



**COLETÂNEA
RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA
AUDITORIA INTERNA DO IFPA NO
PERÍODO DE 2014-2018**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

SUMÁRIO

CONTROLES INTERNOS	3
GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS.....	3
AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	3
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.....	12
SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS	14
GESTÃO FINANCEIRA.....	15
GESTÃO DE PESSOAS.....	18
APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES OU AUTORIZAÇÃO DE ACESSO À DECLARAÇÃO	18
CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS NO SISAC	19
GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO	19
AFASTAMENTO PARA CURSAR PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i>	20
DIÁRIAS E PASSAGENS.....	21
INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO E AJUDA DE CUSTO	22
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE:	23
CESSÃO DE SERVIDOR	24
GESTÃO PATRIMONIAL	25
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS	25
ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	27
VEÍCULOS	28
GESTÃO DE PROCESSOS FINALÍSTICOS DA INSTITUIÇÃO	29
CARGA HORÁRIA DOCENTE / FUNCIONAMENTO DOS CURSOS	29
PLANO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES	30
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO (PRONATEC)	32



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

CONTROLES INTERNOS

Recomendação nº 01:

Aprimorar os controles internos e priorizar o acompanhamento das recomendações emanadas pela Auditoria Interna e demais órgãos de controle.

Recomendação nº 02:

Aprimorar os controles internos, principalmente no que tange à identificação, avaliação, e gerenciamento de riscos, bem como realizar o adequado monitoramento dos mesmos.

Recomendação nº 03:

Propor uma gestão participativa, a fim de proporcionar o gerenciamento e o desdobramento dos objetivos estratégicos de forma balanceada e integrada, estruturas de forma sistêmica e lógica nos diversos níveis hierárquicos presentes na estrutura administrativa do Campus.

Recomendação nº 04:

Implementar mecanismos para aprimorar a Informação e Comunicação entre servidores da Unidade.

Legislação e normas aplicáveis à área:

- 1- Instrução Normativa nº 03/2017-CGU;
- 2- Portaria TCU nº 277/2010, item 7.1.

GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Recomendação nº 01:

Planejar as aquisições de bens e serviços alicerçadas pelas solicitações ou requisições expedidas pelos agentes ou setores responsáveis a fim de se consolidar os quantitativos necessários para atender as demandas internas.

Recomendação nº 02:

Adequar a execução de despesas conforme a previsão dos programas e ações vinculados ao processo de planejamento institucional.

Recomendação nº 03:

Abster de realizar contratações de serviços sem amparo legal e não vinculados às atividades finalísticas da Instituição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 04:

Atentar para a adequação da organização dos processos correspondentes, em especial para que os documentos sejam numerados e organizados de forma cronológica, constantes de um único processo, de forma a abranger a formalização, a execução de um procedimento licitatório ao pagamento das faturas/notas fiscais e a prestação de contas, conforme determinam os itens 1.6.1.1 a 1.6.1.8 do Acórdão TCU nº 3.119/2010 – Plenário.

Recomendação nº 05:

Observar os aspectos relevantes a serem adotados na formalização, manuseio e zelo dos processos, especialmente às normas que regulamentam a matéria (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999).

Recomendação nº 06:

Atentar para necessidade de manter os documentos e contratos autuados nos processos licitatórios devidamente assinados pelos agentes responsáveis, a fim de garantir a legitimidade jurídica e cumprimento legal previsto no art. 22, § 1º da Lei 9.784/99.

Recomendação nº 07:

Atentar para a importância da identificação do servidor em assinaturas de documentos oficiais. Devendo as assinaturas estarem acompanhadas de carimbo ou escritas manuais que permitam identificar o nome completo, cargo e/ou função e a sigla do setor onde o servidor exerce suas atribuições, nos termos exigidos pelo art. 40 do Decreto nº 93.872/86.

Recomendação nº 08:

Observar, em seu sistema de controle interno, a segregação entre as funções de autorização, aprovação, execução e controle, de modo que nenhuma pessoa possa ter completa autoridade sobre parcela significativa de quaisquer processos, procedimentos, e/ou transações, em observância aos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Recomendação nº 09:

Abster de destinar um único servidor as atribuições atinentes à administração e planejamento do órgão, contratação de obras a seu cargo, fiscalização e medição dos serviços executados, pois tal prática afronta ao princípio administrativo da segregação de funções.

Recomendação nº 10:

Adotar o princípio da segregação de funções como item indispensável ao controle preventivo de fraude em processos de aquisições de bens e serviços, em especial nas formalizações de dispensas licitatórias.

Recomendação nº 11:

Abster-se de efetuar despesa sem a apresentação expressa da motivação dos atos administrativos, conforme determina o art. 50 da Lei nº 9.784/1999.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 12:

Elaborar nos autos a devida justificativa da contratação em atenção ao princípio da publicidade e motivação dos atos administrativos.

Recomendação nº 13:

Elaborar o termo de referência com a máxima cautela e precisão, evitando erros na caracterização do objeto.

Recomendação nº 14:

Exigir a aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente, conforme exige o inciso II, art. 9º do Decreto nº 5.450/2005, combinado com o art. 40 do Decreto nº 93.872/86.

Recomendação nº 15:

Atentar para necessidade de expressa aprovação do Projeto Básico pela autoridade competente, conforme prevê o art. 9º, II, § 1º do Decreto nº 5.450/05 e o art. 7º, § 2º, I da Lei nº 8.666/93.

Recomendação nº 16:

Instruir os processos de pagamentos de Tomadas de Preços com a autorização do ordenador de despesa, em cumprimento aos arts. 74, §2º, 80§1º do Decreto-Lei nº 200/1967 e art. 42, 43 do Decreto nº 93.872/1993.

Recomendação nº 17:

Elaborar orçamento detalhado com a composição dos custos unitários para instruir as contratações, nos termos do art. 39, § 2º II da Lei 8.666/93.

Recomendação nº 18:

Elaborar e juntar aos processos de contratação dados, informações e documentos que justifiquem os quantitativos requisitados.

Recomendação nº 19:

Realizar pesquisa de preços atendendo à ordem de preferência estabelecida no art. 2º, incisos I a IV, da Instrução Normativa nº 3/2017- MPOG, e em caso de impossibilidade de observância à sobredita ordem, que seja exposta nos autos a devida justificativa.

Recomendação nº 20:

Comprovar nos autos do processo o envio de instrumento convocatório/convite aos fornecedores para apresentar, quando for utilizar o critério de pesquisa de preços a pesquisa com fornecedores, nos termos do art. 3º da IN 05/2014 MPOG/SLTI.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 21:

Efetuar aquisições através de dispensas licitatórias, com prévia e ampla pesquisa de mercado, com no mínimo três propostas válidas, considerando que as devem conter identificação detalhada do objeto ou serviço cotado; preço de custo unitário e total; prazo de validade da proposta; garantias e/ou prazo definidos para prestação dos serviços e/ou entrega de mercadorias, data, assinatura e carimbo do seu representante legal; além da comprovação de regularidade fiscal (SICAF), e/ou certidões correspondentes válidas; (Item 1.4, TC-009.873/2003, Acórdão nº 1.593/2008 – 2ª Câmara).

Recomendação nº 22:

Efetuar pesquisa de preços nos processos de dispensa e inexigibilidade para verificar a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, em conformidade com o art. 26, inciso III, da Lei 8.666/1993, Acórdão 2.380/2013-Plenário-TCU e Acórdão 1.842/2017-Plenário-TCU.

Recomendação nº 23:

Realizar ampla pesquisa de mercado quando utilizar Ata de Registro de Preços como Entidade não participante, visando caracterizar sua conveniência sob os aspectos técnicos, econômicos e temporais, bem como formalizar previamente às contratações por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços, o termo de caracterização do objeto a ser adquirido, bem como apresente as justificativas contendo o diagnóstico da necessidade da aquisição e da adequação do objeto aos interesses da Administração, em obediência ao disposto no art. 14 e 15. § 7º, inc. II, da Lei nº 8.666/1993.

Recomendação nº 24:

Instruir os processos licitatórios concernentes à adesão à ata de registro de preços com a devida justificativa que motive a necessidade da contratação pelo Campus incluindo a ampla pesquisa de preços, com no mínimo três propostas, bem como incluir o termo da referência caracterizando o objeto/serviço a ser adquirido, em atenção aos arts. 2º, *caput*, parágrafo único, VII, 50 da Lei 9.784/199, arts. 7º, § 2º, I, 43, IV da Lei nº 8.666/1993, art. 3º da Lei nº 10.520/2002, arts. 9º, I, II, III, § 1º, 30, II do Decreto nº 5.450/2005, art. 22, *caput* do Decreto nº 7.892/2013, §5º do art. 2º da IN nº 05 de 27 de janeiro de 2014 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Recomendação nº 25:

Juntar ao processo documento que exponha a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em vigor e nos dois subsequentes (Art. 16, § 4º, I da Lei nº 101/2000 – LRF).

Recomendação nº 26:

Juntar aos autos dos processos de contratação a demonstração de previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações, dentro do exercício em que o objeto será executado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 27:

Abster de celebrar contratações sem demonstração de existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida, conforme o art. 60, Lei 4.320/64.

Recomendação nº 28:

Elaborar, nas contratações realizadas com empresas públicas, por meio de inexigibilidade, os seguintes documentos: projeto básico, planilha de custos, pesquisa de preços, justificativa do preço, além de demonstrar a razão da escolha do fornecedor, em observância ao Parecer/CONJUR/MTE/Nº 244/2009.

Recomendação nº 29:

Motivar expressamente os processos de dispensas licitatórias com documentos que devem conter as especificações das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilizações prováveis, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimativa; em observância ao art. 15, § 7º da Lei 8.666/93.

Recomendação nº 30:

Adotar nos atos convocatórios dos futuros processos licitatórios o cronograma de desembolso máximo por período e o critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, determinados no art. 40, XIV alíneas “b” e “c” da Lei nº 8.666/1993.

Recomendação nº 31:

Abster de realizar dispensa de licitação com fundamento no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/93 para objeto sujeito a procedimento licitatório, pois a hipótese da dispensa emergencial somente deve ser empregada nos casos em que se comprovar a presença dos pressupostos estabelecidos na Lei nº 8.666/93 e na jurisprudência dos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas da União.

Recomendação nº 32:

Abster de contratar professores sem a realização de concurso público ou das hipóteses previstas na Lei nº 8.745/1993 que prevê exclusivamente a contratação por prazo determinado, condicionado a processo seletivo, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Recomendação nº 33:

Prever nos editais de futuras contratações, a designação formal de preposto terceirizado a ser mantido no local dos serviços, para representá-la durante a execução contratual, efetivamente intermediando as solicitações entre o contratante e os funcionários terceirizados, por meio de instrumento específico, a exemplo das ordens de serviço, de modo a não caracterizar subordinação direta dos profissionais da contratada. Respeitando assim o disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/1993 c/c inc. IV do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018.

Recomendação nº 34:

Incluir nos editais a exigência de declaração de que o contratado não emprega menor de idade, exceto na condição de aprendiz.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 35:

Indicar nos editais de Sistema de Registro de Preços a estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador, pelo participante e pelo carona.

Recomendação nº 36:

Observar a obrigatoriedade de instruir os processos de contratações diretas com parecer jurídico, em observância à disposição constante no inciso VI do art. 11 da Lei Complementar nº 73/1993, combinado com o inciso VI, do art. 38, da Lei nº 8.666, de 1993.

Recomendação nº 37:

Encaminhar para a procuradoria jurídica para emissão de parecer, os processos de contratação tanto por dispensa de licitação quanto por inexigibilidade, sempre que o valor da contratação ultrapassar os limites previstos no art. 24, inciso I e II da Lei 8.666/93 ou ainda quando, dentro desses limites, não houver minuta de contrato padronizada do IFPA, conforme ON 46/2014 – AGU.

Recomendação nº 38:

Abster-se de prosseguir os certames licitatórios e prorrogações contratuais sem a prévia submissão do processo originário para análise jurídica, conforme determina o art. 38, inciso VI c/c Parágrafo Único da Lei 8.666/93.

Recomendação nº 39:

Anexar ao processo, em caso de adesão ao Sistema de Registro de Preços, cópia do edital, termo de referência e do termo do contrato da licitação realizada pelo órgão gerenciador.

Recomendação nº 40:

Atentar para necessidade de adotar preferencialmente o pregão na forma eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns; ou autuar nos autos do processo a justificativa e a comprovação apresentada pela autoridade competente que explique sua inviabilidade, em observância ao art. 4º, § 1º do Decreto nº 5.450/05.

Recomendação nº 41:

Juntar aos autos de pregão eletrônico a ata do certame, em obediência ao disposto no art. 30, XI do Decreto nº 5.450/05.

Recomendação nº 42:

Elaborar e juntar aos autos a declaração de dispensa de licitação para aquisições baseadas nos art. 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/93.

Recomendação nº 43:

Justificar, quando da realização e processos licitatórios, a opção por modalidades ou procedimentos que sejam distintos àqueles em que a Lei conferiu preferência de realização, como, por exemplo, o que prescreve o art. 13 do Decreto nº 7.581/2011.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 44:

Atentar para a necessidade de justificar nos autos do processo as razões pelas quais a adoção de critérios de adjudicação de menor preço global ou lote conduziria a contratações mais vantajosas, comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por menor preço por item, em atendimento ao art. 23, § 1º da Lei 8.666/1993.

Recomendação nº 45:

Atentar para necessidade de adotar o sistema de cotação eletrônica para aquisições fundamentadas no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93; ou formalizar no processo justificativa para não utilização preferencial do sistema de cotação eletrônica, em observância ao art. 4º, § 2º do Decreto nº 5.450/05.

Recomendação nº 46:

Exigir o atestado de capacidade técnica das empresas quando o objeto contratado e o edital assim o exigirem e se abster de efetuar a contratação se a empresa não apresentar toda a documentação de qualificação técnica.

Recomendação nº 47:

Realizar a contratação de fornecedor que tenha, efetivamente, participado da fase ou procedimento de envio de propostas e que tenha apresentado àquela mais vantajosa para a Administração Pública, considerando-se preço, qualidade do produto oferecido e ainda as condições de habilitação necessárias à contratação.

Recomendação nº 48:

Fazer constar nos processos licitatórios comprovante de publicação do resultado da licitação, conforme exige art. 30, XII, “b” do Decreto 5.450/2005.

Recomendação nº 49:

Atentar nos próximos processos licitatórios que não haja diferença de valores no termo de contrato com o extrato de contrato publicado no Diário Oficial da União.

Recomendação nº 50:

Efetuar as devidas retificações, quando ocorrer equívocos nas publicações do Diário Oficial da União.

Recomendação nº 51:

Atentar para necessidade de tempestiva publicação na imprensa oficial do resumo do instrumento de contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para eficácia do ato, conforme prazos estipulados na Lei 8.666/93.

Recomendação nº 52:

Padronizar os procedimentos internos de fiscalização de contratos, definindo as atribuições dos fiscais e do gestor de contratos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 53:

Orientar os fiscais de contrato a documentar todos os eventos e manter em registros próprios as informações individualizadas de cada contrato, de modo a registrar o histórico do contrato e viabilizar o rastreamento de eventos, responder a questionamentos feitos em auditorias, aplicação de sanções, bem como servir para processos de contratações futuras; conforme orienta o art. 67, §1º, da Lei 8.666/93.

Recomendação nº 54:

Proporcionar a capacitação dos fiscais e do gestor de contratos, dando-lhes ciência de suas obrigações e responsabilidades pelo acompanhamento dos serviços prestados por empresas terceirizadas.

Recomendação nº 55:

Exercer efetivamente e de forma tempestiva todas as prerrogativas da Administração Pública no que tange à fiscalização e correta execução dos contratos de obras e serviços de, especialmente, no que tange ao cumprimento dos prazos contratuais pelas empresas contratadas, adotando todas as medidas administrativas necessárias e inafastáveis em caso de paralisação das obras ou lentidão na sua execução.

Recomendação nº 56:

Padronizar os procedimentos internos de fiscalização e capacitar o gestor e fiscais de contratos, dando-lhes ciência de suas obrigações e responsabilidades pelo acompanhamento dos serviços prestados por empresas terceirizadas.

Recomendação nº 57:

Realizar a adequada e tempestiva designação dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento de contratos em execução, conforme determina o art. 67 da Lei 8.666/93, haja vista falhas relacionadas à falta de comprovação de entrega de materiais e execução de serviços e violação ao princípio da segregação de funções por atuação do próprio Diretor de Administração como fiscal de contrato.

Recomendação nº 58:

Efetuar pesquisa no SICAF em relação à regularidade fiscal e previdenciária dos fornecedores antes de realizar a contratação e se abster de contratar se o mesmo apresentar pendências.

Recomendação nº 59:

Incluir o valor do objeto/serviço a ser contratado no termo de contrato nos próximos processos licitatórios, em obediência ao art. 55, III da Lei 8.666/1993.

Recomendação nº 60:

Inserir os requisitos constantes no art. 55, I a V da Lei 8.666/93 nos instrumentos contratuais utilizados como substitutivos dos contratos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 61:

Atentar para o requisito da anualidade nas repactuações, de modo que tal interstício seja contado da data da proposta ou do orçamento a que se referiu a proposta.

Recomendação nº 62:

Juntar aos autos dos processos de prorrogação contratual justificativa e autorização por parte da autoridade competente, em conformidade com o art. 57, §2º, da Lei 8.666/1993

Recomendação nº 63:

Atentar para necessidade de manter o termo original do contrato nos autos dos processos devidamente assinados pelos responsáveis, a fim de garantir a legitimidade jurídica e cumprimento legal previsto no art. 22, §1º da Lei 9.784/99.

Recomendação nº 64:

Abster de celebrar contratações em a obtenção da prévia garantia contratual por parte da contratada, conforme previsão do § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

Recomendação nº 65:

Atentar para necessidade de cumprimento das Cláusulas Contratuais, inclusive no que diz respeito à prestação de garantia, conforme estabelece o art. 56 da Lei 8.666/93.

Recomendação nº 66:

Atentar para a oportunidade de anular empenhos de despesas não liquidadas ao fim do exercício (em 31 de dezembro), conforme estabelece o art. 35 do Decreto nº 93.872/1986.

Recomendação nº 67:

Verificar, antes de finalizada a licitação, se todos os documentos exigidos no edital estão devidamente assinados pela contratada e, caso não estejam, providenciar a assinatura.

Recomendação nº 68:

Fazer uso de listas de verificação (*checklists*) na condução dos processos licitatórios, conforme estabelecido pela Orientação Normativa/SAGES no 02/2016.

Legislação e normas aplicáveis à área:

- 3- Lei nº 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações e Contratos;
- 4- Lei complementar 123/2006 – Estabelece normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e o Decreto 8538/2015, que aplica essas normas no âmbito da Administração Pública Federal;
- 5- Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 6- Decreto nº 10.520/02 – Institui a modalidade Pregão;
- 7- Decreto nº 5.450/05 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisições de bens e serviços comuns;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

- 8- Decreto nº 7.892/2013 – Disciplina o Sistema de Registro de Preços;
- 9- Decreto nº 2.271/1997 – Dispõe sobre execução indireta, mediante contratação de serviços da Administração Pública (vigente até 21.01.2019- após essa data entra em vigor o Decreto 9.507/2018;
- 10- Decreto nº 7.746/2012 com alterações dadas pelo Decreto nº 9.178/2017 - que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal;
- 11- IN Nº 04/2014 – Dispõe sobre contratações de soluções de Tecnologia da Informação;
- 12- IN nº 05/2017 – MPOG – Dispõe sobre contratação de serviços;
- 13- IN nº 01/2018 alterada pela IN nº 09/2018 - dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações públicas de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 14- Documento RCA - Riscos e Controles nas Aquisições (acesso público a partir da página da Selog: <http://www.tcu.gov.br/selog>, pelo menu “Riscos e Controles nas Aquisições”).
- *O documento, **de caráter doutrinário**, foi construído a partir de 214 outros documentos possuindo 370 afirmativas, sendo 117 riscos, 150 possíveis controles internos para mitiga-los e 103 outras (definições, considerações etc.), distribuídos pelas fases, etapas e tarefas do metaprocesso de contratação proposto.
- 15- Entendimentos e Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria Geral da União (CGU) e da Advocacia Geral da União (AGU).

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Recomendação nº 01:

Realizar o tempestivo cadastramento e atualizar as informações das obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Unidade no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC).

Recomendação nº 02:

Atentar para necessidade de manter nos autos dos processos as Anotações de responsabilidade Técnica (ART) tanto dos autores dos projetos básico/executivos quanto dos responsáveis pela execução, e fiscalização dos serviços, bem como fazer constar nos autos uma via da ordem de serviço que estabeleça o marco inicial do prazo de execução da obra.

Recomendação nº 03:

Exigir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do autor das plantas que compõem os projetos de engenharia, em obediência ao art. 2º da Lei nº 6.496/77; Resolução CONFEA nº 1.025/2009 e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Recomendação nº 04:

Providenciar a emissão de ART em tempo hábil, ou seja, antes da realização da contratação e em nome do engenheiro responsável pela planilha de orçamento elaborada pela Administração Pública, com a devida qualificação técnica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 05:

Exigir da empresa contratada a apresentação de ART e RTT dos engenheiros responsáveis pela obra.

Recomendação nº 06:

Abster-se de autorizar a execução de serviços sem amparo contratual, por constituir um agravo ao art. 60, *caput* e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, configurando atitude desidiosa no exercício da atividade administrativa.

Recomendação nº 07:

Abster de autorizar nova contratação de obras e serviços de engenharia enquanto houver obra tecnicamente paralisada sob a responsabilidade da Unidade Gestora.

Recomendação nº 08:

Exigir do contratado optante do Simples Nacional que apresente, por ocasião do pagamento, o Documento Auxiliar do Simples Nacional, de forma a justificar nos autos a inexistência de DARF.

Recomendação nº 09:

Elaborar relatório de impacto ambiental e submeter ao órgão responsável para obtenção de licença de instalação.

Recomendação nº 10:

Providenciar a expedição de Alvará de Obras antes de iniciar a construção/reforma.

Recomendação nº 11:

Providenciar o “Habite-se” do Corpo de Bombeiros e não permitir a utilização do prédio antes da emissão do referido documento.

Legislação e normas aplicáveis à área:

- 1- Lei nº 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;
- 2- Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 3- Lei nº 6.496/77 – Institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia;
- 4- Decreto nº 7.983/2013 – Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União;
- 5- IN nº 05/2017- MPOG - Dispõe sobre contratação de serviços;
- 6- Entendimentos e Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria Geral da União (CGU) e da Advocacia Geral da União (AGU).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS
<u>Recomendação nº 01:</u> Prever nos projetos básicos ou executivos para contratação de obras e serviços de engenharia que as empresas interessadas em participar do certame, observem critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do Decreto nº 7.746/12, de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.
<u>Recomendação nº 02:</u> Instituir, em conjunto com as demais Unidades Gestoras do IFPA, e manter rotinas que permitam a inserção nos editais de licitação para aquisição de equipamentos ambientalmente corretos, baseando-se nos critérios de sustentabilidade previstos no Decreto 7.746/2012 e na IN SLTI nº 10/2012, preservando, necessariamente, os princípios básicos da legalidade, moralidade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, sem frustrar a competitividade.
<u>Recomendação nº 03:</u> Realizar a separação de resíduos recicláveis descartados, bem como definir sua efetiva destinação, consoante as disposições do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006.
<u>Recomendação nº 04:</u> Promover campanhas de conscientização de forma de trabalho da Unidade Gestora quanto à utilização racional de energia e água, bem como quanto à proteção do meio ambiente.
<u>Recomendação nº 05:</u> Envidar esforços visando promover capacitação das equipes de licitação desse Campus, de forma a permitir a aderência dos editais às normas de sustentabilidade previstas na legislação e na jurisprudência.
<u>Recomendação nº 06:</u> Constituir comissão de servidores para elaboração e difusão do Plano de Ações Ambientais do Campus.
<u>Recomendação nº 07:</u> Adotar práticas voltadas às licitações sustentáveis, ao uso racional dos recursos visando à redução do desperdício, à gestão adequada dos resíduos, à sensibilização e capacitação dos servidores.
<u>Legislação e normas aplicáveis:</u> 1- <u>Lei nº 8.666/1993</u> – Lei de Licitações e Contratos; 2- <u>Decreto nº 7.746/2012</u> - Estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional; 3- <u>Decreto nº 9.178/2017</u> - altera dispositivos do decreto nº 7.746/2012; 4- <u>Instrução Normativa nº 10/2012</u> – Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável na Administração Pública Federal direta, autárquica, fundacional;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

5- Entendimentos e Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria Geral da União (CGU) e da Advocacia Geral da União (AGU).

GESTÃO FINANCEIRA
<u>Recomendação nº 01:</u> Abster de autorizar o início da prestação de serviços sem a prévia assinatura do Termo Contratual, a fim de garantir a segurança jurídica necessária à Administração.
<u>Recomendação nº 02:</u> Adotar relatórios de fiscalização de registros da execução contratual, nos termos das orientações constantes na Instrução Normativa nº05/2017 - MPOG.
<u>Recomendação nº 03:</u> Cumprir fielmente as cláusulas contratuais dos processos de pagamento através da Adesão à Ata de Registro de Preço.
<u>Recomendação nº 04:</u> Observar nos processos de Tomada de Preço a aposição da assinatura, firma ou rubrica nos “atesto” acompanhada da repetição completa do nome do consignatário e matrícula SIAPE por meio de carimbo, conforme determina o art. 40 do Decreto nº 93.872/86.
<u>Recomendação nº 05:</u> Solicitar das contratadas que disponibilizem mensalmente cópias das folhas de ponto e contracheques dos terceirizados e juntar aos autos dos processos de pagamentos.
<u>Recomendação nº 06:</u> Efetuar pesquisa ao SICAF em relação à regularidade fiscal e previdenciária da contratada antes de realizar pagamentos.
<u>Recomendação nº 07:</u> Anexar aos processos de pagamentos por meio da Adesão à Ata de Registro de Preços as Notas de Empenho, em conformidade com o art. 36, § 2º, alínea “b” do Decreto nº92.872/1986.
<u>Recomendação nº08:</u> Efetuar o recebimento provisório dos bens adquiridos, através de documentos próprios, nos termos do art. 73, I “a” da Lei 8.666/93.
<u>Recomendação nº 09:</u> Pagar os serviços devidamente realizados dentro dos prazos legais e contratuais, como diz o art. 40, XIV, alínea “a” da Lei nº 8.666/1993.
<u>Recomendação nº 10:</u> Abster de receber materiais e atestar notas fiscais sem que haja o devido controle e registro tempestivo por parte do Setor de Almoxarifado do Campus.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 11:

Abster de receber materiais e atestar notas fiscais sem a devida comprovação de solicitação/requisição da compra elaborado pelo agente ou setor competente, demonstrando a real necessidade de aquisição dos materiais e sua destinação, conforme Acórdão 254/2004 – Segunda Câmara – TCU.

Recomendação nº 12:

Efetuar a glosa no pagamento da contratada, referente aos dias de ausência de terceirizados ao trabalho, sem reposição por outro trabalhador.

Recomendação nº 13:

Exigir da contratada, por ocasião da substituição de terceirizados, documento de encaminhamento do prestador substituto, com as devidas justificativas para a substituição, e juntar aos autos.

Recomendação nº 14:

Verificar a cada pagamento referente a contrato de execução continuada ou parcelada, a obrigatoriedade de anexar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e as comprovações das regularidades fiscais para com a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme exigências contidas no art. 195, § 3º, da Constituição Federal; art. 29, inciso II, da Lei nº 8.666/93; Lei nº 12.440/2011; o item 9.1.1 do Acórdão TCU nº 46/2011 – Plenário e o item 9.2 do Acórdão nº 1054/2012 – Plenário.

Recomendação nº 15:

Abster de realizar pagamento sem a prévia comprovação de regularidade de Débitos Trabalhistas e previdenciária (GRF, GPS, GFIP e holerite de pagamentos), por parte da contratada, consoante o inciso IV do art. 27 da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.440/2011, e art. 71, *caput*, e § 2º da Lei nº 8.666/93, art. 188, inciso II, alínea “a” da IN MPS/SRP nº 971/2009 e Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

Recomendação nº 16:

Efetuar, em caso de dispensa e na contratação de serviços continuados, o pagamento da nota fiscal ou fatura, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua entrega e consequente formalização do recebimento do objeto, em obediência ao artigo 5º, § 3º, da Lei 8.666/93 e a Portaria nº 306, de 13.12.2001 – MPOG e à IN 05/2017 – MPOG.

Recomendação nº 17:

Atender, nos processos de pagamentos através da Adesão à Ata de Registros de Preços, o princípio do controle administrativo da Segregação de funções.

Recomendação nº 18:

Adotar o princípio da segregação de funções como item indispensável ao aprimoramento dos controles primários.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 19:

Adotar as cautelas necessárias para que os documentos e autorizações de pagamento, especialmente aqueles que impactem financeiramente a entidade, sejam realizados em conformidade aos ditames legais, com aposição do responsável pela autorização de pagamento e fundamentos legais para a ordem de adimplemento.

Recomendação nº 20:

Atentar para os termos contratuais com terceiros prestadores de serviço público e seus respectivos funcionários (*culpam vigilando, in eligendo e in omittendo* do Poder Público), com base na possibilidade de responsabilização subsidiária da Administração Pública, prevista na Lei 8666/93, em seus artigos 58, III e 67, § 1º.

Recomendação nº 21:

Verificar a Regularidade Fiscal do contratado que ostenta condição de monopólio do serviço, ainda que na condição de equiparação à fazenda pública, devendo, quando se decidir pela dispensa da referida regularização, serem adotadas providências adicionais que deverão constar nos autos, quais sejam: prévia autorização pela autoridade maior do órgão contratante e concomitantemente, a situação de irregularidade seja comunicada ao agente arrecadador.

Recomendação nº 22:

Abster de realizar pagamentos sem a prévia comprovação de regularidade de Débitos Trabalhistas, por parte da contratada, conforme o inciso IV do art. 27 da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.440/2011.

Recomendação nº 23:

Juntar aos autos as respectivas notas de empenho para melhor instrução processual.

Recomendação nº 24:

Exigir da contratada toda a documentação que instrui os processos de pagamento de prestação de serviço contínuo, tais como: cópia dos holerites, documentação comprobatória de frequência dos funcionários, cópia de pagamentos de vale alimentação e vale transporte.

Recomendação nº 25:

Instaurar procedimento administrativo visando a apuração de responsabilidade pela omissão do dever de adotar as penalidades previstas em contrato diante de atraso injustificado da empresa contratada.

Recomendação nº 26:

Autuar processos de pagamento reunindo toda a documentação necessária para tal ou juntar os documentos relativos ao pagamento nos autos do processo de contratação.

Recomendação nº 27:

Proceder ao recolhimento de INSS e IR, se for o caso, quando o contratado for pessoa física, e juntar aos autos os respectivos comprovantes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 28:

Exigir que a contratada apresente mensalmente a comprovação de recolhimento de todas as verbas trabalhistas e previdenciárias, além de ticket alimentação e vale transporte dos prestadores de serviços que estejam trabalhando nas dependências do Campus/Reitoria.

Recomendação nº 29:

Juntar nos autos dos processos de pagamentos cópia de ordem bancária e nota de empenho.

Recomendação nº 30:

Efetuar a notificação formal da contratada na ocorrência de inadimplemento contratual.

Legislação e normas aplicáveis:

- 1- Lei 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos;
- 2- Lei nº 4.320/64 – Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- 3- Lei nº 6.496/77 – Institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia;
- 4- Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 5- Decreto nº 93.872/1986 – Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente
- 6- IN nº 05/2017- MPOG - Dispõe sobre contratação de serviços;
- 7- Decreto Lei nº 200/67 – Dispõe sobre a organização da Administração Pública Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa;
- 8- Resoluções do CONFEA e do CAU.
- 9- Entendimentos e Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria Geral da União (CGU) e da Advocacia Geral da União (AGU).

GESTÃO DE PESSOAS

APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES OU AUTORIZAÇÃO DE ACESSO À DECLARAÇÃO

Recomendação nº 01:

Expedir notificação a cada um dos servidores que se encontrem em situação de inadimplência em relação ao dever de apresentar a Declaração de Bens e Valores ou assinar a Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual, estabelecendo prazo para cumprimento.

Recomendação nº 02:

Findo prazo concedido a cada um dos servidores e, permanecendo a situação de omissão ou de recusa, esta Entidade deve instaurar o competente processo administrativo disciplinar, em conformidade com a legislação vigente, para apurar a responsabilidade do servidor por violação dos art. 13, § 3º da Lei nº 8.429/92, e do art. 5º da Lei 5.483, de 30/06/2005, devendo ser garantido o contraditório e ampla defesa.

Legislação e normas aplicáveis:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

- 1- Lei nº. 8.112/1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e Fundações públicas federais;
- 2- Lei nº 8.429/1992, art. 13 – Dispõe sobre sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício do mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública direta, indireta ou fundacional;
- 3- Lei nº. 8.730/1993 – Estabelece a obrigatoriedade da declaração de bens e renda para o exercício de cargos, empregos e funções nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- 4- Lei nº. 9.784/1999 – Regula o processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- 5- Decreto 5.483/2005 – Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Federal, o art. 13 da Lei nº 8.429/1992.

CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS NO SISAC

Recomendação nº 01:

Realizar um estudo de mapeamento de processos voltados ao Setor de Recursos Humanos para redefinir a tramitação de processos e emitir normativo para regulamentar as competências das Unidades de Recursos Humanos no Campus/Reitoria.

Recomendação nº 02:

Disponibilizar acesso e o devido treinamento para operacionalização do SISAC aos servidores da Divisão de Pessoal do Campus ou centralizar a referida atividade na própria DGP/Reitoria para que sejam cadastrados corretamente no SISAC os atos pendentes.

Legislação e normas aplicáveis:

- 1- Instrução Normativa nº 55/2007 - Tribunal de Contas da União (TCU) – Dispõe sobre o envio e a tramitação, no âmbito do Tribunal de Contas da União, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.
- 2- Orientação Normativa nº 6/2011 – MPOG– Orienta os órgãos e integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal acerca da necessidade de os dirigentes de recursos humanos observarem os prazos estabelecidos nos arts. 7º e 11, da IN nº 55/2007.

GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO

Recomendação nº 01:

Instituir mecanismos capazes de obstar a ocorrência de sobreposição de carga horária exercida em atividades ensejadoras de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso e a jornada regular de trabalho do servidor da Instituição.

Recomendação nº 02:

Atentar para adequado e completo preenchimento dos documentos instrutórios dos processos de concessão de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso.

Recomendação nº 03:

Instruir os processos de concessão de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso com todos os documentos necessários à regular concessão de tal vantagem, inclusive com folhas de ponto, em caso de servidor técnico-administrativo, e com horários de aulas, no caso de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

servidor docente.
<u>Recomendação nº 04:</u> Observar o princípio da segregação entre as funções de autorização, aprovação, execução e controle, de modo que nenhuma pessoa possa ter completa autoridade sobre parcela significativa de quaisquer processos, procedimentos, e/ou transações, em observância aos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
<u>Recomendação nº 05:</u> Implementar mecanismo efetivo e confiável capaz de realizar o controle do limite das 120 horas anuais trabalhadas por servidor em atividades que ensejem Gratificação por Encargo de Curso e Concurso.
<u>Recomendação nº 06:</u> Providenciar o ressarcimento ao erário público dos valores pagos aos servidores que exerceram atividades de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso em horário atinente à regular jornada de trabalho.
<u>Legislação e normas aplicáveis:</u> 1- <u>Lei 8.112/1990</u> - Dispõe sobre o regime dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; 2- <u>Decreto 6.114/2007</u> – Regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso; 3- <u>Portaria nº. 1084 /2008- MEC</u> – Estabelece orientações para concessão de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso; 4- <u>Portaria MPOG nº. 4.181/2018</u> – Divulga o valor do menor e do maior vencimento básico da Administração Pública Federal para efeito de pagamento de gratificação por encargo de curso ou concurso; 5- <u>Resolução 001/2013- CONSUP</u> – Regulamenta a concessão de Gratificação por encargo de curso ou concurso no âmbito do IFPA.
AFASTAMENTO PARA CURSAR PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i>
<u>Recomendação nº 01:</u> Implementar mecanismos de controles internos no sentido de orientar e verificar a formalização da solicitação de acordo com os formulários padronizados e as documentações exigidas pela Resolução nº 194/2013-CONSUP.
<u>Recomendação nº 02:</u> Fazer constar nos processos de afastamento de servidores documento que indique o efetivo exercício das atividades laborais até a emissão de portaria de afastamento, conforme prevê o artigo 16, da Resolução 194/2013 – CONSUP.
<u>Recomendação nº 03:</u> Observar a exigência do prazo para formalização do requerimento de afastamento, o qual deve ocorrer com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias úteis do início previsto para o afastamento.
<u>Recomendação nº 04:</u> Exigir do servidor afastado a apresentação obrigatória dos relatórios semestrais detalhados de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

suas atividades, acompanhados de parecer do orientador, bem como, ao término do afastamento, relatório final e titulação, conforme determinam respectivamente os artigos 20 e 23 da Resolução nº 194/2013- CONSUP/IFPA.

Recomendação nº 05:

Atentar para a necessidade de organizar e manter os Processos/documentos de servidores nas respectivas pastas funcionais no setor de Gestão de Pessoas, com o fim de evitar eventuais perdas de documentos.

Recomendação nº 06:

Abster-se de conceder afastamentos para cursar pós-graduação *stricto sensu* sem o devido parecer da área de Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus, em observância ao art. 9º da Resolução nº 194/2013-CONSUP/IFPA.

Recomendação nº 07:

Proceder a notificação dos servidores afastados, para retomar suas atividades, no prazo máximo de 30 dias após o encerramento do período de afastamento concedido, observando o prazo final constante na respectiva portaria, em observância ao art. 21 da Resolução 194/2013.

Legislação e normas aplicáveis:

- 1- Lei nº 8.112/90 - Dispõe sobre o regime dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- 2- Lei nº 12.772/12 – Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal;
- 3- Decreto nº 5.707/96 – Dispõe sobre desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública;
- 4- Resolução nº 194/2013 – Conselho Superior do IFPA- Regulamenta o afastamento de servidores docentes e técnicos administrativos do IFPA para realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

DIÁRIAS E PASSAGENS

Recomendação nº 01:

Proceder à formalização dos processos de concessão de Diárias e Passagens.

Recomendação nº 02:

Suprir o setor de Concessão de Diárias e Passagens de número necessário e suficiente de servidores para melhor gerenciamento das demandas da área.

Recomendação nº 03:

Orientar, formalmente, os servidores da Reitoria e dos Campi tutelados acerca da apresentação adequada e tempestiva das solicitações e prestações de contas de Diárias e Passagens, bem como da necessidade de justificativa, caso seja inviável o atendimento do prazo na lei.

Recomendação nº 04:

Proceder à emissão de Portaria de Afastamento aos servidores que solicitarem a concessão de Diárias e Passagens.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 05:

Proceder à publicação do ato de concessão de diárias em boletim de serviço da Unidade

Recomendação nº 06:

Exigir a apresentação da prestação de contas e respectivos comprovantes de viagem e da atividade que ensejou o deslocamento do servidor.

Recomendação nº 07:

Realizar a finalização das Propostas de Concessão de Diárias e Passagens no SCDP pendentes de encerramento.

Recomendação nº 08:

Observar o princípio da segregação entre as funções de autorização, aprovação, execução e controle, de modo que nenhuma pessoa possa ter completa autoridade sobre parcela significativa de quaisquer processos, procedimentos, e/ou transações, em observância aos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Recomendação nº 09:

Efetuar pagamento das diárias de forma antecipada, conforme previsto no art. 5º, do Decreto nº 5.992/2006, justificando adequadamente no processo, entre as situações previstas no normativo, caso o pagamento seja feito no decorrer ou após a viagem.

Legislação e normas aplicáveis:

- 1- Lei nº 8.112/90 – art. 51, inciso II, arts. 52, 58 e 59 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e Fundações públicas federais;
- 2- Decreto nº 71.733/1973 – Dispõe sobre a retribuição e direitos do pessoal civil e militar em serviço da União no exterior;
- 3- Decreto nº 5.992/2006 – Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração federal direta, autarquias e fundacional;
- 4- Decreto nº 6.907/2009 – Altera dispositivos do Decreto nº 71.733/1973 – Dispõe sobre diárias de servidores e de militares;
- 5- Instrução Normativa nº 03/2015 – MPOG – Dispõe sobre diretrizes e procedimentos de aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 6- Resolução nº. 221/2013-CONSUP- Instrução Normativa/PROAD/Nº001/2013.

INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO E AJUDA DE CUSTO

Recomendação nº 01:

Efetuar a conferência da cópia do diploma ou certificado de educação formal, apresentados pelos servidores no requerimento de incentivo à qualificação e atestar que o mesmo é cópia fiel do documento original, nos termos do art. 22, §3º da Lei nº 9.784/99.

Recomendação nº 02:

Notificar os servidores que possuem processo de incentivo à qualificação com cópia simples de certificado ou diploma de educação formal não certificados como reprodução fiel do original para que apresentem os originais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 03:

Certificar nos autos dos processos de concessão de incentivo à qualificação, qual ambiente organizacional de atuação do servidor, no prazo de trinta dias após a data de entrada do requerimento devidamente instruído, em observância ao disposto no art. 1º, § 3º do Decreto 5.824/06.

Recomendação nº 04:

Garantir o funcionamento da CIS/PCCTAE e exigir que se manifeste nos autos, favorável ou não à concessão do incentivo à qualificação.

Recomendação nº 05:

Estabelecer normativos internos no sentido de criar rotina de procedimentos a serem observados pelos servidores no trâmite dos processos de concessão de incentivo à qualificação.

Recomendação nº 06:

Abster-se de aceitar Ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese como comprovante de titulação obtida, devendo ser aceito apenas o diploma/certificado.

Recomendação nº 07:

Abster-se de efetuar pagamento de incentivo à qualificação sem que haja emissão de portaria de concessão da referida verba remuneratória.

Recomendação nº 08:

Proceder a notificação dos servidores que, indevidamente, perceberam valores à título de efeitos financeiros retroativos de incentivo à qualificação para que faça devolução ao erário público.

Recomendação nº 09:

Estabelecer normativos internos no sentido de criar rotina de procedimentos a serem observados pelos servidores no trâmite dos processos de concessão de ajuda de custo.

Legislação e normas aplicáveis:

- 1- Lei nº 9.784/99 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- 2- Lei 8.112/90 – Dispõe sobre o regime dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- 3- Decreto 5.824/06 – Estabelece os procedimentos para concessão do Incentivo à Qualificação;
- 4- Decreto nº 4.004/2001 – dispõe sobre ajuda de custo e de transporte aos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- 5- Orientação Normativa nº 3/2013 - MPOG – Dispõe sobre procedimentos a serem adotados pelos Órgãos Setoriais e Seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC para a concessão de ajuda de custo e de transporte;

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE:

Recomendação nº 01:

Autuar processos individualizados para concessão de adicional de insalubridade e periculosidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 02:

Adotar providências no sentido de obter laudos periciais atualizados quando da concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade, conforme disposições do art. 69 da Lei nº 8.112/90, art. 12 da Lei nº 8.270/91, Decreto nº 97.458/89 e a Orientação Normativa/SEGE/MP nº 4, de 2017.

Recomendação nº 03:

Implantar mecanismos de controle interno para revisão periódica dos pagamentos referentes aos adicionais de insalubridade e periculosidade, tendo por base a atual portaria de lotação do servidor e os laudos ambientais balizadores das devidas concessões.

Recomendação nº 04:

Aprimorar as orientações por meio de normativos internos, formulários, manuais, checklists e outros instrumentos afins com o objetivo de proceder ao assessoramento às Coordenações de Recursos Humanos dos Campi, mitigar à gestão e padronizar atos relativos à Gestão de Pessoas nas diversas Unidades Gestoras que compõem o Instituto Federal do Pará.

Recomendação nº 05:

Abster-se de agrupar processos de concessão de adicionais e de qualquer outro incentivo/benefício solicitados por servidores da Instituição, ainda que se refira à situações análogas, de modo que os processos da Unidade sejam, em qualquer hipótese, instaurados somente de forma individual.

Legislação e normas aplicáveis:

- 1- Lei nº 8.112/90 – Dispõe sobre o regime dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- 2- Lei nº 8.270/91 – Dispõe sobre reajuste da remuneração dos servidores públicos, corrige e reestrutura tabelas de vencimentos;
- 3- Decreto nº 97.458/89 – Regulamenta a concessão dos adicionais de Periculosidade e de Insalubridade;
- 4- Orientação Normativa nº 4/2017 – Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas.

CESSÃO DE SERVIDOR

Recomendação nº 01:

Atentar para os prazos de vigência das cessões, a fim de evitar prorrogação de atos já expirados.

Recomendação nº 02:

Autuar os processos de cessões com documentos capazes de comprovar que o órgão cessionário tem plena ciência das obrigações previstas no Decreto nº 9.144/2017 e na IN RFB nº 1.332/2013.

Recomendação nº 03:

Atentar, em futuras cessões, para a necessidade de adotar as providências necessárias para o retorno do servidor, caso o órgão cessionário não esteja cumprindo suas obrigações referentes ao reembolso da remuneração e da contribuição patronal. Caso o servidor não atenda à notificação de retorno ao órgão de origem, promova a suspensão do pagamento da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

remuneração, a partir do mês subsequente, e em última instância, inclusive, a instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) lastreado no possível abandono de emprego (Decreto nº 9.144/2017 e NTC CGNOR/DENOP/SEGE/MP nº 02/2013).

Recomendação nº 04:

Aprimorar os controles primários de acompanhamento dos atos de cessões, zelando pela obrigação de encaminhar mensalmente o demonstrativo dos valores a serem reembolsados pelos órgãos cessionários, a fim de evitar atrasos, reembolsos com valor menor ou até mesmo inadimplência correspondente aos reembolsos das remunerações e encargos sociais (Decreto nº 9.144/2017 e na IN/RFB nº 1.332/2013).

Recomendação nº 05:

Efetuar controle contínuo dos processos de cessão e observar o que dispõe o Decreto nº 9.144/2017 nas cessões futuras e em curso.

Legislação e normas aplicáveis:

- 1- Lei nº 8.112/90 -Dispõe sobre o regime dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- 2- Decreto nº 9.144/2017 – Dispõe sobre as cessões e as requisições de pessoal em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte.
- 3- Norma Técnica Consolidada (NTC) nº 02/2013- CGNOR/DENOP/SEGE/MP– Dispõe sobre reconhecimento dos efeitos decorrentes de cessão referentes aos períodos anteriores à publicação de atos de prorrogação de cessão.

GESTÃO PATRIMONIAL

BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

Recomendação nº 01:

Adotar as providências necessárias no âmbito do IFPA que possibilite efetuar o registro tempestivo das avaliações dos bens imóveis no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial – SPIUnet.

Recomendação nº 02:

Estabelecer rotinas para programação e acompanhamento da manutenção dos imóveis; verificação do vencimento da data de validade de avaliação dos imóveis; realização de diagnóstico periódico da situação em que se encontram os imóveis sob a responsabilidade do Campus/Reitoria, de forma a identificar possíveis problemas e propor soluções; instituir cronograma de vistoria formalmente e designar servidores para realizá-las; vistoriar os imóveis, de modo a garantir que só sejam ocupadas por pessoas autorizadas, de acordo com as finalidades e condições estabelecidas.

Recomendação nº 03:

Atender, em grau de prioridade, as recomendações e determinações dos órgãos de controle interno e externo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 04:

Observar a obrigatoriedade de o levantamento da situação patrimonial refletir a realidade do patrimônio em 31 de dezembro de cada exercício, de modo a permitir a elaboração tempestiva do inventário anual e evitar inconsistências e desconformidades dos registros com os dados contidos no SIAFI.

Recomendação nº 05:

Providenciar a atualização dos termos de responsabilidades, conforme determina o item 7.11 da Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988.

Recomendação nº 06:

Adotar imediato levantamento das pendências de apuração de responsabilidade em decorrência dos desaparecimentos de bens patrimoniais ocorridos no âmbito do Campus/Reitoria, consoante as disposições do art. 84 do Decreto-lei nº 200/1967 e dos subitens 6.5.1 e 10.5 da IN/SEDAP nº 205/1988, combinado com a IN/CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009.

Recomendação nº 07:

Realizar a depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais da Entidade, de acordo com as normas vigentes.

Recomendação nº 08:

Realizar o inventário anual dos bens móveis e imóveis, conforme disposto nos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/64, Instrução Normativa nº 205/88 – SEDAP/PR e a iterativa jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Recomendação nº 09:

Implantar sistema de controle integrado de gestão patrimonial, bem como capacitar servidores para manusear e alimentar/atualizar tal sistema de modo contínuo.

Recomendação nº 10:

Elaborar o inventário de bens móveis e imóveis da Unidade ao final de cada exercício.

Recomendação nº 11:

Adotar rotinas para verificação do vencimento da data de validade da avaliação imobiliária.

Recomendação nº 12:

Adotar as providências necessárias no âmbito do IFPA que possibilite efetuar o Registro Imobiliário Patrimonial no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial – SPIUnet, e a inserção dos dados dos imóveis ainda não registrados nesse Sistema.

Recomendação nº 13:

Realizar a depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais da Entidade, de acordo com as normas vigentes, inclusive a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC T 16.9, do Conselho Federal de Contabilidade, aprovada pela Resolução nº 1.136/2008, devendo ser consultado o Manual SIAFIWEB, código 02.03.30 REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL, DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA UNIÃO,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES E, AINDA, CONFORME ESTABELECE A PORTARIA CONJUNTA SPU – STN Nº 703/2014.

Legislação e normas aplicáveis:

- 1- Lei nº 4.320/1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração dos controles dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- 2- Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988 – Dispõe sobre racionalização com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.
- 3- Instrução Normativa/CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009 – Dispõe sobre dano e desaparecimento de bens.

ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Recomendação nº 01:

Providenciar treinamento e ampliação do quadro de servidores dos setores de almoxarifado e Patrimônio do Campus/Reitoria, a fim de adequar a força de trabalho às necessidades evidenciadas na execução dos trabalhos de acompanhamento e controle patrimonial, bem como a implantação de softwares e equipamentos de informática que permitam otimizar o controle patrimonial de acordo com as novas exigências contábeis de depreciação e reavaliação de bens.

Recomendação nº 02:

Instituir critérios para aquisições de bens, e fortalecer a cultura do planejamento no sentido de equacionar as compras de material permanente, de modo a evitar aquisições além das reais necessidades; assim como realizar a pronta distribuição dos materiais permanentes, a fim de evitar o obsolescimento e a perda das garantias firmadas pelos fabricantes e/ou distribuidores.

Recomendação nº 03:

Providenciar o desfazimento dos bens inservíveis, a fim de facilitar o controle patrimonial da entidade, a liberação de espaços físicos desnecessariamente ocupados, e o saneamento do acervo patrimonial.

Recomendação nº 04:

Aprimorar as condições de armazenamento de bens de consumo em estoque, conforme estabelece o item 4.0 da IN/SEDAP nº 205/1988.

Recomendação nº 05:

Providenciar espaço físico adequado para instalação provido de prateleiras, ventilação, iluminação, sistema de segurança contra furtos e prevenção contra incêndios.

Recomendação nº 06:

Elaborar mensalmente o Relatório de Movimentação Mensal de Almoxarifado –RMA, fornecendo dados para a contabilidade, a fim de garantir a conformidade com os constantes da transação CONRAZÃO do SIAFI.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 07:

Aprimorar o controle de entrada e saída de materiais, utilizando o método PEPS (primeiro que entra primeiro que sai) para evitar o desperdício de materiais perecíveis.

Recomendação nº 08:

Implantar controle de entrada e saída de materiais através da utilização das fichas de prateleiras, ou sistemas informatizados equivalentes.

Legislação e normas aplicáveis:

- 1- Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988 –Dispõe sobre racionalização com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades;
- 2- Lei nº 4.320/1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração dos controles dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- 3- Decreto-Lei nº 200/67 –Dispõe sobre a organização da Administração Pública Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa;
- 4- Decreto nº 9.373/2018 – Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 5- Resolução nº 220/2013 Conselho Superior IFPA – Manual de Patrimônio do Instituto Federal do Pará.

VEÍCULOS

Recomendação nº 01:

Suprir o setor de serviços da Reitoria de recursos humanos necessários e suficientes ao desempenho das atividades da área, bem como proporcionar ações de capacitação aos servidores.

Recomendação nº 02:

Destinar local apropriado/coberto para guarda dos veículos oficiais da Unidade.

Recomendação nº 03:

Instituir procedimento para regular o desfazimento de veículos/sucatas existentes na Unidade.

Recomendação nº 04:

Aperfeiçoar o controle de entrada e saída dos veículos oficiais da Unidade.

Recomendação nº 05:

Proceder à identificação e a respectiva cobrança do (s) condutor (es) ou do agente responsável que deu causa às infrações registradas aos veículos do Campus.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Legislação e normas aplicáveis:

- 1- Lei nº 9.327, de 09/12/96 - Dispõe s/ a condução de veículos oficiais;
- 2- Decreto nº 9.287, de 15/02/2018– Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela Administração Pública Federal, autárquica e fundacional;
- 3- Decreto nº 1.305, de 17/11/94 - Dispõe s/ o uso de veículos oficiais;
- 4- Decreto nº 1.094, de 20/04/94- Dispõe s/ o sistema de serviços gerais;
- 5- IN nº 03 de 05/2008 SLTI/MPOG - Dispõe sobre a classificação e utilização de veículos);
- 6- IN/SAF nº 183, de 08 de setembro de 1986;
- 7- Resolução nº 291/2013 – CONSUP/IFPA.

GESTÃO DE PROCESSOS FINALÍSTICOS DA INSTITUIÇÃO

CARGA HORÁRIA DOCENTE / FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

Recomendação nº 01:

Efetuar controle mais rigoroso na Revisão dos Planos Individuais de Trabalho (PIT) e Relatórios de Atividades Desenvolvidas (RAD) em relação à Direção de Ensino e às Coordenações de Curso, para que os docentes atentem para seu correto preenchimento a fim de que esses documentos (PIT e RAD) reflitam com fidedignidade as atividades planejadas e efetivamente executadas no período lecionado.

Recomendação nº 2:

Promover, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino, treinamento e orientação aos docentes e coordenadores de curso para adequado manuseio e preenchimento do sistema de registro de carga horária docente da Unidade.

Recomendação nº 3:

Proceder à homologação em tempo hábil dos documentos relacionados ao controle da carga horária docente no âmbito da Unidade.

Recomendação nº 4:

Abster-se de aplicar medidas retificadoras de informações relacionadas ao preenchimento de carga horária pretérita, sem a respectiva e efetiva compensação, se for o caso, sob pena de os agentes públicos que aprovam e homologam informações do PIT/RAD, desconformes aos normativos aplicáveis, serem responsabilizados pelos danos ao erário decorrentes de má-gestão.

Recomendação nº 05:

Abster de ofertar novos cursos e turmas sem a prévia aprovação dos Projetos Políticos Pedagógicos – PCC's e atos autorizativos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

Recomendação nº 06:

Instituir política/projeto de acompanhamento efetivo de egressos, especificando a forma de fazê-lo e exercendo controle permanente sobre a mesma.

Recomendação nº 07:

Adquirir livros da bibliografia básica e complementar, além de periódicos novos relacionados aos cursos existentes no Campus e em quantidade suficiente para atender as demandas dos alunos e docentes.

Recomendação nº 08:

Providenciar treinamento e capacitação para os servidores responsáveis pela biblioteca para que os mesmos possam desenvolver adequadamente suas atividades.

Recomendação nº 09:

Implementar rotina de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos dos laboratórios.

Recomendação nº 10:

Efetuar a contratação de empresa especializada no descarte de resíduos tóxicos.

Recomendação nº 11:

Providenciar a adequação dos layouts dos laboratórios de forma a atender as Normas Regulamentadoras nº 23 e 17 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Recomendação nº 12:

Providenciar condições necessárias de acessibilidade aos laboratórios e possibilidade de locomoção a pessoas com deficiência (cadeirantes) no interior dos mesmos.

Legislação e normas aplicáveis:

- 1- Instrução Normativa nº 01/2016 – PROEN-PROEX-PROPPG;
- 2- Resolução nº 199/2015-CONSUP;
- 3- Resolução nº 194/2018-CONSUP;
- 4- Regimento Geral do IFPA;
- 5- Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- 6- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovadas pela Portaria nº 3.214/78, bem como as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

PLANO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES

Recomendação nº01:

Implantar, manter, monitorar e avaliar controles internos para assegurar que a missão e os objetivos institucionais sejam alcançados.

Recomendação nº 02:

Elaborar o Programa de Assistência Estudantil do Campus, em atendimento a exigência contida no art. 12 da Resolução nº 147/2016 – CONSUP.

Recomendação nº 03:

Atentar para necessidade de organização e adequação do modo de seleção dos alunos beneficiários dos variados tipos de auxílio de acordo com a Resolução nº 147/2016 –



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

CONSUP.
<u>Recomendação nº 04:</u> Organizar e padronizar os processos de pagamentos da Assistência Estudantil de modo que seja possível identificar os beneficiários de acordo com as diversas modalidades de auxílios.
<u>Recomendação nº 05:</u> Realizar acompanhamento das condicionantes por meio da avaliação de frequência e de notas dos beneficiários, de acordo com os critérios previstos no edital.
<u>Recomendação nº 06:</u> Implementar controles, rotinas e procedimentos com vistas a garantir adequada instrução processual com todas as informações e documentos exigidos nos editais, concedendo, dessa maneira, maior transparência ao certame.
<u>Recomendação nº 07:</u> Instituir nos editais critérios objetivos para definição do valor de concessão dos Auxílios Vulnerabilidade e Atenção à Saúde Emergencial.
<u>Recomendação nº 08:</u> Observar a numeração adequada nos processos de concessão de auxílio estudantil.
<u>Recomendação nº 09:</u> Fazer constar a documentação completa dos discentes nos processos/pastas referentes ao PNAES.
<u>Recomendação nº 10:</u> Criar rotinas de controle de frequência e desempenho acadêmico dos alunos beneficiados pelo programa como condição para deferimento do pagamento do recurso financeiro, devendo, ainda, constar no processo de pagamento documento/justificativa que demonstre a habilitação de discente à percepção de tal incentivo.
<u>Recomendação nº 11:</u> Priorizar na concessão de auxílio emergencial/eventual as situações que efetivamente se caracterizem como “temporária, imprevisível e emergencial” conforme dispõe o artigo 51, da Resolução nº 147/2016 – CONSUP.
<u>Legislação e normas aplicáveis:</u> 1- <u>Decreto nº 7.234/2010</u> – Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES; 2- <u>Resolução CONSUP nº 147/2016</u> – Regulamenta a Política de Assistência Estudantil no Instituto Federal do Pará.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA – AUDIN
Av. João Paulo II, s/n – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
Fone: (91) 3201-1779 / 99109-8149
e-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO (PRONATEC)
<u>Recomendação 01:</u> Atentar a toda e qualquer rotina administrativa relativa ao preenchimento de datas e assinaturas em documentos de acordo com o que preconiza a legislação vigente nos processos referentes à concessão de bolsas aos profissionais do quadro efetivo deste Instituto.
<u>Recomendação 02:</u> Introduzir nos próximos semestres de atuação dos docentes o novo modelo de declaração de disponibilidade, conforme apresentado à AUDIN em reunião com a Coordenação Geral do PRONATEC/IFPA.
<u>Recomendação 03:</u> Criar um roteiro de verificação (<i>checklist</i>) com o intuito de orientar o docente/bolsista na produção do processo de controle do serviço prestado ao PRONATEC.
<u>Recomendação 04:</u> Identificar fragilidades e riscos operacionais e de conformidade que possam comprometer o alcance dos objetivos do Programa e criar normativos internos para mitigá-los.
<u>Recomendação 05:</u> Abster-se de efetuar substituição de declaração de disponibilidade quando houver alterações eventuais na carga horária docente.
<u>Legislação e normas aplicáveis:</u> 1- <u>Lei 12.513/2011</u> – Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec); 2- <u>Resolução CD/FNDE nº 04/2012</u>-estabelece orientações, critérios e procedimentos para descentralizar créditos orçamentários para as instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) no âmbito da Bolsa Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec); 3- <u>Resolução nº 290/2013-CONSUP</u>.