



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PIAUÍ



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ**

RESOLUÇÃO Nº 10/2020 - CONSELHO SUPERIOR

Aprova o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN/2019 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí-IFPI.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o OFÍCIO Nº 013/2020/AUDIN/REI/IFPI,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN/2019 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí-IFPI, conforme anexo.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Teresina - PI, 17 de março de 2020.

Paulo Henrique Gomes de Lima
Presidente
(Assinatura no Original)



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

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA
INTERNA – RAINIT 2019

MARÇO/2020
TERESINA- PIAUÍ

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	DA PARTE OBRIGATÓRIA.....	3
	I) Demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT/2019.....	3
	II) Demonstrativo do quantitativo de trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão do PAINT/2019.....	4
	III) Demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas por meio dos Relatórios de Auditoria 2019 e sua situação atual.....	5
	IV) Fatos relevantes que impactaram as atividades da Auditoria Interna no exercício 2019.....	6
	V) Demonstrativo das ações de capacitação dos Auditores Internos.....	6
	VI) Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do IFPI, com base nos trabalhos realizados.....	6
	VII) Demonstrativo dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício 2019.....	7
	VII) Demonstrativo dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício 2019.....	8
3.	DA INFORMAÇÃO ESSENCIAL E RELEVANTE PARA O CONTEÚDO DO RAIN, EM FACE DO TCU, NÃO ABRANGIDA PELA IN - CGU Nº 9/2018.....	8
4.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	36

INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT 2019) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI) contém as informações sobre a execução do Plano Anual de Auditoria Interna 2019 e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria realizados no exercício 2019, levando-se em consideração o Capítulo IV da Instrução Normativa nº9, de 9 de Outubro de 2018 da Controladoria Geral da União, especificamente em seu art. 16 e seguintes da legislação em comento.

Mister salientar que a sistemática de análise dos resultados dos trabalhos de auditoria realizados no exercício 2019 é oriunda da ação de Monitoramento da Implementação das Recomendações dos Relatórios de Auditoria realizados em 2019 (ação nº 01 do PAINT/2020) no IFPI, que gerou o Relatório de Auditoria nº 01/2020, sendo atualizado até 28/02/2020.

Destaca-se também que a Auditoria Interna do IFPI emitiu a Ordem de Serviço nº 003/2020 de 14/02/2020 para que fossem realizados os procedimentos necessários a feitura e finalização do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT/2019), conforme previsão contida na ação de nº 01 do cronograma de ações por obrigação normativa do PAINT/2020.

Visando a elaboração deste RRAINT/2019 e complemento de informações necessárias foram emitidas as Solicitações de Auditoria nºs 22, 23, 24, 25, 26 e 27, ficando com pendência de resposta apenas na Solicitação de Auditoria (SA) nº24/2020 (enviada a Pró- Reitoria de Extensão) e na SA nº27/2020 (enviada ao Campus Piripiri).

A Audin/IFPI adotou o RRAINT como documento não só obrigatório deste IFET em face das exigências da Controladoria Geral da União, mas também colaborativo com todas as Unidades e setores auditados no exercício 2019.

Acrescenta-se que esta Auditoria também observou as exigências do Tribunal de Contas da União contido no *Sistema e-Contas* para feitura do RRAINT/2019, mas especificamente no item não tratado pela IN CGU nº09/2018.

Com base nas informações acima prolatadas, segue abaixo a descrição da parte obrigatória da exordial em epígrafe, com fulcro no art. 17 da Instrução Normativa nº9, de 9 de Outubro de 2018 da Controladoria Geral da União.

DA PARTE OBRIGATÓRIA DO RRAINT/2019 (IN- CGU Nº 9/2018)

I) Demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT/2019:

A tabela abaixo retrata as ações de auditoria previstas no PAINT realizadas e não realizadas no exercício 2019, juntamente com a justificativa de não realização das mesmas:

Item	Ação do PAINT/2019	Situação atual
01	Acompanhamento da implementação das recomendações da	Realizada

	Auditoria Interna para a Instituição.	
02	Avaliação da gestão educacional do ensino médio integrado no âmbito do IFPI sobre a evasão escolar nos Campi.	Realizada
03	Acompanhamento das rotinas inerentes à concessão de bolsa-estágio.	Realizada
04	Avaliação das Ações de Atendimento ao Estudante destinadas à promoção da Alimentação Estudantil.	Realizada
05	Avaliação dos processos de contas dos Projetos de Pesquisa, Pós- Graduação e Inovação.	Realizada
06	Avaliação da gestão do uso dos Cartões de Pagamento do Governo Federal.	Realizada
07	Avaliação dos processos de prestação de contas dos Projetos de Extensão.	Realizada
08	Acompanhamento dos processos de afastamento de docentes para qualificação, capacitação ou participação em eventos acadêmicos e/ou profissionais.	Realizada
09	Avaliação da conformidade de concessão de licenças e afastamentos.	Realizada
10	Acompanhamento da regularidade do cumprimento da carga horária dos servidores que atuam no Pronatec.	Não realizada, em razão da ausência de ofertas de vagas na modalidade presencial no exercício 2019, sendo esta substituída por outra ação.*
11	Licitações, dispensas e inexigibilidades e adesão a atas de Registros de Preços.	Realizada
12	Elaboração do RAIN/2018.	Realizada
13	Elaboração de documentos para compor o relatório de gestão e prestação de contas Anual da instituição.	Realizada
14	Elaboração do PAINT/2020.	Realizada
15	Acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo.	Realizada

* Item 10 traz a justificativa de substituição da respectiva ação do Pronatec, outrora prevista pelo PAINT/2019.

II) Demonstrativo do quantitativo de trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão do PAINT/2019:

A tabela abaixo retrata os trabalhos extras realizados pela auditoria sem previsão no PAINT/2019:

Item	Ação realizada não prevista no PAINT/2019	Justificativa da ação
01	Emissão de Nota Técnica nº 01/2019- Auditoria Interna (realizada em Abril/2019).	Nota Técnica relativa aos postos de trabalho do Instituto Federal do Piauí que são alcançados pela flexibilização da jornada de trabalho, demanda esta oriunda do

		Ofício nº 190/2019/GAB/REI/IFPI, de 02/04/2019.
02	Acompanhamento da oferta de cursos na modalidade PROEJA (realizada em Outubro/2019).	Ação realizada em substituição da ação de Acompanhamento da regularidade do cumprimento da carga horária dos servidores que atuam no Pronatec, em virtude da similaridade de natureza.

III) Demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas por meio dos Relatórios de Auditoria 2019 e sua situação atual:

Ressalta-se, oportunamente, que a análise do atendimento e a descrição de todas as recomendações emitidas por esta Auditoria no exercício 2019 estão contidas no Relatório 001/2020, emitido em face da ação de nº01 do PAINT/2020 denominada Ação de Monitoramento da Implementação das Recomendações dos Relatórios de Auditoria realizados em 2019.

Foram expedidas 54 (cinquenta e quatro) recomendações, 10 (dez) recomendações foram implementadas, 21 (vinte e uma) estão em fase de implementação, 5 (cinco) foram parcialmente implementadas, 18 (dezoito) não foram implementadas, razão pela qual mantêm-se as mesmas recomendações para os itens não sanados, para os itens que estão em fase de implementação e para os que, por falta de manifestação dos Campi, encontram-se não monitorados.

Observou-se também conforme se vislumbra na tabela abaixo, que 33,33% das recomendações emitidas por esta Auditoria no exercício 2019 não foram atendidas. Vejamos:

Relatório	Recomendação	Situação
002/2019	R1	Ação em fase de implementação
	R2	Ação em fase de implementação
	R3	Ação em fase de implementação
	R4	Ação em fase de implementação
	R5	Ação em fase de implementação
	R6	Ação em fase de implementação
003/2019	R7	Ação em fase de implementação
	R8	Ação em fase de implementação
	R9	Ação em fase de implementação
	R10	Ação em fase de implementação
004/2019	R11	Ação parcialmente implementada
	R12	Ação não monitorada/ ação não implementada
	R13	Ação implementada
	R14	Ação em fase de implementação
	R15	Ação em fase de implementação
	R16	Ação em fase de implementação
	R17	Ação implementada
	R18	Ação em fase de implementação
	R19	Ação em fase de implementação

005/2019	R20	Ação em fase de implementação
	R21	Ação parcialmente implementada
	R22	Ação parcialmente implementada
	R23	Ação parcialmente implementada
	R24	Ação parcialmente implementada
	R25	Ação em fase de implementação
	R26	Ação implementada
	R27	Ação em fase de implementação
006/2019	R28	Ação não implementada. Prazo expirado para correção no SIAFI.
	R29	Ação implementada
	R30	Ação implementada
	R31	Ação implementada
	R32	Ação implementada
007/2019	R33 à R48	Ações não monitoradas/ ações não implementadas
008/2019	R49	Ação implementada
009/2019	R50	Ação em fase de implementação
010/2019	R51	Ação em fase de implementação
011/2019	R52	Ação em fase de implementação
	R53	Ação implementada
	R54	Ação implementada

IV) Fatos relevantes que impactaram as atividades da Auditoria Interna no exercício 2019:

No decorrer do exercício de 2019, o fato mais relevante para a Auditoria Interna foi a escolha da nova Chefia da Auditoria Interna que se deu com a aprovação do Conselho Superior deste IFET.

Outro fator importante foi uma redução orçamentária na Educação pelo Governo Federal, o que prejudicou as capacitações dos auditores deste Instituto, não havendo participação em cursos de qualquer natureza pela Auditoria Interna, o que já justifica a não existência do inciso V do art. 17 da IN nº 9 da CGU neste RAIN.T.

Ressalta-se, por fim, a não oferta de vagas para cursos do Pronatec, o que corroborou a não feitura desta ação prevista no PAINT/2019.

V) Demonstrativo das ações de capacitação dos Auditores Internos:

Não houve capacitação dos auditores internos no exercício 2019, em virtude de cortes orçamentários do Governo Federal para este fim.

VI) Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do IFPI, com base nos trabalhos realizados:

Mister salientar que em todos os trabalhos realizados por esta Audin se firmou pelo engrandecimento dos processos de governança e pela melhoria dos controles internos nas Unidades e nos setores auditados.

Porém no que concerne ao gerenciamento de riscos, o mesmo não foi realizado neste exercício, posto que somente em 09 de Dezembro de 2019 foi emitida a Portaria nº4079 deste IFET, que institui o Comitê de Governança Institucional, no âmbito do Instituto Federal de Educação do Piauí- IFPI que tem como uma de suas competências aprovar políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos.

Ou seja, o fato de não existir um modelo de gestão de riscos no ano de 2019, prejudicou os trabalhos desta auditoria em avaliar a maturidade da gestão de riscos.

VII) Demonstrativo dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício 2019:

Como não foi gerada nenhuma receita para a União em face das ações de auditoria oriundas desta Audin no ano de 2019, não classificamos nenhuma ação como benefício financeiro. Então, vejamos:

Item	Ações realizadas pela Audin	Tipo de benefício
01	Acompanhamento da implementação das recomendações da Auditoria Interna para a Instituição.	Não financeiro.
02	Avaliação da gestão educacional do ensino médio integrado no âmbito do IFPI sobre a evasão escolar nos Campi.	Não financeiro.
03	Acompanhamento das rotinas inerentes à concessão de bolsa-estágio.	Não financeiro.
04	Avaliação das Ações de Atendimento ao Estudante destinadas à promoção da Alimentação Estudantil.	Não financeiro.
05	Avaliação dos processos de contas dos Projetos de Pesquisa, Pós- Graduação e Inovação.	Não financeiro.
06	Avaliação da gestão do uso dos Cartões de Pagamento do Governo Federal.	Não financeiro.
07	Avaliação dos processos de prestação de contas dos Projetos de Extensão.	Não foi delimitado o tipo de benefício porque não houve feedback do setor auditado.
08	Acompanhamento dos processos de afastamento de docentes para qualificação, capacitação ou participação em eventos acadêmicos e/ou profissionais.	Não financeiro.
09	Avaliação da conformidade de concessão de licenças e afastamentos.	Não financeiro.
10	Acompanhamento da oferta de cursos na modalidade PROEJA	Não financeiro.
11	Licitações, dispensas e inexigibilidades e adesão a atas de Registros de Preços.	Não financeiro.
12	Elaboração do RAIN/2018.	Não financeiro.
13	Elaboração de documentos para compor o relatório de gestão	Não financeiro.

	e prestação de contas Anual da instituição.	
14	Elaboração do PAINT/2020.	Não financeiro.
15	Acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo.	Não financeiro.
16	Emissão de Nota Técnica nº 01/2019.	Não financeiro.

VIII) Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade- PGMQ:

As ações de treinamento e capacitação previstas para o exercício 2019 não puderam ser realizadas, em virtude da crise orçamentária que se deu na Educação Federal, não ficando o IFPI imune a tal vertente.

DA INFORMAÇÃO ESSENCIAL E RELEVANTE PARA O CONTEÚDO DO RAIN, EM FACE DO TCU, NÃO ABRANGIDA PELA IN - CGU Nº 9/2018

Em observância as informações exigidas pelo TCU no *Sistema e-Contas* (orientação contida como exigência para feitura do RAIN/2019), trataremos abaixo apenas do item b – principais conclusões e recomendações decorrentes dos trabalhos finalizados pela Audin/IFPI no exercício 2019 (Relatórios 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11/2019) e as providências adotadas pela gestão do IFPI, única informação tida como essencial pelo TCU não abrangida pelos tópicos obrigatórios da IN - CGU nº 9/2018, já transcritos no decorrer deste RAIN.

Como o Relatório de Auditoria nº 001/2019 tratou apenas da avaliação da implementação das recomendações oriundas dos Relatórios de Auditoria do exercício 2018 (haja vista tal relatório pertencer ao escopo do RAIN/2018), trataremos somente dos Relatórios de Auditoria 2 e seguintes do exercício 2019.

Ademais, ressalta-se que as providências adotadas pela gestão na tabela abaixo é oriunda do Relatório 001/2020 resultado dos trabalhos de auditoria da Ação nº01 do PAINT/2020 (Ação de Monitoramento da Implementação das Recomendações dos Relatórios de Auditoria realizados em 2019), sendo que a numeração das Recomendações obedecem a sequência contida neste relatório especificamente. Então, vejamos:

Relatório 002/2019		
Principais Conclusões	Recomendações do Relatório	Providências adotadas pela Gestão
O presente trabalho configurou-se em avaliação objetiva quanto à gestão de ensino nos campi do IFPI, especificamente no que diz respeito ao êxito na conclusão dos cursos ofertados na modalidade Ensino Médio Integrado. Durante a execução	R1- Reforçar parcerias com órgãos públicos com objetivo de viabilizar o apoio ao transporte escolar; R2- Articular reuniões, junto aos Campi, tendo como pauta o planejamento das ações a serem reprogramadas, considerando a singularidade dos pontos específicos;	O setor provocado apresentou o Ofício nº 061/2020PROEN/IFPI com as informações sobre o atendimento às recomendações contidas no Relatório 002/2019, conforme segue: R1- “- <i>Articulação dos gestores do campi com os gestores locais para estabelecimento de parcerias; -Oferta de</i>

da ação, mediante análise de documentos apresentados pela PróReitoria de Ensino, foi possível verificar que as metas definidas no Plano Estratégico, derivadas das estratégias de intervenção elaboradas a partir da identificação dos problemas que ocasionaram a evasão e a retenção, não foram cumpridas em totalidade, nem mesmo próximo disso, tendo sido promovidas, de modo geral, apenas ações parciais e, em alguns casos, somente medidas esparsas, além do elevado número de metas que não foram de nenhuma maneira executadas, que serão alvo, segundo informado, de reprogramação. Em face dos exames realizados, e considerando-se as observações, constatações e recomendações emitidas no decorrer dos trabalhos, somos de opinião que as medidas de acompanhamento estudantil adotadas pelo Instituto Federal do Piauí, sem embargo das ações previstas no Plano Estratégico, foram, em sua maioria, insuficientes e não surtiram os efeitos esperados nos níveis de conclusão dos estudantes nos cursos ofertados pela Instituição. Em razão disso, é que se recomenda que o IFPI ponha em prática ações efetivas de melhoria, sejam elas	R3- Mapear as dificuldades apontadas por cada turma, em determinado Curso, tendo em vista a discrepância de valores, entre os Campi, desenvolvendo instrumentos de avaliação e diagnóstico comparativo entre os mesmos, enaltecendo práticas positivas de êxito escolar, empregadas por determinada região; R4- Fomentar a participação de alunos em programas de reforço escolar, assim como sua participação como tutores e monitores, já que foram observadas elevadas percentagens de retenção; R5- Padronizar procedimentos acadêmicos gerenciais na execução das atividades educacionais, com divulgação de iniciativas pela Instituição, com propostas motivacionais, voltadas ao estudante, explorando suas potencialidades, como premiações/ bonificações, diversificação nas metodologias de ensino adotadas, incentivo das práticas esportivas em horários vagos, oportunizá-los no mercado de trabalho, através de estágios remunerados, acompanhar o feedback dos discentes das dificuldades enfrentadas em sala de aula, ouvindo-os, fortalecer a participação dos mesmos em projetos sociais R6- Promover a periódica avaliação e monitoramento das ações implementadas e da evolução das taxas de evasão, retenção e conclusão dos campi do IFPI, reunindo os resultados em documento elaborado pela comissão interna, cumprindo o compromisso firmado no Plano Estratégico.	<i>transporte para os alunos por meio de ônibus institucional em pontos e trajetos específicos até o Campus; -Efetivação de política de assistência estudantil de benefício permanente para os alunos com vulnerabilidade social, considerando que nem sempre os gestores locais têm condições materiais de arcar com os recursos necessários para firmar as aludidas parcerias.”</i> R2- <i>“-Realização de reuniões, presenciais e/ou por meio de videoconferência, com os Diretores de Ensino, Coordenadores de Curso e Equipes Pedagógicas, com pautas específicas para discussão, orientação e planejamento e elaboração de plano de trabalho; “-Visita in loco, quando necessário, para implementação e /ou supervisão e acompanhamento de ações específicas;”</i> R3- <i>“-Reuniões com os Diretores de Ensino e/ou Coordenadores de Curso e Equipes Pedagógicas, para discussão, orientação e planejamento e elaboração de plano de trabalho; - Encaminhamento aos campi de instrumental de acompanhamento do ensino; - Reformulação e aplicação dos instrumentos de avaliação diagnóstica, empregados no acompanhamento do desempenho dos alunos; - Apresentação no COLDIR, em eventos institucionais e em reunião com os gestores de ensino, de indicadores de avaliações externas, a exemplo do ENEM/ ENADE/ PNP, para identificar as dificuldades dos alunos e (re) dimensionar as práticas pedagógicas institucionais dos gestores e professores; - Elaboração de projetos de</i>
--	--	---

preventivas ou corretivas, e de acompanhamento de sua gestão estudantil, promovendo ações sistemáticas tendentes à elevação das taxas de conclusão dos estudantes nos cursos ofertados, em consonância com as metas já previstas no Plano Estratégico, ou nas metas reprogramadas derivadas, e incentivando a discussão permanente sobre medidas de contenção da evasão escolar, em seus múltiplos aspectos influenciadores.		<i>ensino para minimizar as dificuldades apresentadas pelos alunos; - Avaliação pelos alunos da qualidade das aulas/ atividades ministradas/ realizadas pelos professores; - Levantamento das disciplinas com maiores níveis de retenção; - Levantamento e socialização de práticas docentes exitosas; - Formação de gestores de ensino como multiplicadores de boas práticas docentes.”</i> R4- “- Criação do Programa de Acolhimento ao aluno Ingressante/PRAEI em 2013 com atendimento exclusivo aos alunos do primeiro ano como forma de promover o acompanhamento das disciplinas consideradas de maior dificuldade, como cálculo e leitura, e ampliação das monitorias, inclusive com a inserção da monitoria voluntária; - Aprovação em 2014 de resolução que assegura até 8h de atividades de atendimento extraclasse ao aluno para oportunizar reforço e/ou revisão de conteúdos que apresentaram maior dificuldade de compreensão.” R5- “-Criação em 2018 da resolução CONSUP nº 30/2018, que estabelece normas para outorga da Laurea Acadêmica a discentes dos cursos ofertados no âmbito do IFPI; - Elaboração de projetos de ensino para diversificação das metodologias de ensino das disciplinas com maior nível de retenção. - Realização de práticas e eventos desportivos em tempos e espaços diferentes dos da sala de aula.” R6- “- Instituição da Comissão de Permanência e Êxito em todos os campi no ano de 2016; -Elaboração e
---	--	---

		<i>apresentação de relatório institucional em reunião presencial e/ou por meio de videoconferência aos gestores de ensino.”</i>
Relatório 003/2019		
Principais Conclusões	Recomendações do Relatório	Providências adotadas pela Gestão
Como resultado da avaliação dos processos de estágio não obrigatório, realizados no ano de 2019, foi vislumbrada apenas uma constatação de simples saneamento, gerando também recomendações gerais que devem ser estendidas a todas as Unidades do IFPI que ofertaram vagas aos bolsistas. As providências saneadoras propostas, em vista disso, são no sentido de corrigir as pontuais falhas, visando à melhoria dos controles internos.	R7- Recomenda-se que se anexe aos autos dos processos de Formalização do Termo de Compromisso de Estágio a declaração de que não possui bolsa de pesquisa e/ou extensão remunerada, de acordo com o item 3.4.4 do Edital nº 154/2018/IFPI. RECOMENDAÇÕES GERAIS (R8, R9 e R10) R8-Descrever as atividades desempenhadas com mais especificidades, sendo indispensável a participação do supervisor e análise do orientador, na elaboração destas atividades; R9- Anexar aos autos dos processos de estágio os Termos de Cooperação celebrados entre a Instituição de Ensino e a Unidade Concedente, quando o aluno não for estudante do IFPI; R10- Que os comprovantes de quitação eleitoral sejam anexados aos processos dos bolsistas (*****.003-85 e *****.293-74).	R7 à R10- A Pró-Reitoria de Extensão enviou o Ofício nº002/2020/PROEX/IFPI, contendo o seguinte teor: “(...) informamos que todas as recomendações citadas no documento Solicitação de Auditoria nº 005/2020, de 6 de janeiro de 2020, já haviam sido repassadas a todos os campi. Os responsáveis pelo atendimento das recomendações, nos campi, nos informaram, na época, que haviam tomadas as providências cabíveis. 2. Desta forma, informamos que esta Pró-Reitoria se compromete a afirmar que as recomendações foram atendidas, logo, ajustadas.3. Ainda assim, tivemos o cuidado de enviar Ofício circular a todos os campi (Ofício circular nº 00/2020/PROEX/IFPI) com as recomendações do documento supracitado, reforçando com mais orientações, quanto aos novos contratos que porventura virão a ser firmados. 4. Quanto à Recomendação R4, confirmamos que as certidões se encontram anexadas nas documentações dos estagiários. 5. Em anexo os modelos de documentos solicitados, quais sejam o modelo de termo de compromisso de estágio e modelo de declaração de estágio não possuir bolsa de pesquisa e / ou extensão”.
Relatório 004/2019		
Principais Conclusões	Recomendações do Relatório	Providências adotadas pela Gestão

De acordo com as análises realizadas na gestão e controles internos dos Refeitórios Institucionais do IFPI, somos de opinião que os controles são eficazes em uma visão geral, entretanto existem pequenas falhas que geraram algumas constatações, descritas em item específico deste relatório, mas que não comprometem, de forma consubstanciada e imediata, a boa gestão dos refeitórios, contudo, devem ser corrigidas, afim de contribuir para uma melhor eficiência dos controles e prevenir que problemas futuros possam surgir por conta dessas falhas.	R11- Recomenda-se que o Campus auditado garanta a documentação solicitada, o mais rápido possível, junto ao órgão de competência do Município, enviando-a a esta Audin. R12- Que o respectivo campus providencie o mais breve possível junto aos órgãos competentes o alvará e/ou licença sanitária, juntamente como o seu documento correlato, de funcionamento do refeitório. R13- Recomenda-se que o fornecimento de alimentação para servidores ou terceirizados seja feita mediante o pagamento de uma taxa via GRU (Política já adotada pelas Unidades do Instituto Federal do Piauí em todos os Campi). R14- Que o respectivo campus providencie o mais breve possível junto aos órgãos competentes o alvará e/ou licença sanitária, juntamente como o seu documento correlato de alvará e/ou licença de funcionamento do refeitório. R15- Que o respectivo campus providencie o mais breve possível junto aos órgãos competentes o alvará e/ou licença sanitária, juntamente com o seu documento correlato, de funcionamento do refeitório. R16- Discutir a proposta de utilização do sistema como ferramenta de controle e fiscalização, a fim de garantir o acesso e segurança da informação do público que frequenta o refeitório. R17- Que o respectivo campus providencie o mais breve possível junto aos órgãos competentes o alvará e/ou licença sanitária, juntamente com o seu documento correlato, de funcionamento do refeitório.	R11- O referido campus nos enviou o Alvará Sanitário de seu refeitório com validade até 31/12/2020. R12- Não foi enviada resposta a esta Auditoria sobre o grau de implementação desta recomendação. Nos procedimentos iniciais de feitura deste RAINTE, enviamos a Solicitação de Auditoria (SA) nº27/2020 ao respectivo Campus, e até o encerramento deste documento não obtivemos resposta. R13- O setor responsável encaminhou a portaria nº 2.576, de 02 de agosto de 2019 e o Memorando Circular 006/16 – Campus Piri-piri/ GAB, respectivamente abaixo mencionados, com o seguinte teor: <i>“RESOLVE: Determinar que a alimentação fornecida por esta Instituição de Ensino seja restrita ao consumo dos alunos regularmente matriculados, não podendo ser utilizada qualquer outra finalidade diversa. Ressalta-se ainda que fica proibida a utilização por parte dos servidores deste Campus, seja efetivo ou terceirizado, do excedente da alimentação.”</i>“(…) 1. A Direção Geral comunica a suspensão do fornecimento de almoço aos servidores a partir do dia 30 de maio de 2016, em virtude do corte de orçamento destinado à Assistência Estudantil. Portanto, o almoço somente será ofertado aos alunos assistidos pela Política de Assistência Estudantil (POLAE). 2. Informa, ainda, que os servidores que possuem fichas ou pagaram GRU até a data anterior (10/05/2016) ao envio deste documento podem utilizar os serviços normalmente até o dia 30 de maio de 2016.” R14- O setor responsável encaminhou o
---	---	---

	R18- Que o respectivo campus providencie o mais breve possível junto aos órgãos competentes o alvará e/ou licença sanitária, juntamente como o seu documento correlato de alvará e/ou licença de funcionamento do refeitório.	ofício nº 005/2020/DG/IFPI- CASJP, abaixo mencionado, com o seguinte teor: <i>“Estamos aguardando a liberação dos recursos para pagamento das taxas administrativas, conforme processo nº 23186.000012/200-61, a fim de requerer a emissão dos documentos no órgão competente.”</i> R15- O campus nos enviou o Ofício nº058/2020 /GAB/CATCE/ IFPI com os seguintes esclarecimentos: <i>“Informamos que solicitamos aos órgãos competentes a licença da Vigilância Sanitária, para funcionamento do refeitório deste Campus, solicitação nº 9446/2020, em anexo.”</i> R16- Em resposta, o Campus enviou o Ofício nº007/2020 – DG/IFPI/ Campus Urucui, de 27 de janeiro de 2020, contendo o seguinte teor: <i>“1.Em relação a S.A. 018/20 informamos que os procedimentos para implementação de um sistema como ferramenta para controle e fiscalização no Restaurante Institucional do Campus, foram iniciados em 24/01 conforme convocação anexa realizada por esta Direção. 2. Na ocasião, estiveram presentes os servidores ocupantes dos cargos Analista e Técnico de Tecnologia da Informação e a Nutricionista e o Chefe do Dptº de Administração e Planejamento. Após discussão, elencou-se que seriam necessários os equipamentos e a ação listados abaixo: - Acesso ao sistema SARA desenvolvido no Campus Floriano; - Aquisição de Impressora de crachás PVC; - Aquisição Cartuchos próprios para de impressora de crachás PVC; - Aquisição de Kits de Cartões PVC; -</i>
--	--	---

		<i>Aquisição Leitor óptico. 3. Para efetivação das aquisições, o Campus encontra-se circunstanciado ao orçamento atual, ocasião em que prioriza as compras e contratações necessárias para o andamento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão. 4.Caso haja mudança no cenário atual, procederá com os atos administrativos necessários.”</i> R17- A Unidade em epígrafe nos enviou a documentação exigida em tempo hábil. R18- Em resposta à Solicitação de Auditoria, foi encaminhado o Ofício nº 028/2020 – Diretoria Geral/ CATZS, contendo o seguinte teor: “<i>Inicialmente, foi entrado em contato com a Vigilância Sanitária do Estado do Piauí, que informou que a concessão de licença sanitária para refeitório de escola pública se faz por meio da Vigilância Sanitária do Município – Divisa; a DIVISA solicitou, para a concessão de licença sanitária ao refeitório do IFPI, fosse acrescentada atividade de fornecimento de alimento, no rol das atividades econômicas secundárias contidas no CNPJ do Campus; a Solicitação da DIVISA foi encaminhada à PRODIN, que nos respondeu negativamente a esse procedimento, conforme relatório anexo; Assim, em atendimento à sugestão da Pro Reitoria de Desenvolvimento Institucional, esta administração entrará em contato com a ANVISA, para dar seguimento às providências necessárias.”</i>
Relatório 005/2019		
Principais Conclusões	Recomendações do Relatório	Providências adotadas pela Gestão
Finalizando o relatório, nos	R19- Acompanhar a resposta dos	R19 e R20- Em resposta à Solicitação de

processos de prestação de contas de pesquisa/PROPI concluídos e disponibilizados a esta AUDIN, exercícios 2017 e 2018, podemos observar algumas fragilidades de controle interno que refletiram em constatações, através da avaliação dos processos físicos e SUAP, o que comprometerá a segurança no acesso e a confiabilidade dos conteúdos trabalhados, durante sua execução, com a devida demonstração dos recursos públicos utilizados. Neste sentido, com objetivo de proposta de aperfeiçoamento e evoluções do sistema no registro de dados dos projetos de pesquisa, acreditamos nos esforços contínuos de todos os setores sistêmicos que manuseiam estas informações, a partir de práticas corretivas e de orientação aos beneficiários das bolsas, a fim de estimularem o desenvolvimento de uma ferramenta de informação, que retrate, de maneira satisfatória, os trabalhos de pesquisa deste Instituto. As providências saneadoras recomendadas em vista disso, são no sentido de corrigir as pontuais falhas, visando à melhoria dos controles internos, sendo, necessário, portanto, a alimentação	servidores identificados ao email encaminhado pela PROPI, tendentes a comprovar o atendimento aos requisitos exigidos quando da prestação de contas, a fim tomar as medidas cabíveis impostas pela legislação, quando da não manifestação destes na utilização dos recursos. R20- Que a Unidade orquestrada tome providências no sentido de sanar o mais breve possível a ausência documental. R21- Que a Unidade orquestrada tome providências no sentido de sanar o mais breve possível a ausência documental, caso não seja possível que se apure as responsabilidades dos servidores que deram causa a aprovação da prestação de contas com pendências.(CONSTATAÇÃO SCDP) R22- Registramos, ainda, que foi encaminhada a SA Nº 036/2019- AUDIN para a Pró- Reitoria de Administração para maiores esclarecimentos e não obtivemos resposta até o fechamento deste relatório. (CONSTATAÇÃO SCDP) R23- Neste sentido, as prestações de contas que foram encaminhadas fora do prazo legal deverão ser devidamente justificadas pelo solicitante à aprovação de contas no SCDP. A não prestação de contas ou a sua apresentação incompleta impossibilitará a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência. (CONSTATAÇÃO SCDP) R24- Os documentos anexados no SCDP, portanto, devem fazer parte, também, da composição do processo físico de prestação de contas, confirmando os documentos digitalizados, monitoramento	Auditoria, foi encaminhado o Ofício nº 10/2020/PROPI/REI/IFPI, de 13/01/2020, contendo o seguinte teor: “<i>Notificou-se, através de Ofícios, primeiramente os Diretores Gerias e Coordenadores de Pesquisa dos Campi para que agissem junto aos servidores que ainda não haviam prestado contas dos projetos(modelo de Ofício e cópia de e-mail em anexo fls.001-003); para aqueles servidores que persistiram como devedores de prestação de contas, enviamos novo Ofício, desta vez entregue em mãos e com atestado de recebido, dando novo prazo para aqueles que pudessem sanar pendências (Ofício modelo em anexo fl.004);ao final, 03 (três) servidores do campus Teresina Central permaneceram sem instruir processo de prestação de contas. Para estes, a PROPI instruiu processos individuais com documentação comprobatória e direcionou À DIGEP (orientação dada pela Controladoria Interna do IFPI) solicitando que a mesma tomasse providências para ressarcimento dos recursos junto aos mesmos (lista de servidores e respectivos números dos processos de solicitação de ressarcimento em anexo fl.005); em anexo (fl 005) lista com a situação atual de todas as prestações de contas dos servidores apontados nos itens 4.4 e 5.3 (fl.02 e 03) do Relatório 005/2019/ AUDITORIA/ IFPI.</i>” R21 à R24- Em resposta à Solicitação de Auditoria, foi encaminhado o Ofício nº 10/2020/PROPI/REI/IFPI, de 13/01/2020, contendo o seguinte teor: “<i>À época foram enviados Ofícios, via e-</i>
--	---	--

critérios do sistema, assim, como sua fiel comprovação.	este que deve ser realizado pelo SCDP, e também, pela PROPI. (CONSTATAÇÃO SCDP) R25- Alterar os valores do SUAP, embasados nos documentos reapresentados pela servidora, no sentido de esclarecer o montante das despesas realizadas no projeto, através da conferência da ficha financeira do processo físico. R26- Que a Unidade providencie a regularização desse processo o mais breve possível, posto que o mesmo não respeitou sua lei máxima que é o edital que o gerou, caso não seja possível que se apure as responsabilidades dos servidores que deram causa a aprovação da prestação de contas com pendências. R27- Realizar levantamento, junto aos beneficiários bolsistas listados acima, à retificação de dados no sistema SUAP, anexando documentos comprobatórios dos valores, efetivamente, recebidos, a fim de atualizar o sistema de controle interno com os dados necessários para a confirmação dos valores correspondentes, identificando o nº de bolsistas por projeto e quantidade de meses recebidos por bolsistas, já que não foi possível emitirmos uma opinião sobre a exatidão dos recursos, tendo em vista que a PROPI silenciou quanto ao item Correto (Sim ou Não), e, ainda, no sistema SUAP não existe qualquer extrato financeiro, vinculando-o aos valores expressos, o que denota insegurança nesta base de dados.	<i>mails solicitando aos servidores a documentação observada pela Auditoria através do Relatório 005/2019(cópias em anexo fls. 006-016); após o envio de e-mails e Ofícios, a PROPI continuou monitorando a devolutiva dos servidores citados (segue anexo tabela com situação atual de cada processo de prestação de contas e espelho do sistema SCDP que atesta a regularidade e conclusão das mesmas fls. 017-082)."</i> R25- Em resposta à Solicitação de Auditoria, foi encaminhado o Ofício nº 10/2020/PROPI/REI/IFPI, de 13/01/2020, contendo o seguinte teor: <i>"Notificou-se a servidora (cópia de e-mail anexa fl. 083) para que a mesma procedesse com as alterações devidas; (...). A PROPI, ao analisar mais uma vez a prestação de contas da servidora, atesta que a mesma anexou na ABA"ANEXOS REFERENTES AO PROJETO"do Sistema Unificado da Administração Público (SUAP), a prestação de contas (cópia do processo físico salvo em PDF), incluindo a Guia de Recolhimento da União (GRU), com o valor devolvido ao Erário igual a R\$ 188,02 (cento e oitenta e oito reais e dois centavos), mas não informou na ABA Plano de Desembolso do SUAP, constituindo um erro formal. Como a informação está disponível no SUAP para consulta e o processo já se encontra finalizado, contamos com a compreensão no sentido de não haver necessidade de reabrir o Processo sob risco de perda de informações e/ou não ser permitido pelo sistema a alteração no Plano de Desembolso; (...). Atesta-se, ainda, que</i>
--	---	--

		<i>os valores executados pela servidora no referido projeto, juntamente com o valor não executado e devolvido à época via GRU, equivalem ao total recebido pela mesma quando da aprovação em edital”.</i> R26- Em resposta à Solicitação de Auditoria, foi encaminhado o Ofício nº 10/2020/PROPI/REI/IFPI, de 13/01/2020, contendo o seguinte teor: <i>“Após relatório de auditoria, esta PROPI solicitou à Controladoria Interna do IFPI, através do Ofício nº 070/2019/PROPI de 12/06/2019 (anexo fl. 084), orientações de como proceder nos casos atípicos em que a prestação de contas estava pendente de apresentação de cotações dos bens adquiridos; em resposta, a Controladoria (Ofício nº 252/2019/ CONINT/REI/IFPI DE 23/10/2019, ANEXO, FLS. 085-086 sugeriu que fosse feita solicitação ao coordenador do projeto para que apresentasse cotações atuais em que se pudesse verificar se houve majoração ou discrepância de preços, e, não havendo, que aprovasse com “ ressalvas vez que existiu somente falhas de natureza formal que não causa prejuízo ao erário”; em atendimento à recomendação da Controladoria, foi solicitada à servidora que realizasse três cotações atuais dos itens comprados sem cotação à época da execução do projeto, a fim de permitir verificar se não houve majoração de valor. A solicitação foi prontamente atendida, em que a mesma demonstrou que os itens tinham sido abaixo do preço de mercado. Quanto ao possível fato do projeto da servidora não se enquadrar dentro do montante disponibilizado pelo</i>
--	--	---

		<i>edital, como sugere o Relatório 005/2019, essa PROPI esclarece que a servidora, no momento da inscrição, como todos os demais concorrentes, fez uma previsão de gastos com itens a serem adquiridos, e esta estava dentro do valor de R\$ 7.500,00. O que por vezes acontece é mudança nos valores de mercado dos itens a serem adquiridos (da abertura do edital ou recebimento dos recursos levam em média 03 meses). Quando isso acontece e sobra recurso, o mesmo é devolvido via GRU ou o pesquisador, de espontânea vontade, adquire o bem completando o valor com recursos próprios, algo previsto nos itens 7.5 e 9.2 do edital; esta PROPI, a partir do Relatório 005/2019/AUDITORIA IFPI e do Ofício 252/2019/CONINT, elaborou orientações mais apuradas e as enviou, através de Ofício Circular 028/2019/PROPI/REI (anexo, fls. 087-088), a todos os aprovados nos editais PROAGRUPAR 2019/2020 para que futuramente essas situações não se repitam.”</i> R27- Em resposta à Solicitação de Auditoria, foi encaminhado o Ofício nº 10/2020/PROPI/REI/IFPI, de 13/01/2020, contendo o seguinte teor: <i>“Os coordenadores dos projetos foram comunicados (cópia de e-mails anexo, fls. 089-097, do resultado da auditoria e se posicionaram afirmando que, apesar das inconsistências no preenchimento do Plano de Desembolso no Sistema Unificado da Administração (SUAP), os valores estão corretos; esta PROPI continua monitorando os projetos, através dos Coordenadores de Pesquisa</i>
--	--	---

		dos Campi, para que esta solicitação esteja cumprida; o total de bolsistas, os nomes dos bolsistas e o montante de bolsas pagas foram acrescentados ao quadro a fim de complementar as respostas aos questionamentos feitos (tabela anexa, fl. 098); a quantidade de bolsista, a desistência e/ou substituição dos mesmos são previstas em edital, itens 2.5,3.2.4, 4.1.7 e 4.1.8”.
Relatório 006/2019		
Principais Conclusões	Recomendações do Relatório	Providências adotadas pela Gestão
Em face dos exames realizados, bem como da avaliação efetuada no período a que se refere a presente Auditoria, foram encontradas impropriedades e incorreções relevantes na gestão de recursos executadas pelas Unidades na modalidade suprimento de fundos, no entanto essas impropriedades não são generalizadas, o que demonstra fragilidades pontuais nas rotinas internas dos setores de Contabilidade e Finanças no tocante à fiscalização das prestações de contas entregues pelos supridos. Desta forma, a equipe de auditoria conclui pela regularidade parcial na supramencionada gestão, posto que as rotinas de execução pelos supridos devem ser otimizadas no sentido de se elidir as incorreções apontadas.	R28- Recomenda-se que a Unidade tome providências no sentido de corrigir a prestação de contas dos processos em comento, por se tratar de erros primários. (Constatação 001 referente aos processos nº 23180.000438/2018-50 e 23180.000439/2018-02) R29- Que seja sanada e implementada o mais breve possível a formalização de documento do setor competente em que o ordenador de despesa aprova ou rejeita a prestação de contas de suprimento de fundos via Cartão de pagamento dentro do processo. R30- Que seja sanada e implementada o mais breve possível a formalização de documento do setor competente em que o ordenador de despesa aprova ou rejeita a prestação de contas de suprimento de fundos via Cartão de pagamento dentro dos processos. R31- Que seja evitado o uso de Cartão de Pagamento via Suprimento de fundos que vise burlar o rito de aquisição tradicional. R32- Que seja sanada e implementada o mais breve possível a formalização de documento do setor competente em que o	R28- O campus Floriano enviou o Ofício nº 017/2020/GAB/ DG/ CAFLO- IFPI, contendo o seguinte teor: “(...) 3.Base legal: A execução contábil e orçamentária da despesa (na modalidade de Suprimento de fundos) obedece a lei n.4.320/64 – capítulo III – execução da despesa. Onde os estágios são empenho, liquidação e pagamento. Sendo o orçamento geral da união executado em obediência a princípios específicos, a anualidade é aplicada na gestão do sistema SIAFI (Sistema Integrado de administração Financeira), onde após o encerramento do exercício não há espaço para alterar atos registrados no sistema (SIAFI), conforme discriminado na macrofunção SIAFI 020318 (...). Suprimento de fundos de exercícios anteriores não podem ser corrigidos e/ou alterados, pois o exercício financeiro encontra-se encerrado. Dessa forma não é possível entrar no sistema e realizar qualquer alteração, o sistema SIAFI não admite. Esse tipo de erro só é corrigido durante o exercício financeiro no qual os empenhos foram emitidos. A execução do

	ordenador de despesa aprova ou rejeita a prestação de contas de suprimento de fundos via Cartão de pagamento dentro dos processos.	<i>Suprimento de Fundos no SIAFI está disciplinada na macrofunção SIAFI 021121.(...) 4. Recomendações <u>(tal recomendação não foi realizada pela Audin e sim pelo Campus- grifo nosso)</u>:</i> <i>O ato administrativo deve ser convalidado, pois não houve prejuízo ao erário. O suprido deve estar atento quando for identificar as despesas lançadas na fatura do CPGF para efeitos de liquidação e pagamento das mesmas e alocação nos processos devidos a fim de evitar relação distinta da correta como identificado nos processos supracitados. Pode o ordenador designar pessoa distinta para responder por suprimentos, a fim de evitar a execução simultânea de suprimentos pelo mesmo agente suprido. Assim, para 2020 está prevista capacitação de servidores para atuar na execução e prestação de contas relacionados a Suprimento de fundos, no âmbito do campus floriano – IFPI, conforme Processo 23180.001052/2019-46 e Nota de Empenho 2019NE800286 (emitido pela Unidade Gestora 158355, na gestão 26431)”. </i> R29- O campus Parnaíba sanou a ausência prolatada dentro do próprio Processo nº 3179.000059/2018-15 na fl. 51 dos autos. R30 e R31- O campus Teresina Central sanou as ausências prolatadas na recomendação 30 e implementou a recomendação 31. R32- O campus Teresina Zona Sul sanou as ausências prolatadas dentro dos próprios processos já auditados.
Relatório 007/2019		
Principais Conclusões	Recomendações do Relatório	Providências adotadas pela Gestão

De acordo com as análises feitas durante a execução da ação, conclui-se que os controles internos, no que se refere à gestão dos projetos de extensão ofertados pelo Instituto Federal do Piauí, são frágeis, tendo em vista inúmeras prestações de contas aprovadas, quando na realidade estão pendentes, em sua grande maioria, pela ausência de notas fiscais válidas ou pelo gasto em naturezas de despesas não previstas no edital. Não há que se tolerar o mau uso de dinheiro público, tampouco a permanência da cultura do emprego descuidado dos recursos, sem preocupação com a imprescindível prestação de contas. A prática deve cessar e as irregularidades já cometidas, devem ser apuradas e as providências inerentes, imediatamente tomadas.	RECOMENDAÇÕES (R33 à R44) - Referência: Edital PIBEX nº 101/ 2017 - PROEX- PI R33- Que seja feita uma revisão nos valores gastos e se analise os valores corretos a serem devolvidos. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R34- Recomenda-se, ao elaborar os editais, entrar em contato com os setores de contabilidade, a fim de informar os detalhes técnicos sobre as naturezas de gastos e, dessa forma, transcrevê-los no Edital de forma que caracterize o que realmente se pretende. Com relação aos gastos que não forem comprovados com Notas Fiscais válidas, bem como para os gastos com hospedagem em hotel, que se devolva o dinheiro utilizado indevidamente, por meio de GRU, após verificação do valor. Ademais, chama-se a atenção para os responsáveis pela aprovação dos projetos, de forma que tenham um maior empenho na verificação de sua regularidade no momento da aprovação. Por fim, que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R35- Recomenda-se que seja providenciada pelo setor auditado a apresentação da respectiva prestação de contas (Notas Fiscais, cotações de preços e devolução de valores não utilizados por meio de GRU) no SUAP e em processo físico específico, sanando inconsistências no SUAP. Que o setor auditado, providencie para que em futuros editais	R33 à R48- Em resposta à Solicitação de Auditoria, foi encaminhado o Ofício nº 001/2020/PROEX/IFPI, contendo o seguinte teor: “1. Ao tempo que cumprimento Vossa Senhoria, informamos que estão sendo tomadas medidas por esta Pro Reitoria no intuito de atender as recomendações citadas no documento Solicitação de Auditoria nº011/2020, de 06 de janeiro de 2020. 2. A estratégia utilizada foi o envio de Ofício Circular com todas as orientações, baseadas na Solicitação supracitada. 3. Importante ressaltar que, por conta das diferenças nos calendários acadêmicos dos campi, o prazo de atendimento (13 de janeiro de 2020) citado na Solicitação não pode ser atendido. Pusemos o prazo para que os campi atendam as recomendações para 14 de janeiro de 2020.” Nos procedimentos iniciais de feita deste RAINTE, enviamos a Solicitação de Auditoria (SA) nº24/2020 à respectiva Pró- Reitoria, e até o encerramento deste documento não obtivemos resposta.
--	---	--

	tenham regras quanto ao uso do recurso do projeto, bem como, deixando claro que tipo de providências se deve tomar quanto a modificação de gastos sem a ciência da Banca de Avaliadores, inclusive com a possibilidade de restituição total da bolsa ao erário público e exclusão do servidor bolsista do programa. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R36- Recomenda-se que seja providenciada pelo setor auditado a apresentação da respectiva prestação de contas (Notas Fiscais, cotações de preços e devolução dos valores não utilizados por meio de GRU) no SUAP e em processo físico. Que o setor auditado também tome providências no sentido de sanar a ausência de pagamento de GRU complementar, apurando e comprovando o real valor a ser devolvido ao erário. Caso não haja como formalizar tal prestação que seja devolvida a respectiva bolsa por meio de GRU ao erário público. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R37- Recomenda-se que seja providenciada pelo setor auditado a apresentação da respectiva prestação de contas (Notas Fiscais, cotações de preços e a devolução do montante não utilizado por meio de GRU) no SUAP e em processo físico. É necessário que seja anexado ao SUAP o comprovante de pagamento da GRU de devolução de valores, uma vez que somente o comprovante de agendamento não fornece	
--	--	--

	a certeza de quitação da guia. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R38- Recomenda-se que seja providenciada pelo setor auditado a apresentação da respectiva prestação de contas (Notas fiscais, cotações de preços e a devolução de valores por meio de GRU) no SUAP e em processo físico específico. Que o setor auditado também tome providências no sentido de sanar a ausência de pagamento de GRU complementar, apurando o real valor a ser devolvido ao erário. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. Que o setor auditado, providencie para que em futuros editais tenham regras quanto ao uso do recurso do projeto, bem como, deixando claro que tipo de providências se deve tomar quanto a modificação de gastos sem a ciência da Banca de Avaliadores, inclusive com a possibilidade de restituição total da bolsa ao erário público e exclusão do servidor bolsista do programa. R39- Recomenda-se que seja providenciada pelo setor auditado a apresentação da respectiva prestação de contas (Notas fiscais, cotações de preços e apuração do real valor a ser devolvido via GRU) no SUAP e em processo físico. Caso não haja como formalizar tal prestação que seja devolvida a respectiva bolsa por meio de GRU ao erário público. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o	
--	--	--

	status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R40- Que o setor auditado tome providências no sentido de sanar o gasto indevido autorizado pela banca de avaliadores por meio de GRU, posto que este projeto não deveria ter sido selecionado para execução, uma vez que se tratou de despesa estranha ao edital. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R41- Recomenda-se que seja providenciada pelo setor auditado a apresentação da respectiva prestação de contas (Notas fiscais, cotações de preços e o comprovante de pagamento da GRU de devolução de valores) no SUAP e em processo físico. Que o setor auditado também tome providências no sentido de sanar a ausência de pagamento de GRU complementar, apurando e comprovando o real valor a ser devolvido ao erário. Que a GRU de devolução de valores e seu respectivo comprovante de pagamento seja reanexado no SUAP de maneira que haja a possibilidade de visualização (por PDF ou doc). Caso não haja como formalizar tal prestação que seja devolvida a respectiva bolsa por meio de GRU ao erário público. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R42- Recomenda-se que seja providenciada pelo setor auditado a apresentação da respectiva prestação de contas (Notas fiscais, cotações de preços e o comprovante de pagamento da GRU de	
--	---	--

	devolução de valores) no SUAP e em processo físico. Que o setor auditado também tome providências no sentido de sanar a ausência de pagamento de GRU complementar, apurando o real valor a ser devolvido ao erário. Caso não haja como formalizar tal prestação que seja devolvida a respectiva bolsa por meio de GRU ao erário público. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R43- Que se preste contas com a apresentação das Notas Fiscais referente às despesas efetivadas, ou devolva-se o dinheiro através de GRU. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R44- Que se preste conta com a apresentação das Notas Fiscais referentes às despesas efetivadas, ou devolva-se o dinheiro através de GRU. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. RECOMENDAÇÕES (R45 à R48) - Referência: Edital NAPNE nº 103/ 2017- PROEX- PI R45- Recomenda-se que o setor responsável apure os fatos e, conforme o caso, efetive as medidas necessárias para devolução dos valores gastos em desacordo com o previsto no Edital. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação.	
--	--	--

	R46- Recomenda-se a apresentação das Notas Fiscais ou recolhimento de saldo via GRU relativos aos valores não comprovados por Notas Fiscais. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R47- Recomenda-se que seja providenciada pelo setor auditado a apresentação da respectiva prestação de contas (Notas fiscais, cotações de preços e devolução de valores via GRU) no SUAP e em processo físico. É inerente que haja o mais breve possível a apresentação das 4 (quatro) Notas Fiscais pendentes e a explicação viável do que levou a adquirir no projeto produtos diferentes do valor orçado. Que o setor auditado também tome providências no sentido de sanar a ausência de pagamento de GRU de devolução de valores, apurando o real valor a ser devolvido ao erário e caso seja necessário inclua o montante das Notas Fiscais ausentes e a diferença entre o produto pago a maior e o valor orçado a menor (sem explicação viável). Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação. R48- Que se efetive a devolução dos valores que foram gastos fora das possibilidades descritas no Edital. Que o projeto em comento fique como pendente no SUAP, sendo suspenso o status de concluído/ aprovado até ser sanada a recomendação.	
Relatório 008/2019		

Principais Conclusões	Recomendações do Relatório	Providências adotadas pela Gestão
Em face dos exames realizados, bem como da avaliação efetuada no período a que se refere a presente Auditoria, foram encontradas evidências relevantes nos controles correspondentes aos Relatórios de Atividades Semestrais, prejudicando o diagnóstico dos docentes licenciados, o que demonstra fragilidades pontuais nas rotinas internas dos setores responsáveis por essa função, de acordo com a legislação interna da Instituição. Imprescindível, pois, reforçar o monitoramento dessa temática, articulando reuniões periódicas com os setores envolvidos (DIGEP, PROEN, CPPD, PROPI), atualizando a situação e o aproveitamento de cada servidor afastado, assim como , também do professor substituto, onde as informações devem ser compartilhadas e formalizadas entre estes setores, num levantamento abrangente de informações que garantam a integração e a transparência dos resultados de maneira satisfatória.	R49- Que sejam providenciados, o mais breve possível, os processos relativos aos relatórios semestrais para acompanhamento do desempenho dos servidores requerentes da licença para capacitação (com cópia dos documentos que comprovem os relatórios), que serão monitorados pela AUDIN, em auditoria posterior de implementação das recomendações.	R49- Conforme Ofício nº 009/2020/PROPI/REI /IFPI, foi comunicado o seguinte: “Atendendo à solicitação contida no expediente SA nº 003/2020 AUDIN/IFPI, encaminhamos a V. As. os processos mencionados, quais sejam: Identificação SLAPES (****790/****209/ ****023/ ****823/ ****410/****207/ ****752).

Relatório 009/2019

Principais Conclusões	Recomendações do Relatório	Providências adotadas pela Gestão
Como resultado da avaliação dos processos de licenças de afastamento para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família,	R50- Padronizar a formalização dos processos de concessão e prorrogação das Licenças Maternidade e Paternidade, tendo em vista que, na maioria dos casos, observamos as requisições em processos	R50- A Coordenação de Assistência à Saúde enviou o Ofício nº 009/2020/DIGEP/ REI/ IFPI, contendo o seguinte teor: “Considerando o disposto na legislação vigente: 1. A concessão da

concessão de licença gestante e suas prorrogações, concessão de licença paternidade e suas prorrogações, realizados nos anos de 2018/2019, foram vislumbradas apenas algumas ausências documentais e problemas pontuais de simples saneamento, gerando recomendações específicas que devem ser estendidas a todas as Unidades do IFPI. As providências saneadoras propostas, em vista disso, são no sentido de corrigir as pontuais falhas, visando à melhoria dos controles internos.	distintos (concessão e prorrogação), e em alguns casos, se coadunam num mesmo pedido (único processo).	<i>licença à gestante poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica. Poderá ocorrer sem avaliação pericial- solicitada e concedida administrativamente quando tiver seu início na data do parto, sem necessidade de avaliação médico pericial; com avaliação pericial – no caso de qualquer intercorrência no decorrer do estado gestacional no transcurso do nono mês de gestação, concedida de imediato mediante avaliação médico pericial (§1º, do art.207, da lei 8.112 de 1990, manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3º Edição, Brasília, 2017). 2. A prorrogação da licença à gestante por mais de 60 (sessenta dias) será concedida administrativamente, mediante requerimento pela servidora até o trigésimo dia, a contar da data do parto (§1º, do art. 2º, do decreto 6.690 de 2008). 3. A licença-paternidade será de 5 (cinco) dias consecutivos e sua prorrogação será concedida mediante solicitação pelo servidor, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o nascimento e terá duração de 15 (quinze) dias (Art. 208, da Lei 8.1112 de 1990, Manual de Art. 2º, do Decreto 8.737 de 2016). Considerando a tramitação processual deste Instituto Federal e em resposta à solicitação de auditoria nº006/2020 informamos que, as licenças maternidade e paternidade e suas respectivas prorrogações possuem prazos distintos para solicitação, portanto as requisições devem ser protocoladas em processos distintos para o cumprimento dos prazos estabelecidos em lei”.</i>
--	---	---

Relatório 010/2019		
Principais Conclusões	Recomendações do Relatório	Providências adotadas pela Gestão
O Instituto Federal de Piauí, no que se refere ao cumprimento das Metas previstas para o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica, na Modalidade de Jovens e Adultos (PROEJA), não conseguiu lograr êxito, uma vez que até 2019 ter-se-ia que ter um total de 10% do total de vagas destinadas, por Campus, a essa modalidade de ensino, e quase nenhum dos Campi conseguiu atingir esse percentual. Para efeito informativo, como já informado em itens anteriores neste relatório, consolidando-se todas as Unidades, o total de oferta em 2019 foi de 0,8%, bem abaixo, portanto, do desejado.	R51 - É preciso que as Unidades deste Instituto, juntamente com a Pró- Reitoria de Ensino, tracem políticas no sentido de identificar as falhas impeditivas do cumprimento dessas metas, e saná-las, para que o Instituto consiga obter êxito em seus objetivos, conforme definido no art. 7º da lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, aliado às metas definidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024 e pormenorizadas nos Planos Plurianuais editadas pelo Governo.	R51- A Pró- Reitoria de Ensino em resposta a Solicitação de Auditoria nº 023/2020 nos enviou o Ofício nº061/2020/PROEN/IFPI com as seguintes providências adotadas: “- <i>reiteração aos gestores, no Colegiado de Dirigentes/ COLDIR e por meio de videoconferência, da importância e exigência legal da oferta de vagas nessa modalidade de ensino; - elaboração de minuta de Termo de Acordo de Cooperação técnica para estabelecimento de parcerias entre os campi e prefeituras municipais para oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada/FIC na modalidade tratada; - inserção no PDI 2020-2024 da obrigatoriedade da oferta de vagas, por campus, para cursos nessa modalidade.</i> ”
Relatório 011/2020		
Principais Conclusões	Recomendações do Relatório	Providências adotadas pela Gestão
Ao término dos trabalhos, ressaltamos que os resultados foram satisfatórios, com algumas considerações desta Audin, reportando-se às recomendações específicas para alguns itens, aqui, pontuadas, reforçando, assim, a efetiva observância das normas aplicáveis por este Campus. Por fim, a produção deste	R52- Recomenda-se sanar no processo o preenchimento da dotação orçamentária e do extrato de publicação do edital no Diário Oficial da União. R53- Recomenda-se atenção para a necessidade de inclusão, no processo, dos documentos referidos, quando do ato da eventual efetivação da contratação, momento em que aqueles passam a ser imprescindíveis à completude do certame. R54- Recomenda-se que seja sanada a	R52- O campus Teresina Zona Sul enviou o Ofício nº 04/2020-DEPAP/CATZS/IFPI, contendo o seguinte teor:“ <i>Com relação a esse processo ressalta-se que inicialmente ele foi aberto na modalidade Pregão Eletrônico por meio do Sistema de Registro de Preços, contudo verificou-se posteriormente, que ele não se enquadrava nessa modalidade, por isso foram feitas e juntadas novas minutas de</i>

Relatório visa monitorar os processos de licitação, no controle e fiscalização dos mesmos, a fim de garantir a consecução dos objetos licitados, dentro do Princípio da Legalidade, da Lei de Licitações e Contratos e do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.	ausência e o atesto da Nota Fiscal outrora mencionada dentro do processo em comento.	<i>Edital. Após parecer jurídico foi solicitado em 02/09/2019, conforme Ofício 323/2019 DG/ CTZS a descentralização orçamentária para então dar continuidade ao processo e ingressar na fase externa da licitação. Entretanto, o Campus não recebeu o orçamento solicitado para esse fim e por essa razão não foi dado segmento aos demais procedimentos licitatórios. Por isso, o processo ficou preso em sua fase interna não sendo sequer publicado. Salienta-se ainda que com advento do novo Decreto nº 10.024/2019 que regulamenta o pregão eletrônico o edital contido nos autos será alterado, sendo por isso requerido novo parecer jurídico. Bem como, será revisto os preços praticados no mercado e solicitado novamente orçamento junto à Reitoria, sendo apenas publicado quando o Campus receber orçamento necessário para licitá-lo e após as atualizações das minutas de Edital. Por essa razão, não foi possível atender as demandas contidas no Relatório de Auditoria nº 11/2019.”</i> R53- O campus Teresina Zona Sul enviou o Ofício nº 04/2020-DEPAP/ CATZS/ IFPI, contendo o seguinte teor: “Em atenção ao Relatório 11/2019 foram juntados aos autos a Portaria nº 3.266/2019 que designa o pregoeiro e sua equipe de apoio. Ressalta-se que os autos voltam à fase interna em obediência ao Novo Decreto nº 10.024/19, a fim de que as minutas do edital e demais anexos sejam atualizados.” R54- O campus Teresina Zona Sul enviou
--	---	--

		o Ofício nº 04/2020-DEPAP/CATZS/IFPI, contendo o seguinte teor: “Em atenção ao Relatório 11/2019 foi juntado aos autos a Nota Fiscal nº 246 de 06/06/2019 atestada.”
--	--	---

CONSIDERAÇÕES FINAIS

No decorrer dos trabalhos de auditoria para a feitura deste Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (exercício 2019) levou-se em consideração as boas práticas de Auditoria, a legislação pertinente da Controladoria Geral da União e as orientações do Tribunal de Contas da União.

Neste diapasão, vislumbrou-se que 66,67% das recomendações oriundas dos Relatórios de Auditoria emitidos no exercício 2019 tiveram uma reação positiva em prol da melhoria ou do saneamento de problemáticas oriundas dos controles internos auditados, sendo que apenas a temática auditada no Relatório 007/2019 deixou de lograr êxito em detrimento da não reação do setor auditado às recomendações expedidas que ficaram sem um feedback efetivo (ausência de resposta física documental e no SUAP).

Isto posto, é o relatório.

Teresina, 16 de março de 2020.

Anália Regina Sena da Costa

Auditora Interna
(Assinatura no original)

Maria de Lourdes Martins P. Bastos

Auditora Interna
(Assinatura no original)

Elyne Cavalcanti de Sousa Araújo

Chefe da Auditoria Interna
(Assinatura no original)