



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA RAINT 2013

Observância ao artigo 3º da IN 01/2007-CGU, quanto ao cumprimento do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT, referente ao exercício de 2013.

Manaus, AM
Março de 2014

1. Introdução

O presente relatório tem por objetivo apresentar as atividades executadas pela AUDIN/IFAM no ano de 2013, conforme as ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2013. Dessa forma, são apresentadas as ações desenvolvidas, desde as auditorias previstas até as ações não planejadas. Como também serão destacadas às ações da CGU e do TCU.

a) Estrutura da AUDIN 2013:

- 04 auditores, admitidos via concurso público para o cargo específico de auditor;
- 01 Assistente em Administração (janeiro 2013 – abril 2013);
- 01 sala exclusiva para a auditoria, sem divisórias;
- 05 computadores;
- 01 fax-impressora;
- 01 data show;
- 01 Gratificação ao Auditor Chefe (CD3 até 1º período de novembro / CD4 a partir do 2º período de novembro).

b) Escolha do titular da AUDIN 2013:

O Auditor Chefe, Luiz Henrique Marques Pinheiro SIAPE 2105750, em exercício até 10 de novembro de 2013, foi escolhido mediante indicação do Reitor, apreciação e aprovação do Conselho Superior do IFAM – CONSUP, e por fim, apreciação e aprovação pela Controladoria Geral da União – CGU.

A Auditora Chefe, Samara Santos dos Santos SIAPE 1885822, em exercício desde 11 de novembro de 2013, foi escolhida mediante indicação do Reitor, apreciação e aprovação do Conselho Superior do IFAM – CONSUP, restando pendente a apreciação e aprovação pela Controladoria Geral da União – CGU.

c) Posicionamento da AUDIN 2013

Conforme art. 51 do Regimento Geral do IFAM, o posicionamento da Auditoria é de vinculação direta ao CONSUP.



Na prática, a AUDIN estava posicionada diretamente com subordinação ao Reitor, fato esse que já está sendo revisto em 2014.

2. Descrição das ações de auditoria interna realizadas pela AUDIN/IFAM - Observância ao art. 4º, I c/c o art. 5º e seus incisos e o art. 7º e seus incisos da Instrução Normativa nº01, de 03 de janeiro de 2007:

I - QUADRO DAS AÇÕES DE AUDITORIA – CONTROLE DE GESTÃO

PLANEJADO 2013		EXECUTADO 2013				
Nº	Ação	Nº Relatórios	Setor Auditado	Escopo Examinado	Cronograma	Recursos Humanos e materiais empregados
1.1	Acompanhar o cumprimento das deliberações (Determinações ou Recomendações) do TCU;	Vide VI – QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO EXERCÍCIO – Art. 6º, I da IN nº 01/07				
1.2	Acompanhar o cumprimento das Recomendações da CGU;	Vide VII – QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO - Art. 6º, I da IN nº 01/07				
1.3	Participar das Reuniões junto a Administração Superior do IFAM, com o TCU e a CGU, sempre que for necessário;	03	a) PRODIN b) PROAD / DAP c) REITOR	a) Orientar quanto a providências no caso de inexecução contratual; b) Orientar quanto a elaboração de estimativa de preço; c) Orientar quanto a procedimento de remoção.	-	Auditor - 02
1.4	Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT;	01	-	-	Período 01.09.2013 – 24.11.2013	Auditor – 04 Computador – 04 Papel A4
1.5	Elaborar o Relatório de Atividades de Auditoria Interna - RAINT;	01	-	-	Período 01.12.2013 – 26.03.2014	Auditor – 05 Computador – 05 Papel A4
1.6	Prestar recomendações diretamente aos Gestores e aos setores, no que couber, quando demandado.	28	a) Reitoria e Campus; b) PRODIN; c) Reitoria e Campus.	a) Nota Técnica - Controle Interno e Avaliação de Riscos; b) Nota Técnica - Elaboração de Projeto Básico – Engenharia; c) Pareceres Técnicos - Diversos temas.	a) Período 10.06.2013 – 17.07.2013 b) Período 23.07.2013 – 20.08.2013 c) Período 11.04.2013 – 02.12.2013	Auditor – 04 Computador – 04 Papel A4
1.7	Acompanhar o gerenciamento da Execução dos Convênios, Acordos e Ajustes;	Não executado, visto que a AUDIN dedicou tempo e energia para a elaboração de Pareceres Técnicos, conforme o item 1.6., diante as demandas extraordinárias estabelecidas pela gestão.				

1.8	Verificar o cumprimento da legislação nos procedimentos de Dispensa de licitação;	Não executado, visto que a AUDIN dedicou tempo e energia para a elaboração de Pareceres Técnicos, conforme o item 1.6., diante as demandas extraordinárias estabelecidas pela gestão.				
1.9	Verificar o cumprimento da legislação nos procedimentos de Inexigibilidade de licitação;	Não executado, visto que a AUDIN dedicou tempo e energia para a elaboração de Pareceres Técnicos, conforme o item 1.6., diante as demandas extraordinárias estabelecidas pela gestão.				
1.10	Verificar o cumprimento da legislação na formalização dos Contratos;	Não executado, visto que a AUDIN dedicou tempo e energia para a elaboração de Pareceres Técnicos, conforme o item 1.6., diante as demandas extraordinárias estabelecidas pela gestão.				
1.11	Verificar o cumprimento da legislação nos procedimentos licitatórios realizados;	Não executado, visto que a AUDIN dedicou tempo e energia para a elaboração de Pareceres Técnicos, conforme o item 1.6., diante as demandas extraordinárias estabelecidas pela gestão.				
1.12	Elaborar rotinas administrativas para execução de trabalho da própria AUDIN;	05	-	Formalizar os procedimentos da AUDIN quanto as atividades internas realizadas.	Período 15.09.2013 andamento	Auditor – 02 Computador – 02
1.13	Acompanhar a elaboração das rotinas administrativas criadas pelas Pró-Reitorias do IFAM.	Não executado, visto que a AUDIN dedicou tempo e energia para a elaboração de Pareceres Técnicos, conforme o item 1.6., diante as demandas extraordinárias estabelecidas pela gestão				
1.14	Acompanhar as medidas adotadas pelo IFAM quanto ao desenvolvimento de metodologia de avaliação da gestão das Ações e Programas sob sua responsabilidade .	Não executado, visto que a AUDIN dedicou tempo e energia para a elaboração de Pareceres Técnicos, conforme o item 1.6., diante as demandas extraordinárias estabelecidas pela gestão				
1.15	Acompanhar o processo de Contas Ordinárias e Tomadas de Contas Especiais.	01	-	- Acompanhamento da Elaboração do Relatório de Gestão - Prestação de Informações para compor o RG	Período 14.10.2013 andamento	Auditor – 01 Computador – 01

II - QUADRO DAS AÇÕES DE AUDITORIA – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As ações foram substituídas, conforme a demanda e necessidade extraordinária da gestão.

PLANEJADO 2013		EXECUTADO 2013				
Nº	Ação	Nº de Relatórios	Setor Auditado	Escopo Examinado	Cronograma	Recursos Humanos e materiais empregados
2.1	Acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, a execução dos programas de governo e do orçamento sob responsabilidade da unidade.	01	Todos os Campi	Conformidade quanto a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	Período 21.05.2012 - 11.12.2013	Auditor – 02 Computador – 01 Papel A4 CD
2.2	Acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, a execução dos programas de governo e do orçamentos sob responsabilidade da unidade.					

III - QUADRO DAS AÇÕES DE AUDITORIA – GESTÃO PATRIMINIAL

PLANEJADO 2013		EXECUTADO 2013				
Nº	Ação	Nº de Relatórios	Setor Auditado	Escopo Examinado	Cronograma	Recursos Humanos e materiais empregados
3.1	Acompanhar o gerenciamento patrimonial executado pela UJ	01	Setor de Patrimônio do Campus Manaus Centros	Auditoria de conformidade cm relação ao controle patrimonial – material de consumo e permanente.	Período 30.07.2013 – 04.11.2013	Auditor – 02 Computador – 01 Papel A4 CD Máquina fotográfica

IV - QUADRO DAS AÇÕES DE AUDITORIA – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

As ações foram substituídas, conforme a demanda e necessidade extraordinária da gestão.

PLANEJADO 2013		EXECUTADO 2013				
Nº	Ação	Nº de Relatórios	Setor Auditado	Escopo Examinado	Cronograma	Recursos Humanos e materiais empregados
4.1	Verificar a composição do quadro de servidores.	01	Campus de COARI DGP	Legalidade quanto a Remoção de servidores	Período 20.09.2013 andamento	Auditor – 02 Computador – 01 Papel A4 CD Máquina fotográfica

4.2	Acompanhar a feitura de procedimentos preventivos contra o acúmulo ilegal de cargo público.	02	Campus de Coari DGP	a) Conformidade quanto a execução do sistema SCDP b) Conformidade quanto ao pagamento de Substituições	Período 20.09.2013 andamento	Auditor – 02 Computador – 01 Papel A4 CD Máquina fotográfica
-----	---	----	---------------------	---	------------------------------	--

V - QUADRO DAS AÇÕES DE AUDITORIA – GESTÃO DA OPERACIONAL

PLANEJADO 2013		EXECUTADO 2013				
Nº	Ação	Nº de Relatórios	Setor Auditado	Escopo Examinado	Cronograma	Recursos Humanos e materiais empregados
5.1	Acompanhar a avaliação dos cursos.	Não executado. Necessidade de capacitação da equipe.				
5.2	Acompanhar o desempenho dos alunos.	Não executado. Necessidade de capacitação da equipe.				
5.3	Acompanhar o número total dos ingressos e dos egressos.	Não executado. Necessidade de capacitação da equipe.				

3. Registro quanto à implementação ou cumprimento, pela entidade, ao longo do exercício, de recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos central e setoriais do sistema de controle Interno do Poder Executivo Federal e pelo conselho Fiscal ou órgão equivalente da entidade - Observância ao art. 4º, II c/c o art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº01, de 03 de janeiro de 2007:

VI – QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO EXERCÍCIO – Art. 6º, I da IN nº 01/07.

Acórdão	Determinação / Recomendação	Atendimento pela Gestão
Acórdão Nº 4569/2013-TCU - 2ª Câmara	Ao Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM que, nas futuras licitações com recursos federais, abstenha-se de incorrer na irregularidade verificada na Tomada de Preços nº 01/2013, consistente na inobservância do procedimento regular de análise dos recursos administrativos pela Comissão Permanente de Licitação da entidade, assim como na ausência de fundamentação das decisões recursais, em desacordo com os princípios da ampla defesa, da motivação, da vinculação ao instrumento convocatório e com o item 8.4 do Edital do Certame;	Esclarecemos que todas as informações sobre a determinação do TCU foram respondidas e acatadas as sugestões oriundas dos órgãos de controle. Estamos buscando as fundamentações legais e abrindo espaço para ampla defesa da parte contrária. O Certame licitatório foi concluído.
Acórdão Nº 5816/2013-TCU- 2ª Câmara	Com fulcro nos arts. 48; 32 e 33 da Lei nº 8.443/1992, conhecer dos pedidos de reexame interpostos, para, no mérito, dar-lhes provimento, de forma a tornar	O Gabinete da Reitoria comunicou todos os interessados, através do Memorando Circular nº 09, de 11 de outubro de 2013. No que tange

	<p>insubsistentes os itens 9.2, 9.3, 9.4, 9.5 e 9.6 do Acórdão 3.787/2012 – 2ª Câmara.</p>	<p>aos pontos negativos podemos salienta a dificuldade de localização o senhor Jucimar O. Macedo da Silva, pois o único contato que conseguimos, no caso o número do celular, não obtivemos êxito.</p> <p>Quanto aos pontos positivos podemos mencionar a receptividade dos interessados, bem como seu fácil acesso, pois se trata de servidores ativos, com exceção do servidor Juarez Cohen, que aposentou em julho/2013.</p> <p>Toda a documentação foi reproduzida e entregue as interessados conforme Memorando Circular nº 09, de 11 de outubro de 2013</p>
<p>Acórdão Nº 5839/2013-TCU-2ª Câmara</p>	<p>Determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - Ifam que exclua dos próximos editais licitatórios a exigência de vínculo do responsável técnico com o quadro permanente da empresa, uma vez que contraria o comando do art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 1993, bem como a jurisprudência desta Corte;</p>	<p>Esclarecemos que todas as informações sobre a determinação do TCU foram respondidas e acatadas as sugestões oriundas dos órgãos de controle. Contexto em que, comunicamos a esse órgão que a Comissão Permanente de Licitação – CPL deste CMZL, já efetuou as alterações nos editais expedidos, referentes à exclusão da exigência do vínculo do Responsável Técnico com o quadro permanente da Empresa Licitante, conforme decisão do TCU.</p> <p>O Certame licitatório foi concluído.</p>
<p>Acórdão Nº 4913/2013-TCU-2ª Câmara</p>	<p>9.3. determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas que, antes de dar seguimento aos referidos certames:</p> <p>9.3.1. com fundamento no art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, e na jurisprudência do TCU (v.g. Acórdãos 1.854/2009, 946/2007, 549/2006, 2.385/2006, 1.939/2007 e 2.049/2008, do Plenário, e Acórdãos 374/2009 e 463/2001, da 2ª Câmara), adote providências no sentido de retificar as planilhas orçamentárias das Concorrências n 2/2013, 5/2013 e 6/2013, para que expressem, adequadamente, a composição de todos os custos unitários, notadamente aqueles não constantes dos sistemas Sinapi e Seinfra, cuja composição foi discriminada pelo Ifam;</p> <p>9.3.2. proceda ao devido recebimento e à efetiva análise da impugnação interposta pela Gad Engenharia e Construção Civil Ltda. no âmbito da Concorrência nº 5/2013, fazendo constar, do correspondente processo de licitação, a devida motivação para a decisão de provimento, ou não, da aludida impugnação;</p> <p>9.3.3. informe o TCU sobre as providências adotadas e os resultados alcançados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da notificação da presente deliberação;</p>	<p>Todas as informações sobre as determinações do TCU foram atendidas;</p> <p>As planilha orçamentárias foram retificadas e o certame licitatório prosseguiu sem maiores transtornos;</p> <p>Todas as dúvidas inerentes ao projeto básico foram clareadas não havendo outras solicitações de impugnação dos presentes certames licitatórios;</p> <p>Após o pronunciamento do responsável técnico pela infraestrutura da edificação, não houveram questionamentos ou solicitações de impugnação do referido certame licitatório;</p> <p>Após o esclarecimentos das dúvidas/questionamentos através do Parecer Técnico nº 044-DE/DIPLAN/PRODIN/IFAM/2013 a empresa GAD engenharia acatou as respostas efetuadas não pronunciando-se novamente sobre o caso;</p> <p>O certame licitatório foi concluído.</p>
<p>Acórdão Nº 39/2013 –TCU - Plenário</p>	<p>9.1. determinar, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei nº 8.443/1992, c/c o art. 250, II, do Regimento Interno do TCU, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas que, no prazo de (noventa) dias:</p> <p>9.1.1. verifique a compatibilidade de horários e se não há prejuízo às atividades exercidas pelos servidores</p>	<p>(...)A UNICOR está solicitando uma nova Portaria de designação de Comissão, com o fito de dar prosseguimento aos trabalhos já iniciados, objetivando concluir o referido processo até o mês de julho de 2014 (...).</p>

	<p>relacionados no item 7.1 do Anexo do Relatório de Auditoria, uma vez que os mesmos são ocupantes também de empregos privados, com jornada total superior a 60 (sessenta) horas semanais;</p> <p>9.1.1.1. na hipótese de se concluir, excepcionalmente, pela licitude da situação, fundamentar devidamente a decisão, anexando no respectivo processo a devida documentação comprobatória e indicando expressamente o responsável pela medida adotada;</p> <p>9.1.2. adote medidas no sentido de instaurar, nos termos do art. 133 da Lei nº 8.112/1990, o devido processo legal visando à regularização das acumulações ilícitas dos servidores listados nos itens 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5 do Anexo do Relatório de Auditoria, tendo em vista que foram detectados tanto casos de acumulação de cargos em desacordo com o previsto no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, como também infração ao regime de dedicação exclusiva;</p>	
--	--	--

VII – QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO - Art. 6º, I da IN nº 01/07.

Nota Técnica nº 37/2014/CGU-Regional/AMCGU	
Recomendação	Atendimento pela Gestão
<p>2.1.1.2 - Submeter o Edital da licitação e seus anexos à apreciação técnica e jurídica, conforme as exigências da Lei nº 8.666/93.</p> <p>2.1.1.5 – Dar ao certame licitatório a publicidade exigida pela lei nº 8.666/93.</p> <p>2.2.1.1 – Realize a liquidação das despesas somente após a verificação da idoneidade dos documentos fiscais comprobatórios, em especial quanto à verificação da data de validade das notas fiscais.</p> <p>2.2.1.4 – Elaborar planilha eletrônica a ser implementada como rotina no setor responsável, contendo os atos de Admissão, Desligamento, Aposentadoria e Pensão editados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, conforme disposto no art. 7º da IN TCU nº 55/2007, na qual conste coluna identificando se houve o efetivo cadastramento no SISAC legalmente exigido e se este foi feito dentro do prazo.</p> <p>2.2.1.5 – Nas entregas de Declarações de Bens e Rendas a partir do exercício de 2012, elaborar planilha eletrônica contendo os nomes dos servidores que exercem cargos comissionados ou funções de confiança, com base na lei nº 8.730/93, na qual conste coluna identificando se houve a efetiva entrega do documento legalmente exigido.</p> <p>2.2.1.13 - Implementar mecanismos de controle a fim de garantir, por ocasião da assinatura dos contratos, que todas as cláusulas editalícias estão sendo respeitadas, em especial quanto à apresentação da garantia de execução contratual.</p> <p>2.2.1.16 - Doravante, cumpra o disposto na Súmula TCU nº 248, repetindo o certame licitatório nos casos em que não se obtenham, no mínimo, três propostas aptas à seleção.</p>	<p>2.1.1.2 – No caso em tela, tratava-se de licitação no fim do mês de dezembro fim do exercício no Órgão, datado de 23/12/2008 e em atenção ao Princípio da Economicidade além do Princípio da Moralidade, tratando-se de Concorrência com as empresas privadas, podemos dizer que foi concretizado o Princípio da Eficiência Constitucional, e que somente nessa licitação não foi anexado o Parecer Jurídico. Porém a Comissão de Licitações disponibiliza suas minutas de editais requerendo manifestação da Procuradoria Jurídica junto ao IFAM, tendo em vista das peculiaridades de cada caso concreto. (MEMO Nº 257/2012)</p> <p>2.1.1.5 – Anexamos as publicações do Aviso de Licitação no jornal local e no D.O.U dos Editais das Concorrências realizadas em 2012. (MEMO Nº 257/2012).</p> <p>2.2.1.1 – Em atendimento a recomendação solicitada, segue as cópias dos documentos fiscais conforme MEMO Nº 24-DAOF/DAF/PROAD/IFAM/2012 do dia 11 de dezembro de 2012.</p> <p>2.2.1.4 – Solicitação atendida, conforme pode ser observado na planilha anexa. (MEMO Nº 474/2012)</p> <p>2.2.1.5 – Solicitação atendida, conforme pode ser observado na planilha anexa. (MEMO Nº 474/2012)</p> <p>2.2.1.13 - Informamos que foi providenciado o levantamento das garantias pendentes resposta da empresa conforme MEMO Nº 107 - CCC/DAF/PROAD/IFAM/2012.</p> <p>2.2.1.16 - Neste ano de 2012 só foi realizado 01 (um) Convite que foi Revogado por falta de Empresas habilitadas. (Ata de Realização de Credenciamento do Convite 01/2012 anexa). (MEMO Nº 257/2012)</p> <p>2.2.1.17 - Diversos servidores participaram de cursos/treinamentos sobre constatações no Serviço Público Federal, conforme pode ser observado na planilha eletrônica</p>

<p>2.2.1.17 - Recomenda-se ao IFAM que promova o treinamento da comissão de acompanhamento de contratos, a fim de que se realize o efetivo acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos avançados, garantindo que os serviços sejam atestados por intermédio de comissão designada somente quando efetivamente realizados.</p> <p>2.2.1.18 - Recomenda-se ao Instituto que mantenha Diário de Obra ou Livro de Ocorrências onde serão anotadas por representante da Administração formalmente designado (fiscal do contrato) todas as ocorrências relacionadas com os contratos, em especial, os de vigilância, limpeza e conservação, e os de serviços e obras de engenharia, em cumprimento ao parágrafo 1º, art. 67, da Lei 8.666/93. Ademais, conscientize os servidores designados para acompanhamento desses contratos a efetivamente realizarem o uso desse expediente.</p> <p>2.2.1.19 - Elabore normas internas, regulamentando a relação entre o IFAM e a Fundação de Apoio, de acordo com a legislação e jurisprudência existentes sobre o tema.</p> <p>2.2.1.22 - Deve o gestor estabelecer, no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), critérios de sustentabilidade ambiental para aquisições em geral, em conformidade com os artigos 5º e 7º da IN nº 01/2010 da SLTI/MP.</p> <p>2.2.1.30 - Formalizar o modelo proposto pela SLTI que está balizando as licitações realizadas no ano de 2012 a fim de adotar mecanismos necessários para o atendimento da Portaria SLTI/MP nº 02, de 16 de março de 2010.</p> <p>2.2.1.33 - Faça constar, em todos os processos de dispensa de licitação, pesquisas de preços de mercado que justifiquem o valor contratado.</p>	<p>elaborada pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, cópia anexa. (MEMO Nº 474/2012)</p> <p>2.2.1.18 - A unidade enviou os comprovantes do Manual Técnico "Orientações para execução obras e serviços de engenharia", Check-list de fiscalização - Gerência de Obras e o Modelo do RDO (Relatório Diário de Obras), atendendo em parte a recomendação. Solicita-se ainda enviar a frequência dos participantes dos cursos que foram realizados.</p> <p>2.2.1.19 - As Normas que visam disciplinar o relacionamento entre o IFAM e a FAEPI, ainda foram aprovadas ad referendum do Conselho Superior, conforme Resolução nº 34-CONSUP/IFAM/2012. (MEMO Nº 367/2012)</p> <p>2.2.1.22 - Em atendimento as Constatações apresentadas, apresentamos o MEMO Nº 105 - DGTI/IFAM/2012 de 29/11/2012 encaminhando informações referentes as Constatações, conforme ANEXO II. (MEMO Nº 975/2012)</p> <p>2.2.1.30 - Em atendimento as Constatações apresentadas, apresentamos o MEMO Nº 105 - DGTI/IFAM/2012 de 29/11/2012 encaminhando informações referentes as Constatações, conforme ANEXO II. (MEMO Nº 975/2012)</p> <p>2.2.1.33 - Ofício 061 AUDIN/IFAM/2012: Conforme solicitado, seguem os processos a fim de comprovar as pesquisas de preço de mercado, porém o processo 23042.146/2012-14 estamos providenciando..</p> <p>Ofício 062 AUDIN/IFAM/2012: Segue o processo referente à Cotação Eletrônica 04 de 2012 – UASG 158142.</p>
--	---

VIII – QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDIN/IFAM - Art. 6º, II da IN nº 01/07.

AUDITORIA REALIZADAS 2013	RECOMENDAÇÕES		
	Feitas	Implementadas	Andamento
Auditoria Preventiva - Nota Técnica n.º 01/2013 – AUDIN/IFAM - Controle Interno e Avaliação de Riscos	5	1	Apenas o Campus Distrito Industrial atendeu a recomendação. Em fase de acompanhamento quanto aos demais atendimentos.
Auditoria Preventiva - Nota Técnica n.º 02/2013 – AUDIN/IFAM - Projeto Básico para contratação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura.	8	-	8
Auditoria Preventiva - Pareceres Técnicos 001 ao 024.	71	31	40
Auditoria de Conformidade - Relatório de Auditoria de Conformidade nº 001/2013 – Gestão Patrimonial Campus Manaus Centro.	53	-	Relatório emitido final do ano 2013. A AUDIN ainda está em fase de monitoramento das implementações. Coleta dos dados.

Auditoria de Conformidade - Relatório de Auditoria de Conformidade nº 002/2013 –Execução do PNAE no IFAM – Exercício 2011.	5	-	Relatório emitido final do ano 2013. A AUDIN ainda está em fase de monitoramento das implementações. Coleta dos dados.
Total	142	32	

3.3 As decisões e recomendações do Conselho Fiscal, Conselho de Administração e outros órgãos de regulação e fiscalização da atividade da entidade

É importante ressaltar a existência da Comissão Própria de Avaliação (CPA) do IFAM que está em trâmite final da elaboração do Relatório de Auto Avaliação Institucional, referente aos dados do exercício de 2013.

O Relatório contém dados avaliativos internamente, aplicados apenas aos segmentos de DISCENTES de cursos de nível superior, dos campi onde são oferecidos tais cursos (Licenciaturas, Tecnologias e Engenharias), bem como aos DOCENTES e TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (sem distinção, para todas as unidades do IFAM), conforme diretrizes do Sistema de Avaliação da Educação Superior (SINAES, Lei Nº10.861 de 14/04/2004, Portaria MEC Nº 2.051 de 09/07/2004 e Decreto Nº 5.773, de 09/05/2006).

Contou com um total de **2.085** participantes, conforme abaixo:

DISCENTES = 1.286

DOCENTES = 681

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS = 118

3.4 As ações relativas a demandas recebidas pela ouvidoria da entidade ou outras unidades de ouvidoria relacionadas, devendo-se informar acerca da existência de ouvidoria própria, bem como das providências adotadas com relação às demandas recebidas pela unidade.

Conforme relatório apresentado pelo Ouvidor Geral do IFAM, seguem as informações:

O IFAM possui Ouvidoria própria estabelecida junto à Reitoria, na Avenida Ferreira Pena, Centro. As reclamações, denúncias, sugestões e elogios podem ser encaminhados pessoalmente, por meio de formulário padronizado, ou por meio de e-mail (ouvidoria@ifam.edu.br), onde o cidadão receberá uma confirmação do recebimento, juntamente com o número de protocolo da demanda enviada.

No ano de 2013, a Ouvidoria do IFAM recebeu 22 (vinte e duas) demandas, sendo 15 classificadas como “reclamações”, 04 (quatro) denúncias, 02 (duas) sugestões e 01 (uma) solicitação. Desse total, 14 (quatorze) eram relativas à gestão administrativa, 02 (duas) relativas ao atendimento ao público e 06 (seis) era do tipo “outros assuntos”; perfazendo um percentual de 63,63 % (sessenta e três vírgula sessenta e três por cento), 9,09% (nove vírgula zero nove por cento) e 27,27% (vinte e sete vírgula vinte e sete por cento), respectivamente.

Divididas pela localidade/alvo, 10 (dez) demandas diziam respeito ao Campus Manaus Centro do IFAM, representando um percentual de 45, 45% (quarenta e cinco vírgula quarenta e cinco por cento); 04 (quatro) diziam respeito à Reitoria do IFAM, representando um percentual de 18,18% (dezoito vírgula dezoito por cento); Os Campus Lábrea, Parintins e Manaus Distrito Industrial do IFAM, cada um, contaram com 02 (duas) demandas, perfazendo um percentual de 9,09% (nove vírgula zero nove por cento); Por fim, a FAEPI (Fundação de Apoio à Pesquisa,

Ensino e Interiorização do IFAM) e o Campus Maués do IFAM detiveram, cada um, 01 (uma) demanda, representando cerca de 4,54%(quatro vírgula cinquenta e quatro por cento) do total apurado no período.

Cabe relatar que, além das demandas registradas no período, a Ouvidoria do IFAM atuou ao lado do cidadão como interlocutora em diversas outras causas que não entraram para as estatísticas, haja vista termos conseguido suas resoluções sem a necessidade da expedição de documentos, como reflexo da adoção de uma postura mais dinâmica e menos formal

3.5 As ações relativas a denúncias recebidas diretamente pela entidade, detalhando, para cada caso.

Não houve acompanhamento por parte desta AUDIN. Adotaremos uma sistemática adequada para essa ação em 2014.

3.6 As obrigações legais da entidade em relação às entidades de previdência privada, em especial quanto ao disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, e no § 2º do art. 41 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001.

No Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia não há oferta de Plano de Previdência Privada aos servidores.

4. Fatos de natureza administrativa ou organizacional ocorridos na entidade, que tenham ocasionado impacto sobre a unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

Fato	Impacto
Operação da Polícia Federal – Operação Martelo.	Afastamento por 06 meses do Auditor Chefe em decorrência da investigação policial.
Afastamento por 06 meses do Auditor Chefe em decorrência da investigação policial.	Designação de um Chefe substituto para atuar por 06 meses.
Designação de um Chefe substituto para atuar por 06 meses.	Reestruturação das atividades da AUDIN, conforme o perfil de gerenciamento e liderança do substituto, considerando, o período atípico no exercício da substituição.
Reestruturação das atividades da AUDIN, conforme o perfil de gerenciamento e liderança do substituto, considerando, o período atípico no exercício da substituição.	Alteração da metodologia de trabalho
	Atualização de atividades
	Redefinição de papéis de trabalho
	Impossibilidade de cumprimento do PAINT na íntegra

5. Informações sobre as ações de capacitação realizadas ao longo do exercício e os resultados alcançados, devendo-se apontar o quantitativo de auditores treinados e o desenvolvimento de novas metodologias, se for o caso.

Ações de capacitação	Resultados alcançados	Quantitativo	Novas metodologias
Participação no curso de “Contratação de Serviços: Análise e elaboração da planilha de composição de custos dos serviços terceirizados”	Desenvolvimento de competência da servidora quanto ao tema.	01	Não houve
Participação no “Fórum Nacional de Licitações e	Desenvolvimento de competência da servidora	01	Multiplificação do tema, através da disseminação aos

Contratos: Reflexões sobre os 20 da Lei de Licitações 8.66/93”	quanto ao tema.		auditores e à gestão de um documento com as Anotações realizados pelo servidor no curso em referência.

6. Informações sobre a realização de ações de fortalecimento da unidade de auditoria interna, tais como revisão de normativos internos de auditoria, redesenhos organizacionais com impacto sobre a auditoria interna e aquisição ou desenvolvimento de metodologias e softwares aplicados à ação de auditoria.

Estrutura física:

- Com a mudança para o prédio da Reitoria, em 03.02.2014, a sala da AUDIN possui 03 áreas: 02 salas para os gabinetes dos auditores e estagiários e 01 sala pequena que comporta os arquivos físicos;
- 07 computadores;
- 01 fax-impressora;
- 01 data show;
- Foram solicitados, ainda para esse ano, 01 impressora multifuncional e 01 máquina fotográfica.
- Há no planejamento a aquisição de um software de auditoria;

Adequação: supre temporariamente a atual equipe. Com a mudança de instalações a auditoria ganhou mais espaço e melhores condições de trabalho, no que se refere a estrutura física.

Recursos humanos:

- Com relação ao corpo técnico, além dos auditores mencionados no item 2, a Audin solicitou da gestão 02 vagas para auditores e 01 vaga para assistente em administração no concurso que estava em iminência de realização. Foram autorizadas 02 vagas, 01 para auditor e 01 para assistente em administração. Estamos aguardando o resultado do certame;
- Há 01 estagiária;
- Solicitamos da DGP a contratação de mais 02 estagiários. Estamos aguardando;

Adequação: supre temporariamente a atual demanda. A médio prazo, planejamos a contratação de mais auditores, devido a expansão do IFAM e a construção de mais campi, além da necessidade de especialização dos auditores nas áreas a serem auditadas.

Independência, autonomia e fortalecimento da Unidade de Auditoria:

- Com a exoneração do antigo auditor da função de chefia e a nomeação de outro auditor para a mesma função, houve alteração de gratificação CD3 para CD4;
- Está sendo elaborado o pleito a ser defendido perante o CONSUP e Conselho dos Dirigentes para que haja uma reconsideração quanto a tal mudança, tendo em vista as recomendações do próprio TCU que sugerem que a gestão posicione a auditoria interna na estrutura do órgão, de modo que ela possua independência, maior apoio da direção superior e horizontalidade em relação às pró-reitorias, e que seja conferida gratificação de Direção compatível com o seu nível

hierárquico, em favor do desenvolvimento adequado das suas atribuições, conforme estabelece o art. 15 do Decreto 3591/2000;

- o Regimento próprio da AUDIN prevê as competências do Auditor Chefe Substituto e a criação de Coordenações de Auditorias, sendo também conferidas as devidas gratificações, conforme a função assumida e respeitada a hierarquia. Aguardamos aprovação;

- O Regimento Geral do IFAM está em fase de revisão e alteração, nesse sentido a Chefia de Auditoria *Pro tempore* está contribuindo para esclarecer que a estrutura vinculatória da AUDIN é relacionada ao CONSUP e ao Conselho dos Dirigentes, devendo, portanto, prestar informações a esses conselhos.

Manaus/Março de 2014

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Antônio da Paz Soares – Auditor
Lilian Freire Noronha – Auditora
Luiz Henrique Marques Pinheiro – Auditor
Manoel Alencar de Queiroz - Auditor
Samara Santos dos Santos – Auditora Chefe *Pro tempore*