MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO N.º 37, DE 6 DE MAIO DE 2014

Aprova o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando a decisão do Conselho Superior na reunião do dia 6 de maio de 2014,

RESOLVE:

Aprovar o Relatório Anual de Atividades da Unidade de Auditoria Interna - RAINT - exercício de 2013, na forma do anexo.

EDUARDO ANTONIO MODENA

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

RELATÓRIO ANUAL

DE

ATIVIDADE

DA

AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2013

ÍN D I C E

Página

I- DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....3

II – IMPLANTAÇÃO DA DETERMINAÇÃO OU RECOMENDAÇÃO EFETUADA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO E PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....7

III – DECISÕES DO CONSELHO SUPERIOR..... 49

IV – AÇÃO RELATIVA À DEMANDA RECEBIDA PELA OUVIDORIA DO INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO.....56

V – AÇÃO RELATIVA À DENÚNCIA RECEBIDA DIRETAMENTE PELA INSTITUIÇÃO.....57

VI – OBRIGAÇÃO LEGAL DA INSTITUIÇÃO EM RELAÇÃO À ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA PRIVADA.....58

VII – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.....58

VIII – A AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO UTILIZADOS PELA INSTITUIÇÃO.....66

IX – AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA INSTITUIÇÃO.....66

X – REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.....66

XI – A AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES FIRMADOS..... 83

XII – A VERIFICAÇÃO DA CONSISTÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL.....84

XIII– ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E NÃO PLANEJADAS.....86

XIV – FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA.....86

XV – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....87

XVI – DESCRIÇÃO DOS GASTOS COM A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....88

XVII – CONCLUSÃO.....88

XVIII – ANEXO I.....89

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA - RAINT
EXERCÍCIO – 2013

Em atendimento à determinação contida na Instrução Normativa N.º 01, de 3 de janeiro de 2007, da Secretaria Federal de Controle Interno/Controladoria-Geral da União, o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna trata dos trabalhos realizados no período de 01.01.2013 a 31.12.2013, sob a responsabilidade da Titular da Unidade de Auditoria Interna.

I – DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Unidade de Auditoria Interna buscou acompanhar e orientar a gestão da Instituição. Nesse sentido, foram emitidos os seguintes documentos:

QUANTIDADE	DOCUMENTO
28	COMUNICADO DE AUDITORIA
76	MEMORANDO
14	OFÍCIO
174	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA

Número de relatórios

Foram realizados **02** relatórios de auditoria e 12 de acompanhamentos, totalizando 14 documentos.

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Nº RELATÓRIO	ÁREA	CAMPI	ESCOPO DO TRABALHO
01	GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS	BARRETOS BIRIGUI, CARAGUATATUBA, CATANDUVA, CUBATÃO, REITORIA, SÃO JOÃO DA BOA VISTA E SÃO PAULO	Verificar, por amostragem, em torno de 30% do valor total de processos de aquisições e prestações de serviços do IFSP, no período compreendido entre janeiro a junho de 2012, avaliando os aspectos da formalização e da eficiência e eficácia na aplicação dos recursos públicos envolvidos. Foi utilizado o critério da materialidade.

RELATÓRIO DE AUDITORIA COMPARTILHADA

Nº RELATÓRIO	ÁREA	CAMPI	ESCOPO DO TRABALHO
201315221	GESTÃO FINANCEIRA	ARARAQUARA, AVARÉ, BARRETOS, BIRIGUI, BOITUVA, BRAGANÇA PAULISTA, CAMPOS DO JORDÃO, CAPIVARI, CARAGUATATUBA, CATANDUVA, CUBATÃO, GUARULHOS, HORTOLÂNDIA, ITAPETININGA, PIRACICABA, PRESIDENTE EPITÁCIO, REGISTRO, REITORIA, SALTO, SÃO CARLOS, SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, SÃO ROQUE, SERTÃOZINHO, SUZANO, VOTUPORANGA	Levantamento de uma amostra não aleatória de dados referentes aos adiantamentos de Diárias e Passagens concedidas pelos diversos campi do IFSP, no período de janeiro a setembro de 2013, tendo por objetivo verificar a legalidade das concessões.

RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO

Nº RELATÓRIO	ÁREAS	CAMPI	ESCOPO DO TRABALHO	STATUS
001/2013	DIRETORIAS DE FINANÇAS, SISTEMA DE INFORMAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO *CAMPUS* SÃO PAULO COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO.	REITORIA E *CAMPUS* SÃO PAULO	Acompanhamento do Relatório de Auditoria nº 001/2012.	PARCIAL IMPLEMENTADO
0002/2013	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO	CAMPOS DO JORDÃO	Acompanhamento do Relatório de Auditoria n.º 017/2010.	IMPLEMENTADO
003/2013	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO.	SERTÃOZINHO	Acompanhamento do Relatório de Auditoria n.º 019/2011.	PARCIAL IMPLEMENTADO
004/2013	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO	SÃO JOÃO DA BOA VISTA	Acompanhamento do Relatório de Auditoria n.º 023/2011.	PARCIAL IMPLEMENTADO

005/2013	DIRETORIAS DE FINANÇAS, SISTEMA DE INFORMAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO *CAMPUS* SÃO PAULO.	REITORIA E *CAMPUS* SÃO PAULO	Acompanhamento do Relatório de Auditoria n.º 007/2011.	PARCIAL IMPLEMENTADO
006/2013	COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO	REITORIA	Acompanhamento do Relatório de Auditoria 022/2010	PARCIAL IMPLEMENTADO
007/2013	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO	BRAGANÇA PAULISTA	Acompanhamento do Relatório de Auditoria n.º 019/2010.	IMPLEMENTADO
008/2013		SALTO E CAMPIS AVANÇADOS DE BOITUVA E CAPIVARI	Acompanhamento do Relatório de Auditoria n.º 014/2011.	PARCIAL IMPLEMENTADO
009/2013		CAMPOS DO JORDÃO	Acompanhamento do Relatório de Auditoria n.º 012/2011.	IMPLEMENTADO
010/2013	COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO	REITORIA	Acompanhamento do Relatório de Acompanhamento n.º 017/2011.	PARCIAL IMPLEMENTADO
11/2013	DIRETORIAS DE FINANÇAS, SISTEMA DE INFORMAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO *CAMPUS* SÃO PAULO.	REITORIA E *CAMPUS* SÃO PAULO	Acompanhamento do Relatório de Auditoria n.º 007/2011.	IMPLEMENTADO
012/2013	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO	BRAGANÇA PAULISTA	Acompanhamento do Relatório de Auditoria n.º 005/2011.	PARCIAL IMPLEMENTADO

- Cronograma Executado:

O total de horas/homem trabalhadas para execução dos trabalhos foi de 5024 **horas,** conforme **Anexo I.**

No período, deixaram de ser realizadas 1432 horas, por recessos e também por faltas justificadas das servidoras lotadas na Unidade de Auditoria Interna.

Recurso Humano e Material Empregado

- Recurso Humano:

Os recursos humanos empregados, a relação homem x hora, totalizando cinco servidores foram:

- Chefe da Unidade de Auditoria Interna
- Auditor
- Contador
- Assistente em Administração
- **Materiais Empregados:**
  - 04 computadores
  - 01 notebook
  - 04 mesas
  - 03 armários
  - 05 cadeiras
- Leis, Instruções Normativas, Decretos, Regulamentos e Normas.
- Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.
- Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SIAPE.
- Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP
- Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.
- Internet.

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/PAINT, referente ao exercício de 2013, foi aprovado pela Resolução n.º 845, de 02 de abril de 2013, do Conselho Superior do IFSP.

No exercício de 2013, a Unidade de Auditoria Interna contou com uma servidora, que exerce função de Cargo de Direção – CD-4, com uma servidora com cargo de contador, duas com cargo de auditor e uma com cargo de assistente em administração. A servidora com cargo de auditor foi nomeada em 28 de junho de 2013, por meio da Portaria n.º 3.141 publicada no DOU em 1.º de julho de 2013 e a partir de 14 de agosto de 2013 iniciou suas atividades na Unidade de Auditoria Interna. A outra servidora com cargo de auditor estava de licença gestante e retornou as suas atividades em 10 de julho de 2013. A servidora com cargo de Assistente em Administração iniciou suas atividades em 03 de dezembro de 2013 para exercer as atividades de apoio.

As auditorias planejadas foram realizadas, com exceção dos seguintes itens: Gestão de Suprimento de Bens e Serviços – Processo Licitatório e Dispensa de Licitação. Os itens Gestão de Recursos Humanos – Serviços de Seleção e Treinamento, Gestão Patrimonial – Bens Imóveis e Gestão Financeira – Suprimentos de Fundos/Cartão Corporativo encontram-se em andamento na data do fechamento do presente relatório, não sendo possível, desta forma, emitir opinião sobre os assuntos auditados.

Houve diversas dificuldades, por parte da Unidade de Auditoria Interna, em relação ao comprimento parcial do PAINT/2013, em sua totalidade, devido aos seguintes fatores:

- Acrescente demanda de trabalho, principalmente advindas do TCU e da CGU/SP, sendo que o acompanhamento é permanente para o cumprimento em relação do que é solicitado ou recomendado.
- Com a implantação de 29 *campi*, nos últimos anos, a demanda dos processos aumentou significativamente e estamos realizando os nossos trabalhos mais enfocados, com o objetivo de identificar se há fragilidades nos controles internos devido à admissão de servidores, que desconhecem a legislação vigente, à falta

de práticas administrativas e das rotinas que tornam os processos morosos e com retrabalho.
Foram realizados, em 2013, os seguintes trabalhos:
- Elaboração do RAINT do exercício de 2012, com encaminhamento ao Conselho Superior e à Controladoria-Regional da União em São Paulo para apreciação.
- Análise do Relatório de Gestão do IFSP referente ao exercício de 2012 e emissão de parecer para atender a demanda do Conselho Superior.
- Acompanhamento e saneamento das pendências dos Relatórios de Auditoria da Unidade de Auditoria Interna.
- Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT para o exercício de 2014, com encaminhamento à Controladoria-Regional da União, em São Paulo, para manifestação.
- Elaboração de Programas de Auditoria.
- Elaboração de Papéis de Trabalho.
- Assessoramento ao reitor e aos demais setores, quando foi solicitado à Instituição.
- Acompanhamento das equipes de auditoria da CGU/SP que se apresentaram na Instituição, para realização de exames de auditoria sobre os atos e fatos de gestão do exercício de 2013, atuação da Unidade de Auditoria Interna no exercício de 2013 e avaliação do PAINT/2014.
- Elaboração de comunicados e solicitações de auditoria para execução dos trabalhos de auditoria da Instituição.
- Elaboração de Relatórios de Auditoria e de Acompanhamentos referentes à execução dos trabalhos de auditoria.
- Elaboração das respostas das solicitações de auditoria da CGU/SP e dos planos de providências permanente.

II – IMPLANTAÇÃO DA DETERMINAÇÃO OU RECOMENDAÇÃO EFETUADA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO E PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.

a) – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Em 2013, recebemos diversas diligências do TCU, em forma de Acórdão, que foram todas atendidas pelo IFSP, exceto o Acórdão n.º 2.315/2012. A seguir, o detalhamento das diligências recebidas:

Acórdão n.º 573/2013 – TCU – 1.ª Câmara
Assunto: Ato de Admissão **–** Maximilia Dornellas de Oliveira
- Em considerar prejudicada, por perda de objeto, a apreciação para fins de registro de o ato a seguir relacionado, por força da cessação do respectivo efeito financeiro, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Não houve determinação.

Acórdão n.º 1.043/2013 – TCU – 1.ª Câmara
Assunto: Ato de Admissão **–** Diversos servidores
- Considerar legal para fins de registro o ato de admissão de pessoal.
Não houve determinação.

Acórdão n.º 1.668/2013 – TCU – Plenário
-Em considerar prejudicado o exame de mérito deste monitoramento, arquivar o processo, sem prejuízo de fazer a determinação abaixo transcrita.
Determinação: Determinar à Controladoria Geral da União que informe a este Tribunal, no próximo Relatório de Auditoria de Gestão do Instituto Federal de Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, acerca da realização de licitação por aquele Instituto em substituição à Concorrência nº 13/2012, e se foram adotadas as medidas elencadas nos subitens 9.3.1 a 9.3.4 do Acórdão 3.472/2012 - TCU - Plenário.

Acórdão n.º 1.669/2013 – TCU - Plenário
-Em considerar prejudicado o exame de mérito deste monitoramento, arquivar o processo, sem prejuízo de fazer a determinação abaixo transcrita.
Determinação: Determinar à Controladoria Geral da União que informe a este Tribunal, no próximo Relatório de Auditoria de Gestão do Instituto Federal de Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, sobre a realização de licitação pela referida entidade em substituição à Concorrência nº 14/2012, e se foram adotadas as medidas elencadas nos subitens 9.3.1 a 9.3.4 do Acórdão 3.459/2012 - TCU - Plenário.

Acórdão n.º 1.688/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 004.719/2013-5
Assunto: Atos de Admissão – Helenice Nazaré da Cunha Silva
- Em considerar legal para fins de registro o ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Não houve determinação

Acórdão n.º 1.719/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 005.100/2013-5
Assunto: Atos de Admissão – Sidnei de Oliveira Nascimento
- Em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Não houve determinação.

Acórdão n.º 1.751/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 005.239/2013-5
Assunto: Atos de Admissão – Adrienzi Rocha da Silva, Paulo Roberto Guelfi e Vitor Batalini Gennari
- Em considerar prejudicada, por inépcia, a apreciação do mérito do(s) ato(s) constante(s) deste processo, pela impossibilidade de formação de juízo sobre sua legalidade em razão de inconsistência entre informações prestadas, fazendo-se a determinação e a orientação a seguir, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Determinações:
1.6. Determinar ao Órgão de Pessoal que cadastre novo(s) ato(s) no Sistema SISAC, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, e encaminhe-o(s) via Controle Interno, corrigindo as falhas apontadas por esse Tribunal ou preenchendo o campo de "Esclarecimentos do Gestor de Pessoal", detalhando a situação concreta, caso as falhas sejam confirmadas pelo gestor de pessoal;
1.7. Orientar o Órgão de Pessoal no sentido de que o encaminhamento de atos SISAC a este Tribunal com omissões e inconsistências injustificadas pode ensejar a aplicação de multa ao responsável, nos termos do inciso II, artigo 58, da Lei n.º 8.443, de 1992.
Providência Adotada: Foram encaminhados os Formulários de Admissão dos servidores citados no referido Acórdão, com os esclarecimentos do Gestor de Pessoal registrados no SISAC/TCU, em 21/05/2013, conforme guia de encaminhamento de dados dos atos registrados no SISAC/TCU.

Acórdão n.º 1.758/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 002.565/2013-7
Assunto: Pensão Civil – Elza Marinheiro Pereira Gonçalves Colletes
- Em considerar prejudicado o mérito do ato de concessão a seguir relacionado, por perda de objeto, conforme dispõe o artigo 7.º da Resolução TCU N.º 206/2007, com a redação dada pela Resolução TCU n.º 237/2010, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Não houve determinação.

Acórdão n.º 2.037/2013 – TCU – Plenário – Processo TC 004.611/2013-6
Assunto: Monitoramento
- Em considerar prejudicado o exame de mérito do monitoramento dos Acórdãos n.ºs 146/2013- TCU- Plenário
- Em considerar prejudicado o exame de mérito do monitoramento dos Acórdãos n.ºs 146/2013 - TCU - Plenário (TC 043.858/2012-0), 147/2013 - TCU - Plenário (TC 043.860/2012-5), 148/2013 - TCU - Plenário (TC 043.861/2012-1) e 149/2013 - TCU - Plenário (TC 043.862/2012-8), tendo em vista a anulação da Tomada de Preços nº 5/2012 e das Concorrências n.ºs 20/2012, 19/2012, 18/2012 pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, respectivamente, e arquivar estes autos, sem prejuízo de se fazer as determinações abaixo transcritas, dando-se ciência dessa deliberação ao IFSP.
1.7. Determinações:
1.71. Ao IFSP que, se decidir por realizar novo processo licitatório em substituição à Concorrência nº 19/2012, remeta a este Tribunal, no prazo de cinco dias após a publicação do edital, cópia dos documentos necessários à verificação do cumprimento pelo IFSP das determinações contidas no Acórdão nº 148/2013 - TCU - Plenário;
1.7.2. À Controladoria-Geral da União que apresente, no próximo Relatório de Auditoria de Gestão do IFSP, informações sobre a realização de licitação em substituição à Tomada de Preços nº 5/2012 e às Concorrências n.ºs 18/2012 e 20/2012, e se foram adotadas as medidas elencadas nos subitens 9.3.1 a 9.3.4 do Acórdão nº 146/2013 - TCU - Plenário, 9.3.1 a 9.3.5, do Acórdão nº 149/2013 - TCU - Plenário e 9.3.1 a 9.3.4, do Acórdão nº 147/2013 - TCU - Plenário, respectivamente.
Providência Adotada: No **Relatório de Auditoria n.º 201315431** da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo foi apresentado os resultados dos exames realizados acerca do cumprimento da determinação do item I.7.2, do Acórdão 2.037/2013-TCU – Plenário.
Os trabalhos foram realizados no período de 09/09/2013 a 04/10/2013.
Conclusão da CGU/SP: Em face dos exames realizados, somos da opinião que a Unidade Gestora atendeu às determinações dos subitens 9.3.1 a 9.3.5, do Acórdão n.º 149/2013 – TCU – Plenário. Não coube o atendimento dos subitens 9.3.1 a 9.3.4, do Acórdão n.º 146/2013 – TCU – Plenário

Acórdão n.º 3.396/2013 – TCU – 2.ª Câmara – Processo TC 032.263/2012-0
Assunto: Prestação de Contas – Exercício 2011
- Em julgar regulares com ressalva as contas do Sr. Arnaldo Augusto Ciquielo Borges, dando-lhe quitação; e nos artigos 1.º, Inciso I; 16, Inciso I; 17 e 23, Inciso I, da Lei n.º 8.443/1992, c/c os artigos 143, Inciso I, Alínea "a", 207 e 214, Inciso I, do Regimento Interno/TCU, julgar regulares as contas dos demais responsáveis relacionados no item 1.1, dando-lhes quitação plena, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Determinações:
1.6.1. Fixar o prazo de 90 (noventa) dias para que o Instituto Federal de Educação, Ciência, e Tecnologia de São Paulo – IFSP conclua, se ainda não o fez, a sindicância relativa ao processo 23059.001193/2009-92, que trata de acumulação indevida de

servidores detectada pela CGU nas contas de 2006, objeto de determinação contida no item 3.5 do Acórdão n.º 1.465/2008-TCU- 1.ª Câmara**;**
1.7. Dar ciência ao IFSP sobre as seguintes impropriedades verificadas na prestação de contas de 2011:
1.7.1. Ausência de atualização do valor e de inclusão de todos os imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), bem como a expiração da validade da avaliação dos imóveis, em ofensa ao princípio contábil da oportunidade (tempestividade e integridade do registro do patrimônio e suas mutações) contrariando a Portaria Interministerial STN/SPU – 322, DE 23/08/2001, bem como o estabelecido nos artigos 94, 95 e 96 da Lei n.º 4.320/1964;
1.7.2. Ausência de ações para regularizar o inventário da Instituição, consistente na identificação detalhada de todos os bens patrimoniais, compatibilização dos registros contábeis dos bens móveis e imóveis, atualização dos termos de responsabilidade de bens móveis, apuração de responsabilidade e quantificação de danos decorrentes de eventuais desaparecimentos de bens ou danificação, infringindo o artigo 87 do Decreto-lei 200/1967, e o Inciso II do artigo 75, c/c o artigo 94, 96 e 106, Inciso II, da Lei n.º 4.320/1964;
1.7.3. Alertar ao IFSP de que o descumprimento de determinação deste Tribunal dá ensejo à aplicação de multa, nos termos do disposto no artigo 268, Inciso VII, do Regimento Interno deste Tribunal;
1.7.4. Determinar à Controladoria Geral da União/SP que informe, no próximo Relatório de Gestão do IFSP, sobre o cumprimento do item 3.5 do Acórdão 1.465/2008-TCU – 1.ª Câmara por aquela entidade, ratificado no item 1.6.1 precedente**.**
Providências Adotadas: Determinações dos itens 1.6.1 e 1.7.4. O processo 23059.001193/2009-92 foi encerrado e arquivado na Coordenadoria de Registros Escolares, em arquivo físico e digital.
- Determinações dos itens 1.7.1 e 1.7.2 iremos realizar em fevereiro de 2014 auditoria de acompanhamento para verificar se as pendências foram sanadas.

Acórdão n.º 3.834/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 014.400/2013-8
Assunto: Aposentadoria – Maria Genilda de Souza Haenni Infante
- Em considerar legal para fins de registro o ato de concessão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Não houve determinação

Acórdão n.º 4.067/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 017.845/2013-0
Assunto: Aposentadoria – Márcia D'Angelo
- Em considerar prejudicado, por perda de objeto, apreciação do mérito do ato de aposentadoria de Marcia D'Angelo, ante a reversão da interessada à atividade, fazendo-se as determinações a seguir.
Determinação: Determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo para que, no prazo de 15 (quinze) dias, cadastre no Sistema SISAC o novo ato de aposentadoria concedida à ex-servidora, cuja portaria foi publicada no Diário oficial da União de 1.º/02/2012.
Providência Adotada: Foi informado que o ato de aposentadoria concedida à ex-servidora Márcia D'Angelo foi cadastrado no Sistema SISAC em 10/02/2013, conforme Ofício n.º 454/2013-DRH, de 04 de julho de 2013 encaminhado ao Tribunal de Contas da União/Secretaria de Fiscalização de Pessoal em Brasília/DF.

Acórdão n.º 4.114/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 005.100/2013-5
Assunto: Atos de Admissão – Gabriel Federico Calle Sotelo

- Em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, por força da cessação dos efeitos financeiros, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Não houve determinação

Acórdão n.º 5.187/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 014.957/2013-2
Assunto: Aposentadoria – Claudio Justino La Macchia
Em considerar prejudicado o mérito do ato de concessão a seguir relacionado, por perda de objeto, conforme dispõe o artigo 7.º da Resolução TCU N.º 206/2007, com a redação dada pela Resolução TCU n.º 237/2010, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Não houve determinação

Acórdão n.º 5.508/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 017.845/2013-0
Assunto: Aposentadoria – Abrão Jorge
- Em considerar legal para fins de registro o ato de concessão.
Não houve determinação.

Acórdão n.º 5.908/2013 - TCU - 1ª Câmara - Processo TC-009.683/2013-5 **Assunto:** Representação - Ramos Sales Construtora e Comércio Ltda. (03.741.454/0001-01)
- Em conhecer da representação, considerá-la prejudicada por perda de objeto. **Determinação:** Arquivamento.

Acórdão n.º 6.174/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 024.122/2013-0
Assunto: Aposentadoria – Clinton Marcico Ramos
- Em considerar legal para fins de registro o ato de concessão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Não houve determinação

Acórdão n.º 6.418/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 023.690/2013-5
Assunto: Atos de Admissão – Matheus Moreira da Costa
- Em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, por força da cessação dos efeitos financeiros, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Não houve determinação

Acórdão n.º 6.777/2013 - TCU - 1ª Câmara - Processo TC-025.929/2013-5 **Assunto:** Aposentadoria – Creusa Oliveira
- Em considerar legal para fins de registro o ato de concessão.
Não houve determinação.

Acórdão n.º 6.797/2013 - TCU - 1ª Câmara
Assunto: Ato de Admissão **–** Paulo Cezar Monteiro Lamim Filho
- Considerar legal para fins de registro o ato de admissão de pessoal.
Não houve determinação.

Acórdão n.º 7.561/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 026.372/2013-4
Assunto: Aposentadoria – Renata de Freitas Conceição
- Em considerar prejudicado o mérito do ato de concessão a seguir relacionado, conforme dispõe o artigo 7.º da Resolução TCU N.º 206/2007, com a redação dada pela Resolução TCU N.º 237/2010, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.

Não houve determinação

Acórdão n.º 7.570/2013 - TCU - 1ª Câmara
Assunto: Aposentadoria **–** João Batista Carneiro e Marly Umbelin Escudeiro
- Considerar legal para fins de registro o ato de concessão de pessoal, a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Não houve determinação

Acórdão n.º 8.122/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo TC 026.807/2013-0
Assunto: Pensão Civil – Eulalia Marchetti Infanti
- Em considerar prejudicado o mérito do ato de concessão a seguir relacionado, conforme dispõe o artigo 7.º da Resolução TCU N.º 206/2007, com a redação dada pela Resolução TCU N.º 237/2010, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.
Não houve determinação

Acórdão n.º 8.529/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo 030.614/2013-9
Assunto: Aposentadoria – Marcia D'Angelo
-Em considerar prejudicado o mérito do ato de concessão a seguir relacionado, por inépcia, tendo em vista a divergência de informações quanto ao tempo de efetivo exercício de magistério, fazendo-se a determinação sugerida.
Determinação: Determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo para que, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência desta deliberação, encaminhe, por intermédio do Sistema SISAC, nos termos da Instrução Normativa TCU N.º 55/2007, novo ato de concessão da Sra. Márcia D'Angelo, devidamente corrigidos das falhas apontadas, para apreciação por este Tribunal.

Acórdão n.º 8536/2013 – TCU – 1.ª Câmara – Processo 030.799/2013-9
Assunto: Aposentadoria – Silvia Vitoria de Oliveira
-Em considerar legal para fins de registro de ato de concessão a seguir relacionado.
Determinação: Orientar o órgão de origem a rever a aposentadoria da ex-servidora, com o envio para apreciação deste Tribunal, mediante inclusão do correspondente ato de alteração no Sistema SISAC.
Providência Adotada: Foi efetuada novamente a revisão da Aposentadoria por Invalidez da ex-servidora Silvia Vitória de Oliveira, com base na Emenda Constitucional n.º 70/2012, porém ficou impossibilitado de atender plenamente o disposto no citado Acórdão, uma vez que a ex-servidora não atende os requisitos exigidos para aposentadoria pelo referido fundamento legal, conforme Ofício n.º 079/2014-DGP, de 30/01/2014 encaminhado ao Tribunal de Contas.

b) – CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

As solicitações, as recomendações e o Plano de Providências, oriundas da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, foram acompanhados pela Unidade de Auditoria Interna, em conjunto com os demais setores envolvidos, bem como a elaboração de expedientes firmados pelo Reitor, prestando esclarecimentos e /ou encaminhando informações e documentos.

Em 21 de janeiro de 2013, recebemos o Ofício n.º 1082/2013/CGU-SP/CGU-PR da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 15 de janeiro de 2013, encaminhando a **Nota Técnica 114/2013**, referente à primeira avaliação do Plano de Providências do IFSP sobre o Relatório de Auditoria n.º 201203365, referente ao

acompanhamento do Plano de Providência Permanente do IFSP, contendo as seguintes recomendações:
Nota Técnica n.º 114/2013/CGU-SP/CGU-PR
Relatório de Auditoria n.º 201203365
Constatação 035
2.1.1.1. Falta comprovação da notória especialização das empresas contratadas por meio de inexigibilidade de licitação.
Recomendação 001: Nos processos de inexigibilidade de licitação auditada, fazer a juntada no processo da documentação de comprovação da qualificação de notória especialização das Empresas e Instituições contratadas.
Providência Implantada: Foram juntados ao processo os seguintes documentos: Atestados de Capacidade Técnica dos instrutores, currículo dos instrutores Renato Dias Fraga (Curso de Gestão de Materiais) Gerson dos Santos (Curso de Gestão Patrimonial), Nelson Maia Schocair (Curso de Atualização de Língua Portuguesa e Elaboração de Textos Oficiais**),** declarações da empresa Consultre-Consultoria e Treinamento Ltda. informando os órgãos que participaram dos cursos ministrados pela empresa e Atestados de Capacidade Técnica do Tribunal Regional do Trabalho da 4.ª Região, Prefeitura Municipal Chapadão do Sul – Estado de Mato Grosso do Sul, Prefeitura da Cidade de Hortolândia, Fundação de Apoio à Universidade Federal de Viçosa – FUNARBE, Tribunal Regional Eleitoral do Acre, Itaipu Binacional e do servidor Thyago de Sousa Ribeiro – Técnico Administrativo do DNPM/MA.
Análise do Controle Interno: A Unidade implementou a recomendação emitida, apensando aos processos os documentos faltantes.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.
Status: Implantada
Recomendação 002: Nos demais processos de inexigibilidade de licitação, antes de firmar contrato, certifica-se por meio de documentos comprobatórios o devido enquadramento legal do requisito que permite a contratação direta.
Providência Implantada: Foram elaborados comunicado à Gerência de Contratos e Convênio e à Coordenadoria de Compras do IFSP contendo a orientação para que, em todos os processos de contratação de empresas de notória especialização, seja juntada ao processo a documentação de comprovação da aptidão das empresas contratadas e do Manual de Contratação Direta e Inexigibilidade de Licitação.
Análise do Controle Interno: Nos próximos trabalhos no IFSP, deverá ser verificada a efetividade das medidas adotadas.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.
STATUS: Implantada

Constatação 012
2.1.1.2. Utilização do Cartão de Pagamentos do Governo Federal por servidor durante período de férias.
Recomendação 001: Que o IFSP mantenha os registros de férias de seus servidores atualizados no Sistema SIAPE.
Providência Implantada: Foi encaminhado a todos os campi e à Reitoria, via e-mail, o Comunicado n.º 22/2012-DRH, de 14 de setembro de 2012, e Orientação Normativa SRH n.º 2, de 23 de fevereiro de 2011, com as planilhas da programação de férias pra o exercício de 2013, no qual se destaca o item 7, que estabelece o período mínimo de férias para o encaminhamento de programação e reprogramação das férias dos servidores do IFSP, para torna=se viável a manutenção dos registros no Sistema SIAPE.
Análise do Controle Interno: Com as medidas adotadas, a administração da Unidade atende à recomendação expedida pela CGU-R/SP.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.
Status: Implantada
Constatação 018
2.1.1.3. Fragilidades no controle de Restos a Pagar processados.
Recomendação 001: Que a Unidade analise todos os Restos a Pagar, processados anteriores a 2010, realizando a devida baixa quando for o caso.
Providência Implantada: Informamos a inexistência de saldo na conta de Restos a Pagar, processados até o exercício de 2010. Os valores foram baixados conforme os documentos anexos.
Análise do Controle Interno: Recomendação Atendida.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.
Status: Implantada
Recomendação 002: Que a Unidade implante rotinas de acompanhamento dos Restos a Pagar, processados ao encerramento do exercício contábil.
Providência Implantada: Foi elaborado o Manual de Procedimentos dos Restos a Pagar, com o objetivo de definir as normas e procedimentos para inscrição e controle dos Restos a Pagar do IFSP.
Análise do Controle Interno: A medida adotada pela Unidade atende à recomendação expedida por esta Controladoria.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.
STATUS: Implantada

Constatação 027
2.1.1.4 – Falta de ato formal para a instituição referente à Política de Segurança da Informação na Unidade.
Recomendação 001: Elaborar e submeter a Política de Segurança da Informação a aprovação e instituí-la formalmente, no que se refere à competência do IFSP.
Providência Implantada: A Diretoria de Infraestrutura e Redes vem trabalhando no sentido de providenciar a implementação da Política de Segurança da Informação do IFSP. Foram realizadas as seguintes etapas:
- Treinamento de oito servidores do IFSP no Curso de Gestão da Segurança da Informação – NBR 27001 e NBR 27002, oferecido pela Escola Superior de Redes da Rede Nacional de Pesquisa.
- Definição do Comitê de Política de Segurança da Informação.
- Início dos trabalhos para a elaboração conceitual da Política de Segurança da Informação com aderência ao IFSP.
- Levantamento dos ativos de Tecnologia da Informação e posterior definição de responsabilidades.
- Conclusão de 20% das Políticas de Segurança da Informação vinculadas aos Ativos de TI entre as situações de elaboração e publicação (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, Serviço de Correio Eletrônico, Sistema de Compartilhamento de Arquivos, Utilização de Equipamentos Móveis e Imóveis de TI e Imagem Eletrônica).
Faltam as seguintes etapas:
- Seleção de membros para comporem o Comitê de Política de Segurança da Informação.
- Definição do Escopo.
- Elaboração das normas, procedimentos e política.
- Aprovação da Política de Segurança da Informação do IFSP pelo Conselho Superior várias etapas.
Análise do Controle Interno: A Unidade informou que concluirá a implementação da Política de Segurança da Informação até 22.12.2012. Dessa forma, o IFSP deverá se

manifestar, a respeito da conclusão dos trabalhos, até o fim do novo prazo estabelecido para atendimento da recomendação.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo para atendimento: 28/02/2013
Recomendação 002: Encaminhar demanda da Política de Segurança de Informação para a Unidade Central quando a competência para instituir a referida política não seja do IFSP, mas que se aplica à Gestão de TI da Unidade Examinada.
Providência Implantada: Compete ao IFSP instituir a Política de Segurança da Informação e, portanto, não será encaminhada essa demanda à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, unidade central.
Análise do Controle Interno: De acordo com a manifestação apresentada à competência para instituir o PSI é da própria Unidade.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.
STATUS: Implantada

Em 1.º de fevereiro de 2013, recebemos o Ofício n.º 3.082/2013/GAB/CGU-Regional/SP/CGU-PR da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 1.º de fevereiro de 2013, para realizar exames sobre o Processo Licitatório 23199.000288-2010-28, no período de 06/02 a 08/02/2013.
Todas as informações e documentos foram encaminhados à Equipe de Auditoria da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo-CGU/SP, por meio do Ofício n.º 69/2013-UAD, de 7 de fevereiro de 2013.
Em 11 de julho de 2013, recebemos o Ofício n.º 19.688/2013/GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR, da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 2 de julho de 2013, encaminhando o Relatório de Auditoria 2012.11933, apresentando os resultados dos exames realizados sobre a adesão à Ata de Registro de Preços n.º 23/2010, cuja Nota de Empenho foi emitida em 11/12/2010, contendo a seguinte recomendação:
Constatação: 003
1.1.1.2 – Deficiência na realização de pesquisa de mercado do objeto contratado mediante a adesão à Ata do Pregão Eletrônico n.º 23/2010, pelo IFSP.
Recomendação 001: Que o IFSP efetive seus controles internos administrativos, relativos ao planejamento de suas aquisições, procedendo com ampla pesquisa de mercado, devendo ser feito em órgãos federais, como o COMPRASnet, conforme preceitua o artigo 15, inciso V, § 1.º, da Lei n.º 8.666/1993, a fim de justificar o valor estimado da contratação e, respaldando, assim, a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Em 08 de fevereiro de 2013, recebemos o Ofício n.º 3276/2013- GAB/CGU-Regional/SP/CGU-PR, da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 04 de fevereiro de 2013, encaminhando os **Relatórios de Auditoria n.º 01211225** e apresentando os resultados dos exames realizados sobre a versão preliminar do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, referente ao exercício de 2013 do IFSP e **n.º 201211593** – apresentando os resultados dos exames realizados sob atos e consequentes fatos de gestão, no período de 01/01/2012 a 30/09/2012 sobre a atuação da Unidade de Auditoria Interna e Avaliação do PAINT/2013 e o Modelo de Plano de Providências, contendo as seguintes recomendações:
Relatório de Auditoria n.º 201211225
A análise do documento evidenciou que foram cumpridas todas as exigências da IN/CGU n.º 7, DE 29/12/2006, alterada pela IN/CGU n.º 9, de 14/11/2007 e a IN/SFC N.º 1, DE

02/01/2007. Verificou-se que estão destacadas as ações previstas e seus objetivos, bem como as ações de desenvolvimento institucional e capacitação para o fortalecimento da UADIN. Além disso, o documento apresenta conformidade com o artigo 2.º da IN/CGU N.º 07/2006.

Na avaliação final do documento, identificou-se que o Anexo III, que dispõe sobre a alocação de homem/hora da UADIN, versa sobre apenas dois do total de três servidores informados no início do documento. A aparente incongruência foi objeto de parágrafo específico, atentando para o fato de que a servidora recém- empossada encontra-se sob licença médica e deverá fazer jus à licença maternidade no decorrer do ano de 2013.

Outra questão analisada diz respeito à ausência de vedação na norma que regula a UADIN da participação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão. Em resposta, a Chefe da Unidade de Auditoria Interna esclareceu que um novo regulamento, corrigindo a questão, deverá ser futuramente aprovado pelo Conselho do IFSP, visto que a norma vigente está relacionada ao CEFET/SP.

Temas propostos pela SFC/CGU/PR a serem realizados pelas auditorias internas:

a) Avaliação, por amostragem, da regularidade dos processos licitatórios realizados pela UJ, incluindo os atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, selecionados pelo órgão de controle interno com base nos critérios de materialidade, relevância e risco.

b) Avaliação da gestão do uso dos cartões de pagamento do governo federal;

c) Avaliação objetiva sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros.

d) Avaliação da situação das transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência.

Da análise do documento apresentado pelo IFSP, constatou-se que os temas propostos pela CGU foram parcialmente contemplados na peça elaborada, conforme detalhado adiante:

a) Regularidade dos processos licitatórios: atendido pelo item 7(Anexo II) do PAINT-2013 (folha 23) que estabelece 504 homens/hora, em auditoria nos processos licitatórios e dispensas de licitação.

b) Gestão de uso dos Cartões de Pagamento do Governo Federal: atendido pelo item 10 (Anexo II) do PAINT-2013 (folha 25) que define 520 homens/hora, de auditoria, na análise dos Suprimentos de Fundos e Cartões de Pagamento do Governo Federal, se houver utilização do (s) mesmo (s) pela Unidade.

c) Avaliação das transferências mediante convênios: não atendido. A responsável pela Unidade de Auditoria Interna informa não haver, no âmbito do IFSP, transferências voluntárias ou instrumentos congêneres com fundações de apoio ou entidades privadas sem fins lucrativos. Vale destacar, todavia, a previsão de 400 homens/hora para o item 11 (Anexo II) – Acompanhamento do Programa de Assistência Estudantil. Trata-se de ação visando o acompanhamento do processo de concessão de bolsas aos estudantes carentes.

d) Avaliação do Patrimônio Imobiliário de responsabilidade da UJ: não atendido. A responsável pela Unidade de Auditoria Interna informa que readequará a versão final do PAINT-2013, substituindo o item 8 – Metas Previstas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias (Anexo II) do Paint-2013 (folha 24), que estabelece 232 homens/hora, pela ação de controle sobre o patrimônio imobiliário da Unidade.

Conclusão: Em face dos exames realizados, somos de opinião que a Unidade Gestora não precisa adotar medidas corretivas sobre a versão preliminar do documento.

Relatório de Auditoria n.º 201211593
Constatação 003
1.1.1.3 Descumprimento do PAINT/2012.
Recomendação 001: Envidar esforços no sentido de cumprir o PAINT2012, além de focar racionalmente os recursos existentes na UADIN em auditorias e em outras áreas que executam recursos anualmente**.**
Recomendação 002: Programar no PAINT/2013 o acompanhamento das recomendações pendentes de implementação em relação à gestão patrimonial de maneira factível, de forma a organizar os recursos existentes na UADIN para o cumprimento da programação constante do PAINT, sem detrimento aos trabalhos programados para as diversas áreas de gestão.
Constatação 005
1.1.1.5 Estrutura regimental em vigor não veda participação dos auditores internos em atividades de gestão, gerando possível conflito de interesses.
Recomendação 001: Implementar a proposta de estrutura regimental contemplando a subordinação da Unidade de Auditoria Interna ao Conselho Superior do IFSP.
Recomendação 002: Formalizar, na estrutura regimental, a vedação da participação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão.

Em 20 de março de 2013, recebemos o Ofício n.º 8.206/2013/CGU-SP/CGU-PR, da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 15 de março de 2013, encaminhando **as Notas Técnicas n.º 681/2013**, referente à Quinta avaliação do Plano de Providências do IFSP sobre o Relatório de Auditoria n.º 201001210**, n.º 682/2013,** referente à Quarta avaliação do Plano de Providências do IFSP sobre o Relatório de Demandas Especiais 00190.0019401/2005-66/Relatório de Auditoria n.º 254.435 e **n.º 694/2013,** referente à Sétima Avaliação do Plano de Providências do IFSP sobre o Relatório de Auditoria n.º 244001, contendo as seguintes recomendações:
Nota Técnica n.º 681/2013/CGU-SP/CGU-PR
Relatório de Auditoria n.º 201001210.
Constatação: 001
2.1.1.1 – Trabalhos de apuração ainda em andamento.
Recomendação 001: Que a Unidade envide esforços pra dar rápido desfecho aos trabalhos de apuração, informando a CGU quando da conclusão dos trabalhos.
Providência Implantada: Informamos que a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, referente ao Processo 23059.001193/2009-92, após recondução dos trabalhos, concluiu a apuração e encaminhou o relatório final ao Magnífico Reitor. O referido processo está aguardando o julgamento.
Análise do Controle Interno: Para o pleno atendimento da recomendação, aguardaremos o término dos trabalhos da unidade, relacionados ao atendimento do Ofício n.º 10.512/2010 e ao envio dos respectivos documentos.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 30/04/2013.

Nota Técnica n.º 682/2013/CGU-SP/CGU-PR
Relatório de Demandas Especiais 00190.019401/2005-66 – Relatório de Auditoria n.º 254.435.
Constatação: 005
2.1.1.1 Fragilidade nos controles internos dos Almoxarifados da Reitoria e do *Campus* São Paulo.

Recomendação 001: Que a Unidade proceda à verificação do saneamento das falhas constatadas pelas Comissões de Inventário dos Bens Móveis e Imóveis do *Campus* São Paulo e da Reitoria, realizando inspeção in loco dos controles patrimoniais das duas instâncias.
Providência Implantada: A Unidade de Auditoria Interna – UADIN recebeu as manifestações da Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria e procederá à análise frente às recomendações apontadas no Relatório de Auditoria 001/2012, para posterior elaboração do relatório de acompanhamento n.º 019 e 020/2012 da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado do *Campus* São Paulo, nas quais não foram apresentadas medidas implementadas que visem no atendimento. A Unidade de Auditoria Interna notificou a Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado, o Diretor de Administração e o Diretor-Geral do *Campus* São Paulo e estabeleceu novo prazo para apresentar as medidas corretivas que foram adotadas.
Análise do Controle Interno: Considerando que a UADIN informou que ainda procederá à análise das manifestações recebidas e que ainda deverão ser encaminhadas respostas por outros setores à UADIN. Reiteramos a recomendação a fim de acompanhar a implementação plena da recomendação e o envio à CGU da documentação relacionada.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 30/04/2013

Recomendação 002: Que a Unidade providencie a implantação imediata do módulo almoxarifado do Sistema SIGA-ADM, integrando esses setores com os de compras e contabilidade, descontinuando a utilização de sistema de controle interno informatizado, local baseado em planilhas eletrônicas.
Providência Implantada: As Diretorias de Finanças e de Sistemas de Informação estão envidando esforços no sentido de implementar o Módulo Almoxarifado do Sistema SIGA-ADM, no IFSP. Os *Campi* Birigui, Bragança Paulista, Campos de Jordão, Caraguatatuba, Catanduva, Presidente Epitácio, São João da Boa Vista, São Roque, Votuporanga e a Reitoria estão emitindo seus Relatórios de Movimento do Almoxarifado. Entretanto, *Campi* Araraquara, Barretos, Cubatão, Guarulhos, Itapetininga, Piracicaba, Salto, São Carlos, São Paulo e Suzano não foram implementados para controlar e gerar os relatórios de almoxarifado. Já os *Campi* Avaré, Registro, Hortolândia e São José dos Campos não estão estruturados.
Análise do Controle Interno: A recomendação ainda não foi plenamente atendida de forma que mantemos a constatação para acompanhamento de sua plena implementação.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo para Atendimento: 30/04/2013

2.1.1.2. Incompatibilidade de carga horária do professor/coordenador de matrícula SIAPE N.º 1373136 e na comprovação da compatibilidade de horários do professor de matrícula SIAPE 2787555.
Recomendação: 002 – Que o IFSP cumpra, diligentemente, o requisito do devido cumprimento da carga horária prestada pelo professor de matrícula SIAPE 1373136, de modo que não haja prejuízo de produtividade deste no IFSP, decorrente do não cumprimento da jornada de trabalho, bem como não seja caracterizada a ilicitude de acumulação de cargos públicos.
Providência implantada: Informamos que a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, referente ao processo n.º 23059.001403/2012-48, encontra-se em fase de julgamento.

Análise do Controle Interno: Para o pleno atendimento da recomendação, aguardaremos o término dos processos de sindicância, quando o IFSP deverá enviar à CGU os documentos pertinentes que comprovem seu atendimento.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 30/05/2013

Recomendação 003: À Auditoria Interna do IFSP que apure os fatos relatados em relação ao professor, de matrícula SIAPE 278555, tendo em vista a impossibilidade de confirmação de seu vínculo junto à Prefeitura de Cubatão, no decorrer destes trabalhos.
Providência Implantada: Informamos que a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, referente ao processo n.º 23059.001403/2012-48, encontra-se em fase de julgamento.
Análise do Controle Interno: Para o pleno atendimento da recomendação, aguardaremos o término dos processos de sindicância, quando o IFSP deverá enviar à CGU a recomendação pertinente que comprove o atendimento da recomendação.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 30/05/2013

Nota Técnica n.º 694/2013/CGU-SP/CGU-PR
Relatório de Auditoria n.º 244001 – Auditoria de Gestão do exercício de 2009.
Constatação: 021
2.1.1.1 Atendimento parcial de determinações do Tribunal de Contas da União expedidas no ano de 2008.
Recomendação 001: Ao IFSP que solicite maior celeridade na conclusão das Sindicâncias, se for o caso, disponibilizando maior tempo para os servidores designados para sua realização.
Providência Implantada: Informamos que a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, referente ao processo n.º 23059.001193/2009-92, após recondução dos trabalhos, concluiu a apuração e encaminhou o relatório final ao Magnífico Reitor. O referido processo está aguardando o julgamento.
Análise do Controle Interno: O Processo Administrativo Disciplinar em questão ainda aguarda julgamento. Para o pleno atendimento da recomendação aguardaremos o término dos processos de sindicância, quando o IFSP deverá enviar à CGU a documentação pertinente. O IFSP deverá encaminhar também informações sobre o processo 23059.000752/2008-66, com os respectivos documentos comprobatórios.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 20/06/2013.

Constatação: 026
2.2.1.1 Irregularidades cometidas pelo servidor de matrícula SIAPE n.º 0278603.
Recomendação 001: - Sejam apuradas as faltas cometidas pelo servidor e de quem deveria fiscalizá-lo, conforme informado na análise das justificativas, abordando pelo menos os seguintes pontos:
- Realização de jornada em horário reduzido em período não amparado por laudo médico, que assim determinasse (meses de fevereiro e outubro de 2009).
- Realização de jornada acima das 06 horas diárias, determinada por Laudo Médico, sem autorização. Negligência habitual no registro de ponto.

- Omissão na apresentação de comprovantes de passagens imposta aos servidores do IFSP, após ciência da cassação de liminar que havia deferido a possibilidade de sua não apresentação.
- Ter, supostamente, efetuado declaração falsa no requerimento de auxílio-transporte, uma vez que a própria Decisão do TRF3.ª Região menciona ter o servidor reconhecido pernoitando na cidade de Cubatão alguns dias, omitindo tal informação e se beneficiando do pagamento do auxílio-transporte, em valores diários de cerca de R$70,36 líquidos, sem a utilização do serviço de transporte.
Providência implementada: O trabalho foi concluído com a aplicação de penalidade de advertência para duas servidoras, pelo descumprimento de dever funcional de exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, contudo, reconhecendo a extinção da punibilidade pela prescrição. Segue o parecer final do processo 23059.001874/2011-75.
Análise do Controle Interno: Foi apurado os fatos apontados pela constatação da sindicância realizada, porém decidiu-se "pela instauração de uma nova sindicância em face do servidor E.J.S., com o objetivo específico de investigar a irregularidade de realização de jornada acima das 06 horas, determinada por laudo médico, sem autorização e sem a autorização de sua chefia". Sendo assim, aguardaremos os resultados da sindicância proposta para verificar o pleno atendimento da recomendação.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 30/04/2013

Em 22 de maio de 2013, recebemos o Ofício n.º 14.822/2013/CGU-SP/CGU-PR da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 15 de maio de 2013, encaminhando a **Nota Técnica 1.201/2013**, referente à segunda avaliação do Plano de Providências do IFSP sobre o Relatório de Auditoria n.º 201203365, concernente ao acompanhamento do Plano de Providência Permanente do IFSP, contendo as seguintes recomendações:
Nota Técnica n.º 1201/2013/CGU-SP/CGU-PR
Relatório de Auditoria n.º 201203365
Constatação 027
2.1.1.4 – Falta de ato formal para instituição da Política de Segurança da Informação na Unidade.
Recomendação 001: Elaborar e submeter à Política de Segurança da Informação a aprovação e instituí-la formalmente, no que se refere à competência do IFSP.
Providência Implantada: Foi elaborada, pelo Comitê de Política de Segurança da Informação, e aprovada, pela Resolução n.º 813, de 08 de fevereiro de 2013, a Política de Segurança da Informação do IFSP. Ela foi publicada no site do IFSP, no menu "Documentos", subitem Resoluções – 2013.
Análise do Controle Interno: Na análise do documento intitulado "Política de Segurança da Informação", constatou-se que esse não aborda os seguintes aspectos, listados na norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas: NBR ISSO/IEC 27002:2005, seção 5:
a) Metas Globais;
b) Declaração de comprometimento da direção, apoiando as metas e os princípios da segurança da informação, alinhada com os objetivos e estratégias do negócio;
c) Ausência de definição das responsabilidades quanto ao registro dos incidentes de segurança da informação:
d) Ausência de referência à documentação que possam apoiar a política, como: Programa de Gestão de Continuidade de Negócios, contendo Plano de Gerenciamento de

Incidentes (PGI), Plano de Continuidade de Negócios (PCN) e Plano de Recuperação de Negócios (PRN).
Os documentos de apoio à Política de Segurança estão definidos na Norma Complementar n.º 06/IN01/DSIC/GSIPR/2009, de 11 de novembro de 2009, do Gabinete de Segurança Institucional – Departamento de Segurança da Informação e Comunicações, que estabelece diretrizes para Gestão de Continuidade de Negócios, nos aspectos relacionados à Segurança da Informação e Comunicações, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal:
"4.10 Plano de Continuidade de Negócios: documentação dos procedimentos e informações necessárias para que os órgãos ou entidades da APF mantenham seus ativos de informação críticos e a continuidade de suas atividades críticas em local alternativo num nível previamente definido, em casos de incidentes;
4.11 Plano de Gerenciamento de Incidentes: plano de ação claramente definido e documentado, para ser usado quando ocorrer um incidente que basicamente cubra as principais pessoas, recursos, serviços e outras ações que sejam necessárias para implementar o processo de gerenciamento de incidentes;
4.12 Plano de Recuperação de Negócios: documentação dos procedimentos e informações necessárias para que o órgão ou entidade da APF operacionalize o retorno das atividades críticas a normalidade.
O assunto também é tratado na Norma Complementar n.º 03/IN01/DSIC/GSIPR/2009, de 30 de junho de 2009, do Gabinete de Segurança Institucional – Departamento de Segurança da Informação e Comunicações, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para elaboração, institucionalização, divulgação e atualização da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Revisão da Recomendação.
Recomendação: Revisar o documento "Política de Segurança da Informação" a fim de sanar as deficiências apontadas.
Providência Implantada: O Comitê de Política de Segurança da Informação do IFSP informou que está providenciando os itens indicados na análise do Controle Interno. Uma nova versão do documento de Política de Segurança da Informação do IFSP contemplará os aspectos não abordados**.**
Prazo para atendimento da Recomendação: 31/07/2013

Em 18 de junho de 2013, recebemos o Ofício n.º 17.323/2013/CGU-SP/CGU-PR, da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 10 de junho de 2013, encaminhando a **Nota Técnica 1.403/2013**, referente à primeira análise do Plano de Providências do IFSP sobre o Relatório de Auditoria n.º 201211593, concernente aos exames realizados sob atos e consequentes fatos de gestão da atuação da Unidade de Auditoria Interna, no período de 01/01/2012 a 30/09/2012, contendo as seguintes recomendações:
Nota Técnica n.º 11403/2013/CGU-SP/CGU-PR
Relatório de Auditoria n.º 201211593
Constatação 003
1.1.1.3 Descumprimento do PAINT/2012.
Recomendação 001: Envidar esforços no sentido de cumprir o PAINT2012, além de focar racionalmente os recursos existentes na UADIN, em auditorias e em outras áreas que executam recursos anualmente**.**
Providência Implantada: A Unidade de Auditoria Interna está envidando todos os esforços no sentido de cumprir na sua totalidade o PAINT 2013 e, com isso, atender todas as áreas que foram planejadas.

Análise do Controle Interno: Consideramos atendida a recomendação, sem prejuízo de sua verificação em futuras ações de controle.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação atendida.

Recomendação 002: Programar no PAINT/2013, o acompanhamento das recomendações pendentes de implementação, em relação à gestão patrimonial de maneira factível, de forma a organizar os recursos existentes na UADIN, para o cumprimento da programação constante do PAINT, sem detrimento aos trabalhos programados para as diversas áreas de gestão.
Providência Implantada: No item 06, do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2013, foram programadas 304 horas para monitorar as recomendações efetuadas pela UADIN, que estão pendentes de implementação da área de gestão patrimonial. Estão promovendo gestões junto aos campi e à reitoria, visando à regularização das pendências das áreas patrimoniais.
Análise do Controle Interno: Recomendação atendida, sem prejuízo de futuras ações de controle.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.

Constatação 005
1.1.1.5 Estrutura regimental em vigor não veda participação dos auditores internos em atividades de gestão, gerando possível conflito de interesses.
Recomendação 001: Implementar a proposta de estrutura regimental, contemplando a subordinação da Unidade de Auditoria Interna ao Conselho Superior do IFSP.
Providência Implantada: Segundo o Decreto n.º 3.591, de 06 de setembro de 2000, alterado pelo Decreto n.º 4.304, de 2002, no artigo 15, § 3.º "A Auditoria Interna vincula-se ao Conselho de Administração ou a órgão de atribuições equivalentes", e não se refere à subordinação. Na proposta de Regimento Geral do IFSP, na subseção I – Da Auditoria Interna, no artigo 8.º, a Unidade de Auditoria Interna está vinculada ao Conselho Superior do IFSP.
Análise do Controle Interno: Recomendação atendida, sem prejuízo de verificações futuras.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.

Recomendação 002: Formalizar, na estrutura regimental, a vedação da participação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão.
Providência Implantada: O Regimento Geral do IFSP está em processo de aprovação pelo Conselho Superior. No artigo 8.º, desse regimento, está proposta a inclusão do § 2.º: "É vedada aos auditores internos a participação em atividades que possam caracterizar a co-gestão".
Análise do Controle Interno: Atendida a recomendação, sem prejuízo da confirmação futura da aprovação desse dispositivo.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.

Em 29 de julho de 2013, recebemos o Ofício n.º 21.870/2013/CGU-SP/CGU-PR, da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 23 de julho de 2013, encaminhando **as Notas Técnicas n.º 1.732/2013,** referente à Sexta avaliação do Plano de Providências Permanente sobre o Relatório de Auditoria n.º 201001210, **n.º 1733/2013,** referente à Oitava Revisão do Plano de Providências Permanente do Relatório de Auditoria n.º 244.001, e **n.º 1734/2013,** referente à quinta avaliação do Plano de Providências do IFSP sobre o Relatório de Demandas Especiais 00190.0019401/2005-66/Relatório de Auditoria n.º 254435, contendo as seguintes recomendações:

Nota Técnica n.º 1732/2013/CGU-SP/CGU-PR
Relatório de Auditoria n.º 201001210.
Constatação: 001
2.1.1.1 – Trabalhos de apuração ainda em andamento.
Recomendação 001: Que a Unidade envide esforços pra dar rápido desfecho aos trabalhos de apuração, informando à CGU quando da conclusão dos trabalhos.
Providência Implantada: Informamos que o Processo 23059.001193/2009-92 foi concluído e julgado. De acordo com a Cota n.º 649/2012/PF-IFSP/PRF-3ª R/PGF/AGU, em observância ao princípio do contraditório, será dada ciência aos servidores interessados, aguardando no prazo de 30 dias. Informamos que, após os servidores envolvidos tomarem ciência da decisão do reitor anterior, alguns servidores apresentaram recursos garantidos em lei. O processo encontra-se em poder da Procuradoria Federal do IFSP (PF-IFSP-3ª.R/PGF/AGU) para emitir parecer em relação aos recursos interpostos.
Análise do Controle Interno: Para o pleno atendimento da recomendação, aguardaremos o parecer da Procuradoria Federal do IFSP quanto aos recursos interpostos.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 31/12/2013.

Nota Técnica n.º 1733/2013/CGU-SP/CGU-PR
Relatório de Auditoria n.º 244001
Constatação: 026
2.2.1.1 Irregularidades cometidas pelo servidor de matrícula SIAPE n.º 0278603.
Recomendação 001: - Sejam apuradas as faltas cometidas pelo servidor e de quem deveria fiscalizá-lo, conforme informado na análise das justificativas, abordando pelo menos os seguintes pontos:
- Realização de jornada em horário reduzido, em período não amparado por laudo médico que assim determinasse (meses de fevereiro e outubro de 2009).
- Realização de jornada acima das 06 horas diárias, determinada por Laudo Médico, sem autorização. Negligência habitual no registro de ponto.
- Omissão na apresentação de comprovantes de passagens imposta aos servidores do IFSP, após ciência da cassação de liminar que havia deferido a possibilidade de sua não apresentação.
- Ter, supostamente, efetuado declaração falsa no requerimento de auxílio-transporte, uma vez que a própria Decisão do TRF3.ª Região menciona ter o servidor reconhecido pernoitando na cidade de Cubatão alguns dias, omitindo tal informação e se beneficiando do pagamento do auxílio-transporte, em valores diários de cerca de R$70,36 líquidos, sem utilização do serviço de transporte.
Providência implementada: Informamos, sobre o Processo 23059.000115/2013-88, cuja investigação tem como objetivo apurar irregularidades de realização de jornada de trabalho acima de 6 horas determinada por laudo médico, que foi constituída nova Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria n. º 1404, de 10 de abril de 2013; e o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão foi prorrogado por 60 dias, de acordo com a Portaria n.º 2.798, de 7 de junho de 2013.
Análise do Controle Interno: Para o pleno atendimento da recomendação, a CGU/SP aguardará o término do processo de sindicância, quando o IFSP deverá enviar a documentação comprobatória pertinente.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 31/12/2013

Constatação: 021
2.1.1.2 Atendimento parcial de determinações do Tribunal de Contas da União expedidas no ano de 2008.
Recomendação 001 – Ao IFSP que solicite maior celeridade na conclusão das Sindicâncias, se for o caso, disponibilizando maior tempo para os servidores designados para sua realização.
Providência Implantada: Informamos que o Processo 23059.001193/2009-92 foi concluído e julgado. De acordo com a Cota n.º 649/2012/PF-IFSP/PRF-3ª R/PGF/AGU, em observância ao princípio do contraditório, será dada ciência aos servidores interessados e aguardado o prazo de 30 dias. Informamos que, após os servidores envolvidos tomarem ciência da decisão do Reitor anterior, alguns servidores apresentaram recursos garantidos em lei. O processo encontra-se em poder da Procuradoria Federal do IFSP (PF-IFSP-3ªR/PGF/AGU) para emitir parecer com relação aos recursos interpostos. Em referência ao Processo n.º 23059.000752/2008-66, este foi desmembrado em dois, sendo designadas duas comissões de processo administrativo disciplinar para apurar as possíveis irregularidades, como segue:
- Processo n.º 23059.00365/2010-61 constituída pela Portaria n.º 2.317, de 20 de maio de 2013.
- Processo n.º 23305.001149/2013-18 constituída pela Portaria n.º 2.319, de 20 de maio de 2013.
Análise do Controle Interno: Para o atendimento da recomendação, a CGU/SP aguardará o resultado do parecer da Procuradoria Federal do IFSP quanto aos recursos apresentados pelos servidores e, ao término dos dois processos administrativos disciplinares, ao envio da documentação pertinente.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 31/12/2013.

Nota Técnica n.º 1734/2013/CGU-SP/CGU-PR
Relatório de Auditoria n.º 254435 – Relatório de Demandas Especiais 00190.019401/2005-66
Constatação 005
2.1.1.1 Fragilidade nos controles internos dos Almoxarifados da Reitoria e do *Campus* São Paulo.
Recomendação 001: Que a Unidade proceda à verificação do saneamento das falhas constatadas pelas Comissões de Inventário dos Bens Móveis e Imóveis do *Campus* São Paulo e da Reitoria, realizando inspeção in loco dos controles patrimoniais das duas instâncias.
Providência Implantada: Considerando que a Unidade de Auditoria Interna – UADIN, em auditoria para verificação da implementação das recomendações, verificou que nem todas as recomendações foram implementadas e que não houve manifestação da Comissão de Inventário de Bens Móveis do *Campus* São Paulo. Reiteramos a recomendação a fim de acompanhar a implementação plena da recomendação e o envio à CGU da documentação relacionada.
Análise do Controle Interno: Considerando que a Unidade de Auditoria Interna - UADIN, em auditoria para verificação da implementação das recomendações, verificou que nem todas as recomendações foram implementadas e que não houve manifestação da Comissão de Inventário de Bens Móveis do *Campus* São Paulo. Reiteramos a recomendação a fim de acompanhar a implementação plena da recomendação e o envio à CGU/SP da documentação relacionada.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 31/12/2013

Recomendação 002: Que a Unidade providencie a implantação imediata do módulo almoxarifado do Sistema SIGA-ADM, integrando esses setores com os de compras e contabilidade, descontinuando a utilização de sistema de controle interno informatizado, local baseado em planilhas eletrônicas.
Providência Implantada: As Diretorias de Finanças e de Sistemas de Informação estão envidando esforços no sentido de implantar o Módulo Almoxarifado do Sistema SIGA-ADM, no IFSP. Os *Campi* Guarulhos e Piracicaba já fizeram as implantações e migraram para o Sistema SIGA-ADM, a partir do mês de maio de 2013; o *Campus* Barretos terá seu almoxarifado inventariado, migrando depois para o Sistema SIGA-ADM, a partir de julho de 2013. O *Campus* São Paulo está realizando os testes para iniciar a implantação. A migração será por etapas, devido ao grande volume de materiais no estoque, como segue:
1) Cadastro e abastecimento do Sistema pelo Almoxarifado do *Campus*, com previsão para junho/2013;
2) implantação do Sistema de emissão de requisição e aprovação, e baixa do almoxarife, previsão para outubro de 2013;
3) Descentralização do Sistema de emissão de requisição e aprovação, treinamento dos usuários, previsão para novembro de 2013.
Análise do Controle Interno: A recomendação ainda não foi plenamente atendida de forma que fica mantida a constatação para acompanhamento até a sua plena implementação.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo para Atendimento: 31/12/2013.

Recomendação 003: À Auditoria Interna do IFSP que apure os fatos relatados em relação ao professor de matrícula SIAPE 278555, tendo em vista a impossibilidade de confirmação de seu vínculo junto à Prefeitura de Cubatão, no decorrer destes trabalhos.
Providência Implantada: Informamos que foi constituída nova Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria n.º 1.403, de 10 de abril de 2013, para dar continuidade aos trabalhos de apuração de carga horária incompatível do servidor, cuja matrícula SIAPE n.º 028755. O prazo para conclusão dos trabalhos foi prorrogado por 60 dias, conforme Portaria n.º 2.799, de 07 de julho de 2013.
Análise do Controle Interno: Fica mantida a recomendação. O IFSP deverá informar à CGU/SP o resultado dos trabalhos de sindicância e enviar os documentos pertinentes que comprovem o atendimento da recomendação. **Posição da Secretaria Federal de Controle**: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 31/12/2013.

Em 12 de agosto de 2013, recebemos o Ofício n.º 23.095/2013/GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, para realizar exames de auditoria, visando ao acompanhamento permanente dos gastos no exercício de 2013. Os trabalhos de auditoria foram realizados a distância.
Foram tratados os seguintes assuntos:
- Acompanhamento de Acórdãos e Decisões do TCU;
- Compras sustentáveis;
- Bens Imóveis de Uso Especial;

- Transferências Voluntárias;
- Recursos Humanos – Ingressos/Egressos/ Faixa Etária;
- Suprimentos por Modalidade de Licitação;
- Avaliação da Manutenção de Restos a Pagar Não Processados;
- Compatibilidade entre Programas/Ações e Objetos dos gastos;
- Análise Preventiva de Editais de Processos Licitatórios;
- Avaliação dos Gastos com a utilização do Cartão de Pagamentos do Governo Federal;
- Avaliação da Gestão de Compras.

Por meio dos Ofícios n.º 537/2013-GABINETE, de 02 de agosto de 2013, n.º 539/2013-GABINETE, de 06 de agosto de 2013, S/N.º, de 18 de setembro de 2013, e de n.º 748/2013-GABINETE, de 30 de setembro de 2013, foram encaminhadas as informações solicitadas.

Aguardando o relatório da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo para adotar as medidas cabíveis, no caso de haver recomendação.

Em 13 de setembro de 2013, recebemos o Ofício n.º 27.816/2013/GAB/CGU-Regional/SP/CGU-PR da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 13 de setembro de 2013, apresentando os servidores José Lúcio Pinheiro de Sousa e Suely Missae Shioya, Analistas de Finanças e Controle, que no período de 16 a 27 de setembro de 2013 realizaram, no IFSP, trabalhos de acompanhamento dos Acórdãos TCU 3472/2012, 3459/2012, 146/2013, 147/2013 e 149/2013.

Todas as informações e documentos foram apresentados à equipe de auditoria da CGU/SP.

No **Relatório de Auditoria n.º 201315431**, foi apresentado os resultados dos exames realizados acerca do cumprimento da determinação do item I.7.2, do Acórdão 2.037/2013-TCU – Plenário.

Os trabalhos foram realizados no período de 09/09/2013 a 04/10/2013.

No acórdão n.º 2.037/2013 – Plenário, o TCU determinou:

"I.7.2 à Controladoria-Geral da União que apresente, no próximo Relatório de Auditoria de Gestão do IFSP, informações sobre a realização de licitação em substituição à Tomada de Preços n.º 05/2012 e às Concorrências n.ºs 18/2012 e 20/2012, e se foram adotadas as medidas elencadas nos subitens 9.3.1 a 9.3.4 do Acórdão n.º 146/2013 – TCU – Plenário, 9.3.1 a 9.3.5 do Acórdão n.º 149/2013 – TCU – Plenário e 9.3.1 a 9.3.4 do Acórdão n.º 147/2013 – TCU – Plenário, respectivamente."

Os resultados dos exames realizados pela CGU/SP, no IFSP, em atendimento à determinação do Acórdão n.º 2.037/2013, item I.7.2, segmentados por licitação a ser substituída, seguem abaixo.

1) Tomada de Preços n.º 5/2012 – O IFSP não realizou licitação em substituição à Tomada de Preços n.º 5/2012, anulada – Adequação e Reforma da Administração do *Campus* São Paulo.

Em consulta aos avisos de licitação do IFSP publicados no COMPRASnet, verificamos não haver licitação com o mesmo objeto da Tomada de Preços n.º 5/2012, o que confirma a resposta do Instituto.

Nesse caso, com as medidas elencadas nos subitens 9.3.1 a 9.3.4 do Acórdão n.º 146/2013 – TCU – Plenário deveriam ser adotadas "licitação eventualmente instaurada em substituição à Tomada de Preços n.º 05/2012", não cabe informar se essas medidas foram tomadas.

2) Concorrência n.º 18/2012 – Construção do *Campus* Araraquara – Fase 2

A Concorrência n.º 18/2012 foi substituída pela Concorrência n.º 13/2013, na qual verificamos que o IFSP adotou todas as medidas elencadas nos subitens 9.3.1 a 9.3.5 do Acórdão n.º 149/2013 – TCU - Plenário.

3) Concorrência n.º 20/2012 – Construção do *Campus* Sertãozinho – Fase 2
A Concorrência n.º 20/2012 foi substituída pela Concorrência n.º 12/2013, na qual verificamos que o IFSP adotou todas as medidas elencadas nos subitens 9.3.1 a 9.3.4, do Acórdão n.º 147/2013 – TCU – Plenário.
Conclusão: Em face dos exames realizados, somos da opinião que a Unidade Gestora atendeu às determinações dos subitens 9.3.1 a 9.3.5, do Acórdão n.º 149/2013 – TCU – Plenário. Não coube o atendimento dos subitens 9.3.1 a 9.3.4, do Acórdão n.º 146/2013 – TCU – Plenário.

Em 29 de outubro de 2013, recebemos o Ofício n.º 32547/2013/GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR, da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, para realizar exames de auditoria, visando ao acompanhamento permanente dos gastos no exercício de 2013, no período de 25 de outubro a 31 de dezembro de 2013, referente aos indícios de exercício de outra atividade remunerada por professores com dedicação exclusiva; e/ou pertenceram, em dezembro de 2011, ao quadro societário de Sociedade Privada, na qualidade de Acionista Diretor; e/ou Acionista Presidente; e/ou Administrador; e/ou Diretor; e/ou Presidente; e/ou Sócio-Gerente; e/ou Sócio-administrador; e/ou Tesoureiro.
Solicitação de análise das ocorrências constantes das planilhas, com o posterior encaminhamento à CGU, até 03/12/2013, das justificativas ou medidas adotadas pela Unidade e das planilhas com o preenchimento das seguintes colunas: “A ocorrência é procedente?”; “Justificativa do Órgão”; “Houve valor a devolver” e “Qual é o valor a ser devolvido?”.
Providência Implantada: Todas as informações e documentos foram encaminhados à Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo-CGU/SP, por meio do Ofício n.º 999/2013-UAD, de 16 de dezembro de 2013.
- No caso de professor, com dedicação exclusiva, no exercício de outra atividade remunerada houve uma ocorrência procedente.
- No caso de participação de servidores do IFSP como sócio-gerente ou administrador de sociedade privada, houve três ocorrências procedentes.
Estamos aguardando análise da CGU/SP para adotar as medidas cabíveis, nos casos das ocorrências procedentes.

Em 25 de novembro de 2013, recebemos o Ofício n.º 35.870/2013/GAB/CGU-Regional/SP/CGU-PR, da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 25 de novembro de 2013, para realizar exames de auditoria de acompanhamento sobre os atos e fatos de gestão do exercício de 2013, do IFSP, no período de 26/11/2013 a 13/12/2013, referente à atuação dos docentes, do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico, nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.
Todas as informações e documentos foram encaminhados à Equipe de Auditoria da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo-CGU/SP, por meio dos Ofícios n.º 982/2013-UAD, de 11 de dezembro de 2013, e n.º 989/2013-UAD, de 12 de dezembro de 2013.
Estamos aguardando o relatório de auditoria da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo para adotar as medidas cabíveis, no caso de haver recomendação.

Em 27 de novembro de 2013, recebemos o Ofício n.º 35.490/2013/CGU-SP/CGU-PR da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 21 de novembro de 2013, encaminhando **as Notas Técnicas 2.406/2013 –** referente à primeira análise do Plano de Providências do IFSP sobre o Relatório de Auditoria n.º 201211933**, 2.408/2013 –** referente à Terceira análise referente ao Plano de Providências Permanente do IFSP

sobre o Relatório de Auditoria n.º 201203365 **e 2.410/2013** – referente à Sétima Avaliação do Plano de Providências Permanente sobre o Relatório de Auditoria n.º 201001210, contendo as seguintes recomendações:

Nota Técnica n.º 2.406/2013/CGU-SP/CGU-PR

Relatório de Auditoria n.º 201211933

Constatação 003

1.1.1.2 – Deficiência na realização de pesquisa de mercado do objeto contratado, mediante a adesão à Ata do Pregão Eletrônico n.º 23/2010, pelo IFSP**.**

Recomendação 001: Que o IFSP efetive seus controles internos administrativos relativos ao planejamento de suas aquisições, procedendo com ampla pesquisa de mercado, que deve ser feito em órgãos oficiais, como o COMPRASnet, conforme preceitua o artigo 15, inciso V, § 1.º da Lei n.º 8.666/93, a fim de justificar o valor estimado da contratação e, respaldando, assim, a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Providência Implantada: A Diretoria de Administração acatará a recomendação proposta por este órgão de controle e está tomando as seguintes providências:

a) Foi encaminhado o Comunicado de Auditoria n.º 13/2013, emitido pela Unidade de Auditoria Interna, por e-mail, solicitando ciência e acatamento da recomendação a todas as administrações dos *campi*, com intuito de aprimorar o planejamento nas aquisições e proceder à estimativa de mercado mais apurada, por meio de consulta aos preços praticados na Administração Pública – Sistema COMPRASnet.

b) Foi solicitada à Coordenadoria de Planejamento em Aquisições, ligada à Gerência de Planejamento e subordinada à Diretoria de Administração, a readequação do Manual de Aquisição de "Carona" (Adesão à Atas de Registro de Preços) e a atualização no site do IFSP, considerando a posição estratégica da Diretoria de Administração da Reitoria para promover e divulgar os procedimentos de aquisição, conforme a legalidade. A atualização do Manual de Aquisição de "Carona" será efetuada até o dia 30/09/2013.

Análise do Controle Interno: O IFSP já tomou a primeira providência gerencial ao ter emitido e transmitido o Comunicado de Auditoria n.º 13/2013, por e-mail, solicitando ciência e acatamento da recomendação a todas as administrações dos *campi*, com intuito de aprimorar o planejamento nas aquisições e proceder à estimativa de mercado mais apurada, por meio de consulta aos preços praticados na Administração Pública – Sistema COMPRASnet. Contudo quanto à atualização do Manual de Aquisição de "Carona", cuja data para a efetiva implementação era 30/09/2013 e que ficou sob responsabilidade da Coordenadoria de Planejamento em Aquisições, esta ainda não se concretizou, pois, o que consta no site da Unidade, sobre adesões às Atas de Registro de Preços – IFSP, refere-se à informação de que não serão autorizadas adesões às Atas de Registros de Preços gerenciadas pelo IFSP, de setembro de 2012. Ressalta-se que tal medida se torna necessária, uma vez que, segundo interpretação realizada pela Procuradoria Regional Federal da Terceira Região, das determinações advindas do Acórdão TCU N.º 1.233/2012, os quantitativos cedidos ao "carona" acabariam impactando no estimativo registrado em Ata, fato que prejudicaria o planejamento realizado pelo IFSP. Todavia, a constatação acima descrita não se enquadra em adesões às Atas de Registros de Preços, gerenciadas pelo IFSP, mas sim em Adesão à Ata de Registro de Preços, gerenciada pelo Instituto Federal do Triângulo Mineiro – *Campus* Uberaba, cuja formalização por intermédio do Pregão n.º 23/2010. Logo, verifica-se a necessidade da efetivação dos controles internos administrativos relativos ao planejamento das aquisições do IFSP, devendo proceder com ampla pesquisa de mercado, que deve ser feito em sites oficiais, como o COMPRASnet, conforme preceitua o artigo 15, inciso V, § 1.º, da Lei n.º 8.666/1993, para que haja, então, a devida justificativa do valor estimado da contratação, bem como a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Por fim, cabe mencionar que o conteúdo novo no "site" do IFSP se refere ao Procedimento de

Estimativa, ou seja, a manifestação de interesse em participar do Sistema de IRP (Intenção de Registro de Preços), organizado pelo IFSP, de modo a explanar os procedimentos operacionais para tal participação, a fim de atender os dispositivos do Decreto n.º 7.894, de 23/01/2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15, da Lei n.º 8.666/93.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 31/01/2014.

Nota Técnica n.º 2.408/2013/CGU-SP/CGU-PR
Relatório de Auditoria n.º 201203365
Constatação 027
2.1.1.1 – Falta de ato formal para instituição da Política de Segurança da Informação na Unidade.
Recomendação 003: Revisar o documento "Política de Segurança da Informação" a fim de sanar as deficiências apontadas**.**
Providência Implantada: O Comitê de Política de Segurança da Informação do IFSP informou que está providenciando os itens indicados na análise do Controle Interno. Uma nova versão do documento de Política de Segurança da Informação do IFSP contemplará os aspectos não abordados.
Análise do Controle Interno: Tendo em vista que o prazo previsto pela Unidade para o atendimento da recomendação acima descrita é o dia 11/11/2013, reiteramos a recomendação supracitada.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 31/01/2014.

Nota Técnica n.º 2.410/2013/CGU-SP/CGU-PR
Relatório de Auditoria n.º 201001210
Constatação 001
2.1.1.1 – Trabalhos de apuração ainda em andamento.
Recomendação 001: Que a Unidade envide esforços pra dar rápido desfecho aos trabalhos de apuração, informando a CGU quando da conclusão dos trabalhos.
Providência Implantada: Informamos que alguns servidores apresentaram pedido de reconsideração/recurso, após tomarem ciência da decisão proferida pelo Reitor, fls. 402 a 416, que foi anexada aos autos. Em seguida, o processo foi encaminhado à Procuradoria Federal do IFSP para emissão de parecer. Sobre o mérito, os pedidos de reconsideração tiveram resposta consignada nas folhas 599ª 626 do processo.
Análise do Controle Interno: Primeiramente, cabe relatar um breve histórico do processo administrativo disciplinar n.º 23059.001193/2009-92. A Comissão de Processo Administrativo já havia concluído a apuração e encaminhado o relatório final ao magnífico reitor, de modo que o referido processo estava aguardando o julgamento. Mais recentemente, a decisão foi proferida pelo Reitor, nas fls. 402 a 416, a qual foi anexada aos autos. Contudo, tendo em vista que alguns servidores apresentaram pedido de reconsideração/recurso após tomarem ciência da decisão já citada, o processo foi encaminhado à Procuradoria Federal do IFSP para emissão de parecer. Assim, o IFSP apresentou a esta CGU/Regional-SP a decisão referente aos pedidos de reconsideração que abrangem três servidores para os quais tinha sido aplicada a penalidade de advertência para os três servidores, reconhecendo-se, não obstante, a extinção da punibilidade pela prescrição, com o devido registro dos fatos nos assentamentos individuais desses servidores. Por outro lado, a decisão determinou a conversão da

penalidade de demissão em penalidade de advertência aos dois servidores, tendo em vista o parecer da Procuradoria, o princípio da igualdade, a defesa do servidor e de acordo com o que consta nos autos. Logo, embora o IFSP esteja envidando esforços para o desfecho dos trabalhos de apuração, o processo se encontra na fase de vistas aos cinco servidores acima referenciados para ciência da decisão das fls. 599 a 626, bem como, após o decurso de 30 dias, para orientações da PF-IFSP. Por fim, para o pleno atendimento da recomendação, aguardaremos o término dos trabalhos da Unidade relacionados ao atendimento do Ofício n.º 10.510/2010 e o envio dos últimos documentos constantes nos autos, posteriores à decisão das fls. 599 a 626.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.
Prazo de Atendimento: 20/02/2014.

Em 10 de dezembro de 2013, recebemos o Ofício n.º 37.639/2013GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, de 10 de dezembro de 2013, para realização, no período de 11/12 a 13/12/2013, exames de auditoria referente à análise do PAINT/2014 e à avaliação da área de Auditoria Interna.
Por meio dos Ofícios n.ºs 983/2013 – UAD, de 11 de dezembro de 2013 e 985/2013-UAD, de 11 de dezembro de 2013, foram encaminhadas as justificativas e informações solicitadas.
Estamos aguardando o relatório de auditoria da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo para adotar as medidas cabíveis, no caso de haver recomendação.

c) AUDITORIA INTERNA

Foi realizada auditoria compartilhada com a Equipe da CGU/SP em conjunto com a Equipe da Unidade de Auditoria Interna do IFSP, no período de 09/09 a 20/09/2013, com o objetivo de verificar a legalidade das concessões de Diárias e Passagens, no período de abrangência do trabalho de 01/01/2013 a 7/08/2013, como segue:
CONSTATAÇÕES:
1.1.1.1 – Descumprimento das normas relativas aos prazos definidos para o processo de Diárias e Passagens.
RECOMENDAÇÃO 1: O Gestor de Diárias e Passagens e a Unidade de Auditoria Interna (UADIN) DO IFPS deverão promover treinamento para todos os responsáveis pela concessão de Diárias e Passagens no Sistema SCDP, baseado nas impropriedades e irregularidades constatadas no acompanhamento das diárias e passagens, no exercício de 2013
RECOMENDAÇÃO 2: O Plano de Auditoria Interna (PAINT) da Unidade de Auditoria Interna (UADIN) deverá conter para o segundo semestre de 2014 a realização de uma auditoria, baseada numa amostragem de, no mínimo, 10% das Diárias e Passagens, concedidas no primeiro semestre de 2014. O objetivo dessa auditoria seria o de avaliar se os servidores responsáveis pela concessão de Diárias e Passagens absorveram adequadamente as normas e procedimentos que serão explicitados no curso de treinamento.
RECOMENDAÇÃO 3: Providenciar a realização das prestações de contas em todos os processos de Diárias e Passagens pendentes no SCDP, que excederam o prazo legal de realização.
1.1.1.2 – Ausência da assinatura de Autorização da Chefia Imediata na Concessão de Diárias e Passagens.
RECOMENDAÇÃO 1: A Proposta de Concessão de Diárias e Passagens deverá ser assinada pelas chefias, e as exceções deverão ser justificadas**.**

1.1.1.3 – Solicitações em duplicidade de Diárias e Passagens para participar de um mesmo evento.
RECOMENDAÇÃO 1: Abster-se de solicitar Diárias e Passagens em duplicidade para participar de um mesmo evento.
1.1.1.4 – O processo de Diárias e Passagens foi encerrado no Sistema SCDP sem o documento de Prestação de Contas.
RECOMENDAÇÃO 1: O processo PCDP não pode ser concluído sem a Prestação de Contas.
1.1.1.5 – Comitiva de servidores apresentou mesmo motivo para solicitar Diárias e Passagens.
RECOMENDAÇÃO 1: Na medida do possível, recomendamos a realização de reuniões prévias entre os representantes das diversas áreas envolvidas com o fato, para que se evite a formação de comitivas para resolver problemas, cuja definição pode ser tomada com antecedência e, portanto, tornando desnecessário o deslocamento simultâneo de muitos servidores.
1.1.1.6 – Ausência de bilhete de passagens no Relatório de Viagem anexado ao processo de Prestação de Contas.
RECOMENDAÇÃO 1: Os comprovantes das viagens precisam ser anexados na Prestação de Contas.
1.1.1.7 – As datas informadas nos bilhetes das passagens estão incompatíveis com a data do evento definido no processo 001585/13.
RECOMENDAÇÃO 1: Os gestores precisam verificar se a data informada nos bilhetes de passagens coincide com a data registrada no Sistema PCDP.
1.1.1.8 – Recebimento indevido de Diárias e Passagens no deslocamento dentro da mesma região metropolitana.
RECOMENDAÇÃO 1: Providenciar junto ao servidor CPF ***930.168.** a devolução ao Erário dos valores recebidos indevidamente de diárias.
1.1.1.9 – Ausência de comprovantes do reembolso de Despesas Extras na Prestação de Contas.
RECOMENDAÇÃO 1: Providenciar junto à servidora CPF ***.807.338** a devolução ao Erário dos valores referentes às Despesas Extras sem comprovação na Prestação de Contas.
Estamos aguardando o relatório de auditoria definitivo da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo para adotar as medidas cabíveis, nos casos das recomendações acima relacionadas.

O relatório com o resultado da auditoria, juntamente com o plano de providência foram encaminhados aos setores responsáveis, para manifestação e implantação das recomendações.

No Relatório de Auditoria 001/2013 referente aos trabalhos desenvolvidos na área de licitações, foram feitas as seguintes recomendações. Os trabalhos de auditoria foram iniciados em julho de 2012 e encerrado em março de 2013.

Gerência de Compras e Contratos

Coordenadoria de Licitações

3.1 – As atas de realização do pregão não estavam assinadas pelo pregoeiro e equipe de apoio.

RECOMENDAÇÃO: Inclusão das assinaturas do pregoeiro e da equipe de apoio na ata de realização do pregão, nos próximos processos licitatórios.

3.3.2 – Falta de comprovação da publicação do edital da licitação.

RECOMENDAÇÃO: Nos próximos processos licitatórios, seja cumprido rigorosamente o que consta no artigo 21, da Lei n.º 8.666/93, publicando avisos de licitação, no prazo e forma determinados em lei.

3.3.3 – Não consta nos processos a publicação do resultado da licitação.

RECOMENDAÇÃO: Nas próximas licitações, cumprir rigorosamente o que consta no inciso XII, artigo 21, do Decreto n.º 3.555/2000, ou seja, juntar, no respectivo processo, o comprovante da publicação do resultado da licitação.

3.3.4 – As sugestões de alterações, propostas pela Advocacia Geral da União – AGU, referente ao edital, não foram acatadas e nem foi constatado a justificativa no processo.

RECOMENDAÇÃO: Que sejam observadas as sugestões da AGU e, no caso de não acatadas, justificarem no processo.

3.3.5 – Falta de documentos obrigatórios no ato da homologação.

RECOMENDAÇÃO: Observar o cumprimento dos artigos 27 a 31 e 43, para juntar a documentação referente à habilitação nas licitações nos próximos processos licitatórios.

3.3.6 – Falha na realização da pesquisa de mercado, apresentando grandes variações de preços.

RECOMENDAÇÃO: Que avalie, de forma crítica, a pesquisa de preço obtida junto ao mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores a ela apresentados.

3.3.7 – Inexistência de autorização da autoridade competente na previsão orçamentária.

RECOMENDAÇÃO: Frisamos a necessidade de a previsão orçamentária estar devidamente assinada pela autoridade competente. Que a Diretoria Administrativa assine a previsão orçamentária e apresente a Unidade de Auditoria interna.

3.3.8 – Falta das planilhas contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços a serem apresentadas pelos proponentes.

RECOMENDAÇÃO: Solicitar que a empresa apresente a Planilha com detalhamento dos custos para fazer a junta ao processo n.º 23059.004351/2011-81 e nas próximas licitações, cumprir rigorosamente com os itens especificados no edital e na legislação.

3.3.9 – Falta o Termo de Adjudicação na composição do processo.

RECOMENDAÇÃO: Fazer juntar ao processo administrativo n.º 23059.000586/2011-01 o termo de adjudicação do Pregão 54/2011. Nas próximas licitações cumprir rigorosamente o que consta no artigo 38, da Lei n.º 8.666/93, ou seja, juntar no respectivo processo o ato de adjudicação do objeto da licitação.

Gerência de Compras e Contratos

Coordenadoria de Contratos e Convênios

3.3.10 – Inexistência de ato de designação dos fiscais de contratos.

RECOMENDAÇÃO: Fazer juntar aos processos administrativos n.ºs 23059.004679/2011-05, 23059.000611/2012-20 e 23059.004254/2011-98 as portarias de designações dos fiscais de contrato referente aos Contratos n.ºs 02/2012 e 05/2012.

3.3.11 – Divergência de valores da planilha de custo, da homologação e do contrato.

RECOMENDAÇÃO: Que sejam averiguados os descompassos de valores entre o contrato, a planilha de custo e a homologação e também sejam regularizados. Após apresentar a Unidade de Auditoria Interna as regularizações.

3.3.12 – Não foram evidenciados nos processos as publicações dos contratos.

RECOMENDAÇÃO: Observar o cumprimento do § único, do Artigo 6º, da Lei n.º 8.666/93, para proceder a publicação resumidamente do instrumento contratual celebrado na Imprensa Oficial nos próximos processos licitatórios.

3.3.13 – Inobservância das sugestões de alteração sugeridas pela AGU no contrato.

RECOMENDAÇÃO: Que seja acatada as sugestões de alterações propostas pela AGU ou justifique no processo o motivo da não aceitação.

3.3.14 – Inexistência da publicação da Ata Registro de Preço.

RECOMENDAÇÃO: Fazer juntar aos processos administrativos das atas de Registro de Preço n.ºs 48 e 66, de 2012, e cumprir com o que consta no artigo 13, do Decreto n.º 7892, de 23/01/2013 – Sistema de Registros de Preços.

3.3.15 – Falta de fiscalização do contrato pelo fiscais designados.

Fiscais de Contrato: Armando Traini Ferreira e Paulo Sergio Baptista

RECOMENDAÇÃO: Averiguar o não cumprimento do contrato, dentro do lapso de tempo estipulado, e apurar a responsabilidade de quem deu causa ao fato que impediu o cumprimento do prazo.

Diretoria de Administração do Campus São Paulo

3.3.16 – Inexistência de autorização do gestor.

RECOMENDAÇÃO: Que os processos referentes à água, energia, telefone e às despesas básicas, sejam autuados no primeiro dia útil do ano, evitando assim que sejam caracterizados despesas sem autorização do gestor.

Fiscais de Contrato – Diego César Valente e Silva e Paulo Orlando R. kawachi – Campus São Paulo

3.3.17 – Inobservância da cláusula contratual quanto às condições de pagamento da fatura.

RECOMENDAÇÃO: Que observe a cláusula contratual "Das Condições de Pagamento" e nos próximos contratos cumprirem rigorosamente com as cláusulas contratuais.

Fiscais de Contrato – Cristiano Donizeti Ferrari e Rodrigo Rainho Tanaka – Campus Catanduva.

3.3.18 – Inexistência de comprovações dos recolhimentos trabalhistas.

RECOMENDAÇÃO:

- Mensalmente, fazer juntar aos processos administrativos, como condição para o pagamento da fatura, a cópia da folha de pagamento dos empregados que prestam serviços, conforme previsto no Contrato n.° 018/2012.

3.3.19 – Inexistência de controle efetivo na prestação de serviços.

Constatou-se que o Fiscal de Contrato implantou formulário de ordem de serviço quando o setor solicita manutenção.

Fiscais de Contrato: Paulo Muniz de Ávila e Elizabeth Gouveia da Silva Vanni – *Campus* São João da Boa Vista e Marcio Augusto Andrade de Pinho e Maria Dulce Monteiro Alves – Campus Caraguatatuba.

3.3.20 – Inexistência de controle efetivo na prestação de serviços.

RECOMENDAÇÃO: O Fiscal de Contrato deverá fazer acompanhamento tempestivamente dos prazos de entrega do material estipulado em contrato e exigir o cumprimento da entrega do serviço/entrega do produto e, ainda, tomar medida tempestiva ao cumprimento dos Procedimentos para abertura de processo administrativo do IFSP, evitando prejuízo ao erário.

Fiscais de Contrato: Edilson Aparecido Bueno e Tatiana Donadio Abreu.

3.3.21 – Inexistência de controle efetivo na prestação de serviços.

RECOMENDAÇÃO: Apresentar a Unidade de Auditoria Interna (UADIN), os seguintes documentos:

- O diário de obras assinado e atualizado;
- O contrato de aditamento e de aditivos de prazo;
- A elaboração de Termo de Supressão e Aditamento para adequação da planilha licitada, apresentando assim as modificações realizadas devido às alterações do projeto original;
- As providências junto à Prefeitura Municipal de Jacareí para a regularização da medição do terreno e das árvores com raízes expostas nas calçadas.

Fiscais de Contrato: Rivelli da Silva Pinto, Alexandre Kenchian e Aristeu Gomes Tinini.

3.3.22 – Inexistência de controle efetivo na prestação de serviços.

RECOMENDAÇÃO: Fiscais de contrato: Para as devidas providências, apresentar à UADIN:

- A regularização da numeração do livro Diário de Obras;
- A verificação e emissão de certificado estrutural das peças, da estrutura pré-moldada;
- A elaboração de Termo de Supressão e Aditamento para adequação da planilha licitada, apresentando assim as modificações realizadas, devido às alterações do projeto original;
- O novo contrato de aditamento de prazo.

Coordenador de Conformidade de Gestão

3.3.23 – Ausência de numeração e rubrica nos processos.

RECOMENDAÇÃO: O processo deverá estar numerado de forma sequencial e rubricado em todas as folhas, que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2, do Anexo da Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Coordenador de Conformidade e Gestão

3.3.24 – Ausência de recolhimento da assinatura do ordenador de despesa na nota de empenho.

RECOMENDAÇÃO: Que o responsável pela Conformidade Documental atente para a conferência da documentação, evitando aprovar documentos que estejam em desacordo com os requisitos formais do processo administrativo.

Gerência de Contratos e Convênio

3.3.25 – Falta de organização adequada dos documentos administrativos.

RECOMENDAÇÃO: Que nos casos onde a compra for efetuada para diversos campi, não autuem em diversos processos. Que considere o número original do processo e seja aberto o PROTOCOLADO.

3.3.26 – Falta de organização adequada dos documentos administrativos.

RECOMENDAÇÃO: Nos casos onde a compra for efetuada para diversos campi, não atuem diversos processos. Que considere o número original do processo e seja aberto PROTOCOLADO.

Coordenadoria de Administração do Campus de Caraguatatuba.

3.3.27 – Falta de providências do responsável pelo acompanhamento da entrega dos bens.

RECOMENDAÇÃO: - O Coordenador de Administração e Almoxarifado deverá se atentar para a data da entrega dos bens informando ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis.

Coordenadoria de Administração do Campus de Presidente Epitácio.

3.3.28 – Falta de providências do responsável pelo acompanhamento da entrega dos bens.

RECOMENDAÇÃO: O Coordenador de Administração e Almoxarifado deverá se atentar para a data da entrega dos bens informando ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis.

Coordenadoria de Almoxarifado Reitoria

3.3.29 – Falta de providências do responsável pelo acompanhamento da entrega dos bens.

RECOMENDAÇÃO: O Coordenador de Almoxarifado da Reitoria deverá se atentar para a data da entrega dos bens informando ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis.

MONITORAMENTO DAS IMPLANTAÇÕES DAS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.

Os relatórios com os resultados das auditorias de acompanhamento acerca das implementações das recomendações constantes nos relatórios de auditoria expedidos pela Unidade de Auditoria Interna.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 001/2013

Reitoria

Implantações das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 001/2012 – Reitoria, com objetivo de analisar a Gestão de Patrimônio da Reitoria com vistas a atender a recomendação da CGU/SP contida no seu relatório de Demandas Especiais 00190.500260/2010-71, referente à Denuncia nº 1631-74, postada em 21/01/2010, para realizar inspeção in loco dos controles patrimoniais da Reitoria.

RECOMENDAÇÕES:

- Que a Coordenadora de Patrimônio da Reitoria adote medidas no sentido de:

a) Providenciar a fixação das plaquetas de identificações dos bens patrimoniais, para garantir uma maior confiabilidade ao controle patrimonial.

b) Promover a regularização do bem patrimonial, existente na Coordenadoria Seleção e Desenvolvimento Pessoal, que não consta na relação de bens patrimoniais extraída do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – SIGA/Coordenadoria de Patrimônio, de forma que evidencie a real situação patrimonial dos bens móveis.

c) Adotar as providências administrativas no sentido de proceder à alienação ou ao desfazimento, no caso dos bens patrimoniais antieconômicos ou irrecuperáveis, e a cessão, no caso de bens permanentes ociosos ou recuperáveis.

d) Expedir documento circular de orientação aos servidores, alertando-os para a necessidade de comunicação formal acerca de qualquer movimentação interna de bens e das responsabilidades decorrentes do não atendimento a essa diretriz, como forma de coibir ou desestimular transferências sem registro.

e) Solicitar ao reitor constituir comissão de avaliação, tendo por objetivo avaliar a real situação dos bens patrimoniais como inservíveis no Sistema SIGA.

f) Proceder a ajustes necessários com vistas à correção dos dados registrados no SIAFI, observando a real situação dos bens móveis que estejam causando a divergência contábil apontada.

g) Localizar os bens patrimoniais considerados não localizados e apresentar à Unidade de Auditoria Interna.

h) Garantir que nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário, ressalvados aqueles de pequeno valor econômico.

i) Promover previamente o levantamento dos equipamentos e materiais permanentes em uso junto aos seus consignatários, com a finalidade de constatar os aspectos quantitativos e qualitativos, conforme o item 7.13.6 da Instrução Normativa n.º 205, de 08 de abril de 1988 - SEDAP.

j) Organizar, planejar e operacionalizar um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos e materiais permanentes em uso, tendo por objetivo o melhor desempenho possível e a melhor longevidade desses, conforme o item 9.1 – Conservação e Recuperação da Instrução Normativa n.º 205/88 – SEDAP.

k) Promover as regularizações no Sistema SIGA dos registros de transferências dos veículos oficiais de placa DJL 5213 - tombo n.º 59.711 para o Campus Presidente Epitácio, e de placa DJL 5214 – tombo 59715 para o Campus Avaré, dos suportes para

mastros,n.º de tombo 51593 para o Campus Presidente Epitácio, e n.º 51602 de tombo para o Campus Avaré, e notebooks – HP 420 – tombos n.º 81085 para Chefia do Gabinete, e n.ºs 81087 e 81088 para Diretoria de Projetos de Engenharia.
l) Promover a baixa da responsabilidade do servidor da Coordenadoria de Licitação do bem patrimonial descanso para pés, n.º de tombo 71389.
m) Providenciar a transferência de responsabilidade do bem patrimonial, de forma tempestiva.
n) Promover a regularização dos 30 bens patrimoniais que estão com divergência no Sistema SIGA junto com os responsáveis pela detenção do bem.
o) Adotar as providências necessárias para atualizar os termos de responsabilidade do detentor da carga patrimonial de cada servidor que assume a responsabilidade pelos bens patrimoniais que estão destinados ao seu uso ou ao do setor que está sob sua chefia, para viabilizar o efetivo controle da carga patrimonial.
Veículos Oficiais
- Que a Chefe de Gabinete adote medidas no sentido de:
- VEÍCULOS OFICIAIS: CIVIC – Placa EEF 7588 - TOMBO n.º 47977.
- VEÍCULOS OFICIAIS: FOCUS – Placa EEF 8093 - TOMBO – 52813.
Fazer controle de entrada e saída dos veículos institucionais para o cumprimento do disposto no artigo 4º da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- Que o Coordenador de Administração da Reitoria adote medidas no sentido de:
a) Adotar a FICHA DO CADASTRO DE VEÍCULO OFICIAL para cada veículo oficial sob a responsabilidade da Reitoria e manter atualizada toda e qualquer ocorrência que, porventura, gerar alteração nos dados constantes da referida ficha, para o cumprimento do disposto no artigo 23 Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
b) Adotar o MAPA DE CONTROLE DO DESEMPENHO DO VEÍCULO OFICIAL para cada veículo oficial sob a responsabilidade da Reitoria, atualizado mensalmente para poder ser apurado o custo operacional do veículo, visando a identificar os possíveis reparos e o antieconômico ou irrecuperável, para o cumprimento do disposto §1º do artigo 24 da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.
c) Preencher todos os campos da requisição de veículo oficial, contendo o nome completo do solicitante e seu cargo, devidamente autorizado pela autoridade competente com a sua identificação. No caso de utilizar o veículo oficial nos finais de semana, fazer a devida justificativa.
d) Justificar as divergências de quilometragem dos veículos oficiais Pálio - placa DPJ 8555, tombo 45419 e Corsa SW - placa BVZ 9874, tombo 14164.
e) Apresentar para UADIN o controle de entrada e saída do Veículo Oficial Marca corsa sedan placa DPJ 7566, tombo nº 40358, utilizado no período de 28/07 a 01/08/2011, pelo Campus Caraguatatuba
f) Quando o campus fizer solicitação e empréstimo de veículo oficial da Reitoria, na sua devolução deverá constar documento de controle de entrada e saída efetuado pelo campus.
g) Apresentar justificativa de utilização do veículo oficial placa EEF 8095, tombo 52172, datado em 1/06/2011, utilizado pela servidora Aline Paes de Araújo.
Que o Diretor de Finanças adote medidas no sentido de:
- Providenciar um espaço reservado para guarda dos bens patrimoniais que foram colocados à disposição da Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria.
Que a Gerente de Recursos Humanos adote medida no sentido de:

- Encaminhar portaria de designação ou exoneração para a Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria do responsável pelos bens patrimoniais, quando houver mudança de coordenação, para ser tomada a devida providência.
Que o Diretor de Sistemas de Informação adote medidas no sentido de:
- Incluir no Sistema SIGA – Módulo Patrimônio, criação de registro de identificação do usuário e emissão de relatório das movimentações dos bens patrimoniais.
Que o Reitor adote medida no sentido de:
- Criar normas para implementar a utilização dos NOTEBOOKS.
PROVIDÊNCIAS IMPLANTADAS:
- Que estão em andamento os trabalhos referentes aos processos n.º 23059.000958/2012-72 - Desfazimento de Mobiliário e 23059.001412/2012-39 Desfazimento de Informática.
- Que realizou reunião com a Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria e definiram que todo bem patrimonial retirado do setor para conserto será informado sobre o deslocamento do bem patrimonial e após a manutenção será comunicada quanto à devolução ao setor de origem e à Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria.
- Coordenadora de Patrimônio da Reitoria
a) Foram apresentados à UADIN os bens patrimoniais sem as placas de identificação.
b) O bem patrimonial nº 82327 encontra-se registrado no Sistema Patrimonial SIGA, conforme termo de responsabilidade.
c) Por meio da Circular nº 01/2012, a Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria comunicou e disponibilizou a todos os campi os bens patrimoniais que constavam no Sistema SIGA como antieconômicos ou irrecuperáveis entre os equipamentos de informática.
d) A Coordenadoria de Patrimônio, por meio da Circular nº 02/2012, orientou os servidores sob a sua responsabilidade para comunicar a Coordenadoria de Patrimônio sobre a movimentação de bens patrimoniais.
e) A Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria solicitou ao Diretor de Finanças, por meio do memorando nº 299/CPA, de 31 de agosto de 2012, para constituir comissão de avaliação dos bens patrimoniais. Em 13 de setembro de 2012, por meio da Portaria nº 2795, o Reitor do IFSP nomeou Comissão Permanente de Desfazimento, com prazo para conclusão dos trabalhos em 12 meses. Foi solicitado ao Presidente da Comissão, por meio de Solicitação de Auditoria nº 022/2013, posicionamento dos trabalhos de desfazimento da comissão. Manifestou-se, por meio do memorando nº 002/2013 - CPDB, como segue:
- Levantamento da legislação pertinente;
- solicitação ao Suporte de Sistemas para criação de sigla para utilização no Sistema SIGA exclusivamente para tramitação dos processos oriundos desta Comissão. Foi criada em janeiro de 2013 a sigla SIS-CDB;
- Encaminhamento ao Magnífico Reitor para deliberar pela extinção do processo anterior n.º 23.059.002510/2012-93 – Portarias n.º 1321, de 20/04/2012 e n.º 2305, de 20/07/2012 referindo-se à comissão anterior designada que não havia finalizado seus trabalhos no tempo previsto, perdendo sua eficácia, continuidade e gerando conflito de competências entre os membros da comissão, conforme Memorando CPDB N.º 01/2012, de dezembro de 2012. As Portarias n.º 1321, de 20/04/2012 e n.º 2305, de 20/07/2012 foram canceladas.
- Solicitação à Coordenadoria de Patrimônio dos relatórios das requisições de recolhimento de bens patrimoniais atualizadas, até 02 de abril de 2013, com indicação de sua localização, valores e tombos correspondentes, conforme Memorando CPDB n.º 02/2013, de 02 de abril de 2013. O Presidente da Comissão de Desfazimento da Reitoria informou que os trabalhos encontram-se adiantados até essa etapa, por sua estrutura e logística criada, aguardando o retorno da última informação solicitada, para sequenciar o

processo de desfazimento de bens da Reitoria. Ressaltou que é imprescindível o retorno da informação, visto que os bens patrimoniais passíveis de desfazimento não estão localizados ou recolhidos em local específico para avaliação da comissão, impossibilitando o início à próxima etapa dos trabalhos, sendo necessária a devida indicação pela Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria do quantitativo e localização dos bens passíveis de desfazimento.
f) Por meio dos Relatórios de Movimentação de Bens e do SIAFI, que os valores correspondem com os valores registrados no SIAFI em 31 de julho de 2012.
g) Os Bens Patrimoniais como não localizados foram apresentados à UADIN. Os bens patrimoniais que não foram localizados, como seguem: n.ºs 13861/46825/47545/46247/46248/4624 foi solicitado a Diretoria de Finanças abertura Termo Circunstanciado (TCA), conforme memorando nº 79/CPA.
Os bens patrimoniais n.ºs 25550/25549/25230/23122/25635/25001/26901/25352/16733/41401 foram enviados à Coordenadoria de Patrimônio como bens obsoletos e antieconômicos.
h) Os bens, antes de saírem do almoxarifado, são registrados no Sistema SIGA e recebem as respectivas plaquetas (afixadas fisicamente), e o termo de responsabilidade é assinado em duas vias.
i) Estão sendo feitos inventários físicos que são esporádicos (inventário eventual) e, anualmente, o obrigatório em todas as UG's do IFSP.
j) A Reitoria não possui um projeto para manutenção de todos os equipamentos e materiais. Somente contrato para manutenção de ar-condicionado e manutenção predial.
k) Foram regularizados no Sistema SIGA os registros de transferências dos veículos oficiais n.º s de tombos 59711 e 59715, dos suportes para mastros tombos n.ºs 51593 e 51602 e os notebooks tombos n.ºs 81085, 81087 e 81088, conforme os termos de transferências.
l) Por meio de relatório de movimentação de bens patrimoniais que o tombo nº 71389 – Descanso dos pés foi transferido para Coordenadoria Patrimônio Campus São Paulo - SPO-CPS.
m) Os bens patrimoniais não Localizados foram regularizados.
n) Foram apresentados à UADIN todos os termos de regularização dos bens patrimoniais.
o) A Coordenadoria de Patrimônio a partir de 13 de agosto de 2012 vem realizando o inventário eventual de todos os setores da Reitoria com a finalidade de regularização e atualização dos termos de responsabilidade.

Veículos Oficiais

- Gabinete

A Chefa de Gabinete da Reitoria, por meio do Memorando 190/GAB/Reitoria, encaminhou para UADIN planilhas de saída dos veículos oficiais de transporte institucional, do período de julho a 17 de setembro de 2012. Em análise das planilhas constatou-se que não foram registradas as finalidades, as informações dos horários de saídas e de chegadas e as respectivas quilometragens, conforme preconiza o item III, artigo 4.º da Instrução Normativa n.º 03, de 15 de maio de 2008. Observou-se que o veículo oficial com placa EEF-8093 de transporte institucional foi utilizado no mês de julho/2012 uma vez, no mês de agosto/2012, duas vezes, e no mês de setembro/2012 uma vez, e o veículo oficial placa EEF-7588 foi utilizado diversas vezes.

- Coordenador de Administração da Reitoria

a) As Fichas de Cadastro dos Veículos Oficiais de responsabilidade da Reitoria foram preenchidas de acordo com o modelo do Anexo III da Instrução Normativa n.º 03, de 15/05/2008 e apresentada à UADIN duas fichas de cadastro dos veículos oficiais;
b) o Mapa de Controle de Desempenho dos veículos Oficiais de responsabilidade da Reitoria antes era fornecido via sistema pelo cartão da TICKET e ficou suspenso com o

encerramento do contrato. Com a contratação de nova empresa de fornecimento de combustível o anexo II da Instrução Normativa n.º 03, de 15/05/2008 passará a ser executado;
c) Está ciente de que deverá efetuar as identificações, as autorizações e solicitar justificativa quando o veículo oficial for utilizado no final de semana;
d) As divergências de quilometragem do veículo placa DJO 8555 e o veículo placa BVZ 9874, ocorreu engano na anotação por parte do usuário, mas que já foi regularizada a ficha e o servidor foi orientado do fato ocorrido;
e) Solicitou do *Campus* Caraguatatuba o controle de entrada e saída do veículo oficial que foi cedido e o *Campus* informou que não controlou a entrada e saída do veículo emprestado e que a partir desta data estará adotando o controle de entrada e saída do veículo que for cedido;
f) A partir de 05/04/2013 orientou os *camp*i sobre a necessidade, por parte de quem solicitar empréstimo de veículo oficial, de apresentar o controle de entrada e saída no momento que o veículo for devolvido;
g) O veículo oficial placa EEF 8095 tombo 52172, datada em 01/06/2011, utilizado pela servidora Aline Paes de Araújo, foi utilizado para fazer visita de perícia médica a servidor afastado.

- Diretor de Finanças:

Atualmente a Reitoria não dispõe de espaço físico para a guarda dos bens patrimoniais colocados à disposição pelos setores; esse espaço físico está em negociação com o *Campus* São Paulo para solucionar o problema.

- Gerente de Recursos Humanos:

A partir do mês de abril de 2013 todas as portarias emitidas referentes às designações e dispensas das Funções Gratificadas - FG, bem como as de nomeações e exonerações de Cargo de Direção - CD dos servidores lotados na Reitoria, serão digitalizadas e encaminhadas à Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria.

- Diretor de Sistemas de Informação:

A criação de registro de identificação de registro do usuário e emissão de relatório de movimentação de bens patrimoniais, foi desenvolvida e implementada a funcionalidade e apresentados à UADIN.

- Reitor do IFSP:

O Assessor de Tecnologia da Informação –PRD e Presidente do Comitê de Tecnologia da Informação informou para o Magnífico Reitor do IFSP, por meio do Memorando n.º 19/2013 – PRD que a Portaria n.º 1409, de 14 de abril de 2013, que designou os membros do Comitê de Tecnologia da Informação do IFSP que a normatização do uso dos equipamentos de tecnologia de informação no âmbito do IFSP, no caso específico da normatização da utilização dos notebooks estão fazendo estudo mais aprofundados e a norma deverá estar concluída e disponibilizada na data-limite de 10/08/2013.

RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLANTADAS

Coordenadora de Patrimônio da Reitoria:

a) Organizar, planejar e operacionalizar um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos e materiais permanentes em uso, tendo por objetivo o melhor desempenho possível e uma melhor longevidade desses, para atender o item 9.1 – Conservação e Recuperação da Instrução Normativa n.º 205/88 – SEDAP;
b) Encaminhar cópia da conclusão do Termo Circunstanciado Administrativo dos bens patrimoniais que não foram localizados;

Comissão de Desfazimento da Reitoria:

- Para o pleno atendimento da recomendação aguardaremos o término do processo de desfazimento dos bens patrimoniais da Reitoria, quando a Coordenadora de Patrimônio da Reitoria deverá encaminhar à UADIN cópia da conclusão do processo.

Pró-Reitoria de Administração
Que a Pró-Reitora de Administração envide esforço no sentido de providenciar um espaço para guarda dos bens patrimoniais que foram colocados à disposição da Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria.

Diretoria de Sistemas de Informação:

- Que o Diretor de Sistemas de Informação envide esforços no sentido de incluir no Sistema SIGA – Módulo Patrimônio e Almoxarifado a implementação de identificação e rastreabilidade do usuário, dos eventos de alteração, inclusão, alteração e baixa, ou qualquer tipo de movimentação de um bem patrimonial e a identificação do IP da máquina.

Coordenador Administração da Reitoria:

- Providencie a identificação visual prevista no art. 12 da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, VEÍCULOS OFICIAIS: FOCUS – Placa EEF 8093 - TOMBO – 52813 e DUCATO – placa DJL 7465 – TOMBO – 73657 e apresentem à UADIN para o pleno atendimento da recomendação.
- O MAPA DE CONTROLE DO DESEMPENHO DO VEÍCULO OFICIAL cada veículo oficial sob a responsabilidade da Reitoria deverá ser preenchido, de acordo com a Instrução Normativa n.º 03, de 15 de maio de 2013 e apresentados à UADIN para atendimento da recomendação.

Reitor do IFSP

- Recomendamos ao Magnífico Reitor do IFSP que apresente à UADIN a Norma de Utilização dos Notebooks, para comprovar atendimento da recomendação.

Chefe de Gabinete

- Providencie os registros de utilizações dos veículos oficiais de transporte institucional com as informações necessárias para atender integralmente, o artigo 4.º da Instrução Normativa n.º 03, de 15 de maio de 2008.
- Fazer levantamento da situação do veículo oficial de transporte institucional placa EEF-8093 que não está sendo aproveitado, com a finalidade de constatar se há ou não a necessidade do veículo na Reitoria.

STATUS: Parcialmente Implantada.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 002/2013

***Campus* Campos do Jordão**

Implantações das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º º 017/2010 – Inventário Anula Físico-Financeiro dos Bens Imóvel e Móveis do *Campus* Campos do Jordão, exercício de 2009.

Recomendações:

- Que o Coordenador de Administração do *Campus* Campos do Jordão adote as medidas no sentido de providenciar os consertos das cadeiras e dos microcomputadores.
- Que o Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio promova a regularização dos bens patrimoniais não registrados nos Sistemas SIGA e SIAFI, de forma que evidenciem a real situação patrimonial do *Campus*.

PROVIDÊNCIAS IMPLANTADAS: O Diretor-Geral do *Campus* Campos do Jordão informou, como segue:

- Que as 11 cadeiras que estavam danificadas foram consertadas e estão em condições de uso. As cadeiras foram apresentadas à UADIN, por meio de fotos.
- Que os microcomputadores de tombos n.ºs 34900, 34896 e 34906 foram recuperados e estão em condições de uso.
- Os bens patrimoniais foram incorporados, conforme Termo de Responsabilidade.

STATUS: Implantada.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 003/2013
***Campi* Sertãozinho e Avançado Matão**
Implementações das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 019/2011 - Inventário Anual Físico-Financeiro dos Bens Imóveis e Móveis dos *campi* Sertãozinho e Avançado Matão, exercício de 2010.
Coordenadoria de Patrimônio, Almoxarifado e Manutenção:
Envide esforços no sentido de:
a) Providenciar a fixação das plaquetas de identificações dos 22 bens patrimoniais informados pela Comissão Inventariante, do Campus Sertãozinho e 185 bens patrimoniais do *Campus* Avançado Matão.
b) Encaminhar o resultado dos trabalhos da Comissão de Desfazimento dos Bens Inservíveis de Informática.
c) Proceder à avaliação dos demais bens patrimoniais que não foram instaurados pela comissão de desfazimento, considerados antieconômicos ou irrecuperáveis, e a cessão, no caso de bens permanentes ociosos ou recuperáveis.
d) Fazer levantamento dos 130 bens patrimoniais do *Campus* Sertãozinho e 64 bens patrimoniais do *Campus* Avançado de Matão não localizados registrados no Sistema SIGA, caso permaneçam os bens patrimoniais não localizados, solicite ao Diretor-Geral abertura de processo de sindicância para apuração de eventuais faltas ou desvios.
e) Encaminhar o resultado dos trabalhos da comissão que fez o levantamento patrimonial do exercício de 2010.
f) Apresentar à UADIN documentação da regularização dos bens patrimoniais que estavam com descrições incompletas.
g) Encaminhar à UADIN as providências adotadas para regularizar os bens patrimoniais particulares.
h) Enviar à UADIN as providências adotadas para controlar os materiais permanentes recebidos em cessão e comodato.
i) Encaminhar à UADIN as providências adotadas para a Comissão Inventariante receber a relação de bens patrimoniais em formato viável para extração das informações necessárias para elaboração do levantamento.
Gerência Administrativa:
- Que o Gerente Administrativo apresente o documento que a comissão inventariante foi orientada a registrar no relatório de inventário, todas as informações necessárias para evidenciar a real situação do patrimônio no exercício apurado.
Diretoria-Geral do *Campus* Sertãozinho:
- Designar comissão de desfazimento para avaliar os bens patrimoniais considerados antieconômicos, irrecuperáveis, ociosos e recuperáveis.
Providências Implantadas: O Gerente de Administração do *Campus* Sertãozinho informou como segue:
a) Foi apresentado à UADIN, por meio de fotos, que os 22 bens patrimoniais do *Campus* Sertãozinho foram emplaquetados.
b) Foram fixadas as plaquetas de identificações de 181 bens patrimoniais faltam as de 84 bens patrimoniais.
c) A Comissão de Desfazimento dos Bens Patrimoniais constituída pela Portaria n.º 22/2012-SRT/DRG, de 27/09/2012; o presidente foi exonerado do IFSP, e uma nova comissão será constituída para dar continuidade aos trabalhos.
d) Não foi apresentada à UADIN a avaliação dos bens patrimoniais considerados antieconômicos, irrecuperáveis e ociosos.
e) Foram localizados os 64 bens patrimoniais do *Campus* Avançado Matão e apresentados à UADIN por meio de fotos.

f) Dos 130 bens patrimoniais do Campus Sertãozinho não localizados, foram apresentados por meio de fotos, os seguintes números de tombos:14835-1, 14845-8, 14847-4, 35739-1, 35740-5, 35741-3, 35742-1, 35744-8, 35828-2, 35834-7, 35835-5, 35836-3, 35837-1, 35838-0/21318-7, 31319-5, 20212-6, 20213-4, 20219-3, 21171-1, 21172-9, 21173-7, 21317-9, 21324-1, 21325-0, 21327-6, 21328-4, 21329-2, 21427-2, 21428-1, 2227-5, 2228-3, 15375-3, 14824, 14827, 14838, 14839, 14843, 14846, 14848, 14850 e 14855, faltam localizar 88 bens patrimoniais.
g) A Comissão de Desfazimento dos Bens Patrimoniais foi constituída pela Portaria n.º 22/2012-SRT/DRG, de 27/09/2012; o presidente foi exonerado do IFSP, e uma nova comissão será constituída para dar continuidade aos trabalhos.
h) Em todos os bens patrimoniais com descrição incompleta foram feitas as correções, no sistema SIGA, apresentadas à UADIN por meio de relatório.
i) Todos os bens particulares do *Campus* Matão foram retirados e devolvidos aos respectivos proprietários. Os bens patrimoniais:- tela de projeção com suporte, ventilador de parede – Arge, mesa para computador e bebedouro/Bellieri pertencem à Prefeitura Municipal de Matão, devido ao c*ampus* estar instalado no prédio cedido da Prefeitura e ao fato de a área de uso comum ser utilizada por outras instituições de ensino.
j) Não foram apresentadas à UADIN as providências adotadas para controlar os materiais permanentes recebidos em cessão e comodato.
k) A Coordenadora de Patrimônio, Almoxarifado e Manutenção informou que os arquivos são entregues em formato PDF; a Comissão Inventariante as converte em planilhas do Excel para facilitar o manuseio das informações, conforme Memorando 01/2013-SRT-CAP.

Gerência Administrativa

O Gerente de Administração alega estar ciente e compromete-se a orientar as próximas comissões inventariantes como também se compromete a anexar ao próximo inventário todas as orientações e questionamentos levantados, para que o Campus Sertãozinho tenha condições de evidenciar a real situação do patrimônio no exercício apurado.

Diretoria Geral do *Campus* Sertãozinho:

A Comissão de Desfazimento de Bens Patrimoniais foi constituída pela Portaria n.º 12/2013-SRT-DRG/IFSP, de 29 de maio de 2013, prazo de validade em 31 de dezembro de 2013, para avaliar os bens patrimoniais considerados antieconômicos, irrecuperáveis, ociosos e recuperáveis.

Recomendações não implantadas

Coordenadoria de Patrimônio, Almoxarifado e Manutenção do *Campus* envide esforços no sentido de:

a) Providenciar a fixação das plaquetas de identificações dos 84 bens patrimoniais a que faltam fixação e apresentá-los à UADIN.
b) Encaminhar os resultados dos trabalhos da Comissão de Desfazimento dos Bens Inservíveis.
c) Fazer levantamento dos 88 bens patrimoniais do *Campus* Sertãozinho não localizados registrados no Sistema SIGA, caso permaneçam os bens patrimoniais não localizados, solicite ao Diretor Geral abertura de processo de sindicância para apuração de eventuais faltas ou desvios.
d) Enviar à UADIN quais as providências adotadas para controlar os bens permanentes recebidos em cessão e comodato.

STATUS: Parcialmente Implantada.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 004/2013
***Campus* São João da Boa Vista**
Implementações das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 023/2011 - Inventário Anual Físico-Financeiro dos Bens Imóveis e Móveis do Campus São João da Boa Vista, exercício de 2010.
RECOMENDAÇÕES:
a) Que o Coordenador de Administração adote medida no sentido de regularizar os bens considerados de consumo que foram incorporados como materiais permanentes.
b) Que O Diretor-Geral do *Campus* adote medida no sentido de proceder à alienação ou ao desfazimento, no caso dos bens patrimoniais considerados antieconômicos ou irrecuperáveis, e à cessão, no caso de dos ociosos ou recuperáveis, dos bens inservíveis ratificados pela comissão inventariante.
PROVIDÊNCIAS IMPLANTADAS: - O Coordenador de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio do *Campus* São João da Boa Vista informou que foram efetuadas as baixas pelo Sistema SIGA dos bens de consumo incorporados com materiais permanentes.
- O Diretor-Geral do *Campus* São João da Boa Vista constituiu comissão de desfazimento de bens classificados como inservíveis, por meio da Portaria nº 3.205, de 31 de outubro de 2012, para levantamento dos bens considerados inservíveis pela Comissão de Inventário Físico Anual dos Bens Móveis do exercício de 2011. O Presidente da Comissão, por meio de e-mail, informou que o processo de desfazimento dos bens patrimoniais considerados inservíveis do *Campus* São João da Boa Vista estÁ na fase de oferta, por meio de Comunica no Sistema SIAFI, visando à divulgação dos bens patrimoniais aos usuários do Sistema SIAFI.
RECOMENDAÇÃO NÃO IMPLANTADA: Coordenador de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio apresente à UADIN a conclusão dos trabalhos da Comissão de Desfazimento dos bens patrimoniais considerados inservíveis.
STATUS: Parcialmente Implantada.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 005/2013
Diretoria de Finanças, Diretoria de Sistema de Informação e Diretoria de Administração do *Campus* São Paulo e Diretoria-Geral do *Campus* Barretos.
Implementações das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 007/2011 - Inventário Anual Físico-Financeiro do Estoque no Almoxarifado da Reitoria, exercício de 2010.
RECOMENDAÇÃO: Que os Diretores de Finanças e de Sistemas da Informação envidem esforços para agilizarem a implementação do Sistema-Almoxarifado, para solucionar a inconsistência identificada pela CGU/SP.
PROVIDÊNCIAS IMPLANTADAS: O Diretor de Sistema de Informação informou que na área de Sistemas da Informação as alterações em processos, criação de novas rotinas e fluxos de informações são constantes, o que torna contínua a necessidade de desenvolvimento e manutenção nos softwares que apoiam cada área. As solicitações efetuadas pela Coordenadoria de Almoxarifado foram solucionadas, com novas funcionalidades ou suporte para implantação do módulo nos *campi*; entende-se que o Módulo-Almoxarifado está implantado e, como todo sistema, necessita de constantes melhorias para apoiar o setor envolvido.
- A Coordenadoria de Almoxarifado da Reitoria informou que todas as solicitações de melhorias no Sistema SIGA - Almoxarifado têm sido realizadas pela Diretoria de Sistemas de Informação. No início do mês de abril, reuniu-se a Coordenadoria de Almoxarifado e o Diretor de Sistemas da Informação para analisar as necessidades do sistema. Ficou acordado pelo Diretor de Sistemas da Informação que a cada 15 dias discutirão as

necessidades de novas implantações do Sistema SIGA - Módulo Almoxarifado com a Coordenadora de Almoxarifado.
- O Coordenador de Almoxarifado do *Campus* São Paulo respondeu que está em processo de implantação o Sistema SIGA- Módulo Almoxarifado no *Campus* São Paulo.
- O Diretor de Finanças informou que *os campi* Guarulhos e Piracicaba já fizeram as implantações e migraram para o Sistema SIGA-ADM, a partir do mês de maio de 2013; o *Campus* Barretos terá seu almoxarifado inventariado, migrando depois para o Sistema SIGA-ADM, a partir de julho de 2013. O *Campus* São Paulo está fazendo os testes para iniciar a implantação. A migração será por etapas, devido ao grande volume de materiais no estoque, como segue:
1) Cadastro e abastecimento do sistema pelo almoxarifado do *Campus*, com previsão para junho/2013;
2) Implantação do Sistema de emissão de requisição, aprovação e baixa do almoxarife, previsão para outubro de 2013;
3) Descentralização do sistema de emissão de requisição e aprovação, treinamento dos usuários previsão para novembro de 2013.
RECOMENDAÇÃO NÃO IMPLANTADA:
Recomendamos que os Diretores de Finanças, de Sistema da Informação, de Administração do *Campus* São Paulo e Geral do *Campus* Barretos envidem esforços para agilizarem a implantação do Sistema- Módulo Almoxarifado, para solucionar a inconsistência identificada pela CGU/SP.
STATUS: Parcialmente Implantada.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 006/2013
Reitoria
Diretoria de Finanças/ Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria.
Implementações das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 022/2010 - Inventário Anual Físico-Financeiro dos Bens Imóveis e Móveis da Reitoria, exercício de 2009.
RECOMENDAÇÃO: Que faça avaliação dos bens patrimoniais que estão em desuso para verificar quais são suas condições, para o processo de desfazimento de mobiliário e informática, e enviar à Unidade de Auditoria Interna para análise.
Providência Implantada: - A Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria informou que estão em andamento os trabalhos referentes ao processo n.º 23059.002510/2012-93, Desfazimento de Mobiliário e Desfazimento de Informática. Foi constituída Comissão de Desfazimento de Bens Patrimoniais de Informática da Reitoria por meio da Portaria nº 1.312, de 20 de abril de 2012, com prazo até 20 de julho de 2012 para finalização dos trabalhos. O prazo para conclusão dos trabalhos foi prorrogado por meio da Portaria n.º 2305, para 20 de agosto de 2012.
- Em 04 de dezembro de 2012, foi solicitado pela Comissão de Desfazimento de Bens Patrimoniais que, como já existia outra comissão com mesmo objetivo e como havia a possibilidade de o processo ser apensado, fossem avaliados os bens patrimoniais de informática. Em 11 de março de 2013, o Pró-Reitor de Administração cancelou as Portarias nº 1.321/2012 e n.º 2.305/2012 e encaminhou o processo para arquivamento.
- O resultado deste trabalho será apresentado pela Comissão de Desfazimento de Bens Patrimoniais da Reitoria, constituída pela Portaria n.º 2.795, de 13 de setembro de 2012, com prazo para conclusão dos trabalhos em 13 de setembro de 2013.
- A conclusão dos trabalhos da Comissão de Desfazimento de Bens Patrimoniais será apresentada no Relatório de Acompanhamento nº 001/2013 da Unidade de Auditoria Interna.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 007/2013
***Campus* Bragança Paulista**
Implementações das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 019/2010 - Inventário Anual Físico-Financeiro dos Bens Imóveis e Móveis do *Campus* Bragança Paulista, exercício de 2009.
Recomendação: Que o Diretor-Geral do *Campus* Bragança Paulista adote medida no sentido de constituir comissão de sindicância para apurar a eventual falta ou desvio do bem patrimonial de número de tombo 34905 – Microcomputador CEL D 336 – Marca Positivo de responsabilidade da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.
Providência Implantada: Foi apresentado por meio de foto a UADIN o bem patrimonial de número de tombo 34905 – Microcomputador CEL D 336 – Marca Positivo de responsabilidade da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.
Status: Implantada.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 008/2013
Campus Salto e *Campi* Avançados de Boituva e Capivari
Implementação da recomendação constante do Relatório de Auditoria n.º 014/2011 - Inventário Anual Físico-Financeiro dos Bens Imóveis e Móveis do *Campus* Salto e *Campi* Avançados Boituva e Capivari, exercício de 2010.
RECOMENDAÇÃO: A Coordenadora de Administração envide esforços no sentido de proceder à alienação ou o desfazimento, no caso dos bens patrimoniais considerados antieconômicos ou irrecuperáveis e quando repassar orientação aos servidores faça por escrito, documentando a ação com a sua ciência.
PROVIDÊNCIA IMPLANTADA: O Coordenador de Manutenção Almoxarifado e Patrimônio do *Campus* Salto informou como segue:
a) Foi solicitado por meio do memorando nº 006/UADIN ao *Campus* pela falta de resposta do Comunicado de Auditoria nº 020/2012, e não houve manifestação do *Campus* referente à não implementação da recomendação;
b) O Coordenador de Manutenção Almoxarifado e Patrimônio do *Campus* Salto orientou a todos os servidores do *Campus* a não fazer movimentação de bens em época de inventário anual, conforme Comunicado 02/2013 - CAP.
Recomendação não implantada:
A Coordenadora de Administração envide esforços no sentido de proceder à alienação ou o desfazimento, no caso dos bens patrimoniais considerados antieconômicos ou irrecuperáveis.
STATUS: Parcialmente Implantada.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 009/2013
***Campus* Sertãozinho**
Implementações das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 013/2010 - Inventário Anual Físico-Financeiro dos Bens Imóveis e Móveis do *Campus* Sertãozinho, exercício de 2009.
RECOMENDAÇÃO - Que o Diretor-Geral do *Campus* Sertãozinho adote medida no sentido de constituir comissão de sindicância, tendo por objetivo apurar a real situação dos bens patrimoniais tombo nº 9041-7, 15231-5, 15375-3, 23973-9, 23982-6 que não foram localizados. - Que o Coordenador de Patrimônio adote medida no sentido de que toda transferência de bem patrimonial deverá ser acompanhada do Termo de Transferência de Responsabilidade.
PROVIDÊNCIA IMPLANTADA: A Coordenadora de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio do *Campus* Sertãozinho apresentou à UADIN, por meio de foto, todos os bens não localizados, e informou estar ciente de que toda movimentação de bens patrimoniais

devem ser acompanhados dos Termos de Transferência de Responsabilidade ou Guia de Remessa.
STATUS: Parcialmente Implantada.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 010/2013
***Campus* Guarulhos**
Implementações das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 017/2011 - Inventário Anual Físico-Financeiro dos Bens Imóveis e Móveis do *Campus* Guarulhos, exercício de 2010.
RECOMENDAÇÃO: O Gerente de Administração deve adotar medidas no sentido de, quando repassar orientação aos servidores, fazê-lo por escrito, documentando a ação com a sua ciência, e apresentando a UADIN o resultado do Termo Circunstanciado nº 23059.001294/2012-69 para análise.
PROVIDÊNCIA IMPLANTADA: A Gerência Administrativa do *Campus* Guarulhos informou que a gerência está ciente de que toda e qualquer orientação deverá ser passada por escrito a todos os servidores envolvidos na administração do *campus*; foi constatada por meio do processo nº 23059.001294/2012-69 a abertura de processo de sindicância. E está em fase de conclusão.
RECOMENDAÇÃO NÃO IMPLANTADA: Que o Gerente de Administração adote medidas no sentido de apresentar à UADIN o resultado do Termo Circunstanciado nº 23059.001294/2012-69 para análise.
STATUS: Parcialmente Implantada

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 011/2013
Diretoria de Finanças, Diretoria de Sistema de Informação e Diretoria de Administração do *Campus* São Paulo e Diretoria-Geral do *Campus* Barretos.
Implementação da recomendação constante do Relatório de Auditoria n.º 007/2011 - Inventário Anual Físico-Financeiro do Estoque no Almoxarifado da Reitoria, exercício de 2010.
RECOMENDAÇÃO: Que os Diretores de Finanças, de Sistema da Informação, de Administração do *Campus* São Paulo e Geral do *Campus* Barretos envidem esforços para agilizarem a implantação do Sistema- Módulo Almoxarifado, para solucionar a inconsistência identificada pela CGU/SP.
PROVIDÊNCIA IMPLANTADA: O Diretor de Administração do *Campus* São Paulo informou que implantou o Sistema SIGA – Módulo Almoxarifado, com a inclusão de todos os materiais de expediente estocados, faltando apenas o treinamento de todos os coordenadores, diretores que utilizarão o Sistema SIGA – Módulo Almoxarifado. O treinamento terá início no dia 03/09/2013, com a orientação da Diretoria de Sistema e Informação. No dia 02 de outubro de 2013, a UADIN entrevistou o Coordenador de Almoxarifado do *Campus* São Paulo quanto à funcionalidade e credibilidade do Módulo Almoxarifado - Sistema SIGA informou que está em funcionamento. Os Coordenadores de Contabilidade e Finanças e de Almoxarifado do *Campus* Barretos informaram que o Módulo Almoxarifado – Sistema SIGA foi implantado, e se passou a utilizar no mês de competência de julho de 2013. Estão sendo utilizados com os acompanhamentos de seus controles e movimentações contábeis confrontados aos de registros físicos do Sistema – Módulo Almoxarifado.
O Módulo Almoxarifado - Sistema SIGA foi implantado nos *campi* São Paulo e Barretos.
STATUS: Implantada

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 012/2013
***Campus* Bragança Paulista**
Implementações das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 005/2011 - Inventário Anual Físico-Financeiro dos Bens Imóveis e Móveis do *Campus* Bragança Paulista, exercício de 2010.
Recomendações:
- Comissão de Inventário adote medidas no sentido de numerar de forma sequencial e rubrique todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo da Portaria Normativa n.º 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretária-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- Que a Coordenadoria de Administração adote medidas no sentido de:
a) Proceder a ajustes necessários com vistas às correções dos dados registrados no SIAFI, observando a real situação dos bens móveis que estejam causando a divergência contábil apontada.
b) Providencie a fixação das plaquetas de identificações dos 47 bens patrimoniais informados pela Comissão de Inventário, para garantir uma maior confiabilidade ao controle patrimonial.
c) Adotar as providências administrativas no sentido de proceder à alienação ou ao desfazimento, no caso dos bens patrimoniais antieconômicos ou irrecuperáveis, e à cessão, no caso de bens permanentes ociosos ou recuperáveis.
d) Expedir documento circular de orientação aos servidores, alertando-os para a necessidade de comunicação formal acerca de qualquer movimentação interna de bens e para as responsabilidades decorrentes do não atendimento a essa diretriz, como forma de coibir ou desestimular transferências sem registro.
e) Faça levantamento dos bens não localizados registrados no Sistema SIGA; caso permaneçam os bens patrimoniais não localizados, solicitar ao Diretor-Geral abertura de processo de sindicância para apuração de eventuais faltas ou desvios.
f) Proceda à análise e localização física e contábil dos bens patrimoniais adquiridos com recursos do PROEP e promover sua incorporação ao Patrimônio do *campus.*
g) Faça levantamento dos bens não localizados do PROEP; caso permaneçam os bens patrimoniais não localizados, solicitar ao Diretor-Geral abertura de processo de sindicância para apuração de eventuais faltas ou desvios.
h) Fazer análise do processo de Inventário Anual de Bens Móveis; no caso de existência de falha, orientar a Comissão de Inventário a observar o cumprimento das normas e procedimentos que constam no Manual de Inventário do IFSP, antes de o processo ser enviado à Pró-Reitoria de Administração – PRA
i) Não distribuir nenhum equipamento ou material permanente aos setores que irão utilizá-los sem a respectiva plaqueta de identificação e o termo de responsabilidade, de acordo com os itens 7.11 a 7.13.1 da Instrução Normativa 205, de 04 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública – SEDAP.
- Que a Coordenadoria de Contabilidade e Finanças adote medidas no sentido de fazer análise do processo de Inventário Anual de Bens Móveis; no caso de existência de falha, orientar a Coordenadora de Administração a observar o cumprimento das normas e procedimentos que constam no Manual de Inventário do IFSP.
- Que o Diretor-Geral do *Campus* de Bragança Paulista adote medida no sentido de constituir uma comissão de avaliação tendo por objetivo avaliar a real situação dos dezenove bens patrimoniais como inservíveis no Sistema SIGA.
PROVIDÊNCIA IMPLANTADA: A Coordenadora de Administração do *Campus* Bragança Paulista informou as medidas aos setores responsáveis, como segue:

- Comissão de Inventário: As páginas do processo foram rubricadas e numeradas, medida constatada pela UADIN.

- Coordenadoria de Administração:

a) Verificamos que o registro dos bens patrimoniais no Sistema SIGA corresponde com os dados levantados no balancete contábil Sistema SIAFI, posição em 31 de março de 2012.

b) Aos 47 bens patrimoniais não identificados foram fixadas as plaquetas de identificação.

c) Estão em processo de desfazimento os bens patrimoniais ociosos e inservíveis, Portaria de nº 546, de 09 de fevereiro de 2012, sendo prorrogada pela Portaria n.º 907, de 14 de março de 2012, com prazo em 13 de abril de 2012. Não foi apresentada à UADIN a conclusão dos trabalhos.

d) Foi emitido Comunicado nº 007/2011, de 25/03/2011, alertando aos servidores para a necessidade de comunicação formal acerca de qualquer movimentação interna de bens. O comunicado foi fixado no ponto dos servidores.

e) Os bens patrimoniais nºs 44926, 43681, 35595, 65522, 65523, 66389 foram localizados e estão em perfeitas condições de uso, conforme fotos enviadas para UADIN. O bem patrimonial tombo nº 45580 - Projetor Multimídia foi furtado, sendo aberto Termo Circunstanciado Administrativo n.º 23059.003093/2011-15 e 2523/2011-81, substituído pelo bem patrimonial tombo nº 99500, com característica superior ao do bem extraviado, conforme laudo técnico. O bem patrimonial nº 65772 foi localizado e tombado, e está em perfeitas condições de uso, como ficou evidenciado por meio de foto; no inventário houve equívoco ao registrar o seu número, pois o correto número seria 65770, que também foi localizado e tombado.

f) O Gerente Administrativo informou por meio do Memorando 251/CAD, de 28 de junho de 2012, que ocorreu inconsistência de classificação dos bens patrimoniais e que o setor de Patrimônio equivocou-se na classificação dos bens. Estão trabalhando, consequentemente, para regularização dos bens.

g) Os 77 bens patrimoniais do PROEP não localizados não foram apresentados à UADIN.

h) A Coordenadora de Administração tomou ciência do trâmite do processo de inventário; após ser finalizado pela Comissão, o relatório será encaminhado à Coordenadoria de Administração para verificação e análise da composição do processo.

i) O Coordenador de Patrimônio foi orientado no sentindo de que os bens patrimoniais não poderão ser distribuídos sem as respectivas placas de identificação, conforme Memorando n.º 48/2011.

- A Coordenadoria de Contabilidade e Finanças informou que a Diretoria de Finanças, juntamente com a Gerência de Contabilidade e Finanças/GCF, realizou uma vídeoconferência com os *campi* para apresentarem as inconsistências constatadas nos processos de inventários anuais do almoxarifado e patrimônio, com objetivo de orientá-los sobre os procedimentos a serem adotados nos próximos inventários, como ação corretiva, conforme Memorando 61/2012-CCF, de 20 de março de 2012.

- O Diretor-Geral do *Campus* de Bragança Paulista informou que os 19 bens patrimoniais considerados inservíveis não foram avaliados.

RECOMENDAÇÃO NÃO IMPLANTADA:

- O Coordenador de Patrimônio envide esforços no sentido de:

a) Adotar as providências administrativas no sentido de proceder à alienação ou ao desfazimento, no caso dos bens patrimoniais antieconômicos ou irrecuperáveis, e à cessão, no caso de bens permanentes ociosos ou recuperáveis.

b) Proceda a análise e localização física e contábil dos bens patrimoniais adquiridos com recursos do PROEP e promova sua incorporação ao Patrimônio do *Campus*.

c) Faça levantamento dos bens não localizados do PROEP; caso permaneçam os bens patrimoniais não localizados, solicite ao Diretor-Geral abertura de processo de sindicância para apuração de eventuais faltas ou desvios.

- O Diretor-Geral do *Campus* Bragança Paulista envide esforços no sentido de constituir uma comissão de avaliação objetivo de avaliar a real situação dos dezenove bens patrimoniais como inservíveis no Sistema SIGA.
STATUS: Parcialmente Implantada

III) DECISÕES DO CONSELHO SUPERIOR:
Durante o exercício de 2013, foram emitidas 387 resoluções, como segue:
Resoluções n.ºs 803, de 07 de janeiro de 2013 – Autoriza a professora em regime de dedicação exclusiva, Thais de Oliveira, a participar de atividade externa.
Resolução n.º 804, de 31 de janeiro de 2013 – Autoriza a professora em regime de dedicação exclusiva, Rosana Ferrareto Lourenço Rodrigues, a participar de atividade externa.
Resoluções n.ºs 805 a 810, de 01 de fevereiro de 2013 – Homologa o estágio probatório de servidores do IFSP.
Resolução n.º 811, de 04 de fevereiro de 2013 – Autoriza, com efeito retroativo, o servidor Andre di Thommazo, professor em regime de dedicação exclusiva (RDE), a participar de atividade externa.
Resolução n.º 812, de 04 de março de 2013 – Autoriza, com efeito retroativo, o servidor Guilherme Nakashato a participar de atividade externa.
Resolução n.º 813, de 08 de fevereiro de 2013 – Aprova Política de Segurança da Informação do IFSP.
Resolução n.ºs 814 a 820, de 27 de fevereiro de 2013 – Homologa o estágio probatório de servidores do IFSP.
Resolução n.º 821, de 28 de fevereiro de 2013 – Autoriza o servidor em regime de RDE, Fabio Nazareno Machado da Silva, a realizar atividade externa.
Resolução n.º 822, de 11 de março de 2013 – Deflagra o processo eleitoral para a escolha do diretor-geral do *Campus* São Paulo, estabelece a data limite de 23/03/2013 para escolha dos membros da Comissão Eleitoral e determina como prazo limite para a conclusão dos trabalhos 10/05/2013.
Resolução n.º 823, de 11 de março de 2013 – Deflagra o processo eleitoral para a escolha do diretor-geral do *Campus* Bragança Paulista, estabelece a data limite de 23/03/2013 para escolha dos membros da Comissão Eleitoral e determina como prazo limite para a conclusão dos trabalhos 10/05/2013.
Resolução n.º 824, de 12 de março de 2013 – Autoriza, com efeito retroativo, o servidor André di Thommazo a participar de atividade externa.
Resolução n.º 825, de 12 de março de 2013 – Autoriza, com efeito retroativo, o servidor Pablo Alberto Dalbem de Castro a participar de atividade externa.
Resolução n.º 826, de 12 de março de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico do curso Técnico em Eletromecânica do *Campus* Itapetininga.
Resolução n.º 827, de 12 de março de 2013 –Aprova o Projeto Pedagógico do curso Técnico em Fabricação Mecânica do *Campus* Hortolândia.
Resolução n.º 828, de 12 de março de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico do curso Técnico em Informática do *Campus* São João da Boa Vista.
Resolução n.º 829, de 12 de março de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico do curso Técnico em Química do *Campus* Avançado Capivari.
Resolução n.º 830, de 12 de março de 2013 – Autoriza encaminhamento à Capes do projeto do curso de Mestrado Profissional em Modelagem Computacional do *Campus* Bragança Paulista.
Resolução n.º 831, de 12 de março de 2013 – Homologa os calendários de reposições das aulas, referente ao exercício de 2012.

Resolução n.º 832, de 19 de março de 2013 – Aprova o processo de revalidação de diplomas pelo IFSP, dos Cursos Técnicos e Tecnológicos emitidos por instituições educacionais estrangeiras, de acordo com as normas desta resolução.
Resolução n.º 833, de 19 de março de 2013 – Aprova o Regulamento do Núcleo Docente Estruturante - NDE- dos Cursos de Graduação ofertados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.
Resolução n.º 834, de 19 de março de 2013 – Aprova, com efeito retroativo, servidor a participar de atividade externa.
Resolução n.º 835, de 25 de março de 2013 – Prorroga até 27 de março o prazo para a Direção Geral do *Campus* São Paulo proceda a escolha os membros da Comissão Eleitoral Local.
Resolução n.ºs 836 a 843, de 26 de março de 2013 – Homologa o estágio probatório de servidores do IFSP.
Resolução n.º 844, de 02 de abril de 2013 – Prorroga prazo - Comissões Eleitorais - BRA e SPO.
Resolução n.º 845, de 02 de abril de 2013 – Aprova Plano Anual de Atividades da Unidade de Auditoria Interna - PAINT 2013.
Resolução n.º 846, de 02 de abril de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Integrado ao Nível Médio de Comércio do *Campus* Caraguatatuba.
Resolução n.º 847, de 02 de abril de 2013 – Aprova o projeto Pedagógico do curso Técnico de nível médio em Automação Industrial do *Campus* São João da Boa Vista.
Resolução n.º 848, de 02 de abril de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Eletrotécnica do *Campus* São José dos Campos.
Resolução n.º 849, de 02 de abril de 2013 – Aprova programa de Mestrado Acadêmico em Engenharia Mecânica do *Campus* São Paulo.
Resolução n.º 850, de 02 de abril de 2013 – Aprova o programa de Mestrado Profissional em Ensino de Ciências e Matemática do *Campus* São Paulo.
Resolução n.º 851, de 15 de abril de 2013 – Autoriza, com efeito retroativo, o servidor Thiago Luis Lopes Siqueira a participar de atividade externa.
Resolução n.º 852, de 15 de abril de 2013 – Aprova o encaminhamento do Relatório de Gestão aos órgãos de fiscalização.
Resolução n.º 853, de 16 de abril de 2013 – Homologa as alterações do código eleitoral, aprovado pela Resolução nº 479, de 12 de novembro de 2012.
Resolução n.º 854, de 25 de abril de 2013 – Autoriza a servidora em RDE, Rosana Ferrareto Lourenço, a desenvolver atividade externa.
Resolução n.º 855, de 29 de abril de 2013 – Declara, ad referendum, vagos cargos dos representantes titulares e suplentes do Colégio de Dirigentes no Conselho Superior.
Resolução n.º 856, de 07 de maio de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Eletrônica, do *Campus* São Paulo.
Resolução n.º 857, de 07 de maio de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, do *Campus* São Carlos.
Resolução n.º 858, de 07 de maio de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Análise de Sistemas, do *Campus* Campinas.
Resolução n.º 859, de 07 de maio de 2013 – Aprova a Organização Didática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.
Resolução n.º 860, de 07 de maio de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia ern Análise de Sistemas, do *Campus* Boituva.
Resolução n.º 861, de 08 de maio de 2013 – Autoriza o servidor Jose Rodrigues Mao Junior a participar de atividade externa.
Resolução n.º 862, de 21 de maio de 2013 – Declara vagos os cargos de representantes titulares e suplentes do Conselho Superior, descritos no documento.

Resolução n.º 863, de 04 de junho de 2013 – Declara vago "ad referendum" o cargo do conselheiro Helio Fritz Kiessling, representante titular dos egressos.
Resolução n.º 864, de 04 de junho de 2013 – Homologa o resultado das Eleições para Diretores-Gerais dos Campi Bragança Paulista e São Paulo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.
Resoluções n.º 865, de 04 de junho de 2013 – Autoriza o servidor André Di Thommazo a receber bolsa de estudo.
Resolução n.º 866, de 04 de junho de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico Institucional do IFSP.
Resolução n.º 867, de 04 de junho de 2013 – Aprova alterações na carga horária do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos do *Campus* Matão.
Resolução n.º 868, de 04 de junho de 2013 – Aprova adequações no Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo, do *Campus* Barretos.
Resolução n.º 869, de 04 de junho de 2013 – Autoriza matrícula em disciplinas sem considerar pré-requisito, no Curso Superior de Tecnologia de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, do *Campus* Araraquara.
Resolução n.º 870, de 04 de junho de 2013 – Autoriza alteração da tabela de pré-requisitos no Projeto Pedagógico do Curso Superior de Licenciatura em Química, *Campus* Sertãozinho.
Resolução n.º 871, de 04 de junho de 2013 – Aprova "ad referendum" o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.
Resolução n.º 872, de 04 de junho de 2013 – Aprova alterações no Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de São Paulo. Alterada pelas Resoluções de n.ºs 899, de 02 de julho de 2013, e 1050, de 12 de novembro de 2013.
Resolução n.º 873, de 10 de junho de 2013 – Declara vago "ad referendum" o cargo da conselheira Alice Reis de Souza, representante titular dos docentes.
Resolução n.ºs 874 a 898, de 20 de junho de 2013 – Homologa o estágio probatório de servidores do IFSP.
Resolução n.º 899, de 02 de julho de 2013 – Altera a entrada em vigor da Organização Didática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.
Resolução n.º 900, de 02 de julho de 2013 – Aprova o PPC e autoriza a implementação do Curso Técnico em Mecatrônica, do *Campus* Registro.
Resolução n.º 901, de 02 de julho de 2013 – Aprova o PPC e autoriza a implementação do Curso Técnico em Informática, do *Campus* Bragança Paulista.
Resolução n.º 902, de 02 de julho de 2013 – Aprova a reestruturação do Curso Técnico Integrado em Mecânica, do *Campus* Bragança Paulista.
Resolução n.º 903, de 02 de julho de 2013 – Aprova a reestruturação do Curso Técnico Integrado em Eletroeletrônica, do *Campus* Bragança Paulista.
Resoluções n.º 904, de 02 de julho de 2013 – Aprova o PPC e autoriza a implementação do Curso de Tecnologia em Processos Químicos, do *Campus* Avançado Capivari.
Resoluções n.º 905, de 02 de julho de 2013 – Aprova a reformulação do Curso Técnico em Química, do *Campus* Avançado Capivari.
Resolução n.º 906, de 02 de julho de 2013 – Aprova a reformulação do Curso Técnico em Administração, do *Campus* Presidente Epitácio.
Resolução n.º 907, de 02 de julho de 2013 – Aprova a reformulação do Curso de Tecnologia de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, do *Campus* Avançado Capivari.
Resolução n.º 908, de 02 de julho de 2013 – Aprova a atualização do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, do *Campus* Hortolândia.
Resolução n.º 909, de 02 de julho de 2013 – Aprova a reformulação do Curso de Tecnologia em Análise de Sistemas, do *Campus* Hortolândia.

Resolução n.º 910, de 02 de julho de 2013 – Autoriza exclusão de certificação intermediária do Curso Técnico em Administração, do *Campus* Birigui.
Resoluções n. º 911, de 02 de julho de 2013 – Autoriza a exclusão da certificação intermediária do Curso Técnico em Informática, do *Campus* Hortolândia.
Resolução n. º 912, de 02 de julho de 2013 – Autoriza a exclusão da certificação intermediária do Curso Técnico em Fabricação Mecânica, do *Campus* Hortolândia.
Resolução n.º 913 de 02 de julho de 2013 – Autoriza a exclusão de certificação intermediária do Curso Técnico em Automação Industrial, do *Campus* Presidente Epitácio.
Resolução n.º 914, de 02 de julho de 2013 – Autoriza a exclusão de certificação intermediária e alteração do perfil profissional do Curso Técnico em Agroindústria, do *Campus* Avaré.
Resolução n.º 915, de 02 de julho de 2013 – Autoriza realização de estágio curricular a partir do terceiro ano do Curso Integrado em Química, do *Campus* Sertãozinho.
Resolução n.º 916, de 02 de julho de 2013 – Aprova a reformulação do Curso Técnico em Informática para Internet - EAD, do *Campus* São João da Boa Vista.
Resolução n.º 917, de 02 de julho de 2013 – Declara vagos cargos de representantes titulares e suplentes do Conselho Superior.
Resolução n.º 918, de 23 de julho de 2013 – Autoriza o servidor Luiz Henrique Geromel a participar de atividade externa.
Resolução n.º 919, de 23 de julho de 2013 – Autoriza o servidor Jose Rodrigues Mao Junior a participar de atividade externa.
Resolução n.º 920, de 29 de julho de 2013 – Declara "ad referendum" vagos cargos do Conselho Superior.
Resolução n.º 921, de 06 de agosto de 2013 – Deflagra processo eleitoral para escolha de membros suplentes para complementar composição do Conselho Superior.
Resolução n.º 922, de 06 de agosto de 2013 – Deflagra processo eleitoral para a eleição de Diretor Geral do *Campus* São Roque.
Resolução n.º 923, de 06 de agosto de 2013 – Aprova alterações em matriz curricular do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Formação de Professores, com Ênfase no Ensino Superior, do *Campus* São Paulo.
Resolução n.º 924, de 02 de agosto de 2013 – Aprova alterações em matriz curricular do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Formação de Professores, com Ênfase na Educação Básica, do *Campus* São Paulo.
Resolução n.º 925, de 06 de agosto de 2013 – Cria e aprova o regulamento do Programa Hotel de Projetos.
Resolução n.ºs 926 a 959, de 21 de agosto 2013 – Homologa o estágio probatório de servidores do IFSP.
Resolução n.º 960, de 03 de setembro de 2013 – Declara vago cargo de representante docente no Conselho Superior.
Resolução n.º 961, de 03 de setembro de 2013 – Autoriza, com efeito retroativo, o servidor Aderbal Almeida Rocha a participar de atividade externa.
Resolução n.º 962, de 03 de setembro de 2013 – Aprova a Estrutura Organizacional dos *Campi* Avançados Boituva e Capivari e Matão, *Campi* Jacareí e São José dos Campos.
Resolução n.º 963, de 03 de setembro de 2013 – Aprova o Regulamento da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos do IFSP.
Resolução n.º 964, de 03 de setembro de 2013 – Dispõe sobre procedimentos para avaliação de desempenho e progressão funcional dos servidores docentes do IFSP.
Resolução n.º 965, de 06 de setembro de 2013 – Autoriza, com efeito retroativo, o servidor Elifas Levi da Silva a participar de atividade externa.
Resolução n.º 966, de 18 de setembro de 2013 – Aprova "ad referendum" Código Eleitoral para eleição de representantes para o Conselho Superior.

Resolução n.º 967, de 18 de setembro de 2013 – Designa "ad referendum" comissão para coordenar o processo eleitoral para recomposição do Conselho Superior.
Resolução n.º 968, de 23 de setembro de 2013 – Altera Resolução nº 963, de 3 de setembro de 2013, que aprova a flexibilização do horário dos servidores técnico-administrativos.
Resolução n.ºs 969 a 971, de 26 de setembro de 2013 – Homologa o estágio probatório de servidores do IFSP.
Resolução n.º 972, de 27 de setembro de 2013 – Autoriza o servidor Jose Rodrigues Mao Junior a participar de atividade externa.
Resolução n.º 973, de 01 de outubro de 2013 – Fixa parâmetros para a mobilidade acadêmica e validação de componentes curriculares cursados no exterior por alunos do IFSP.
Resolução n.º 974, de 01 de outubro de 2013 – Institui bolsas de pesquisa para docentes e discentes em instituições internacionais.
Resolução n.º 975, de 01 de outubro de 2013 – Institui procedimentos especiais para a matrícula de estudante de instituição de ensino superior estrangeira.
Resolução n.º 976, de 01 de outubro de 2013 – Aprova atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, do *Campus* Presidente Epitácio.
Resolução n.º 977, de 01 de outubro de 2013 – Autoriza exclusão das certificações intermediárias do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, do *Campus* Salto.
Resolução n.º 978, de 01 de outubro de 2013 – Autoriza a realização de estágio curricular a partir do terceiro ano do Curso Técnico Integrado em Automação Industrial, do *Campus* Sertãozinho.
Resolução n.º 979, de 01 de outubro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implementação do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, do *Campus* Votuporanga.
Resolução n. 980, de 01 de outubro de 2013 – Homologa o estágio probatório de servidores do IFSP.
Resolução n.º 981, de 09 de outubro de 2013 – Altera cronograma das eleições para representantes no Conselho Superior.
Resolução n.ºs 982 a 1013, de 11 de outubro de 2013 – Homologa o estágio probatório do servidor Alexandre Pereira Chahad.
Resolução n.º 1014 a 1019, de 16 de outubro de 2013 – Autoriza, com efeito retroativo, os servidores a participar de atividade externa.
Resolução n.º 1020, de 22 de outubro de 2013 – Autoriza, com efeito retroativo, a servidora Cynthia Regina Fischer a participar de atividade externa.
Resolução n.º 1021, de 22 de outubro de 2013 – Autorizar, com efeito retroativo, a servidora Renata Maria Porto Vanni a participar de atividade externa.
Resolução n.º 1022 a 1031, de 29 de outubro de 2013 – Autorizam os servidores a participar de atividade externa.
Resolução n.º 1032, de 04 de novembro de 2013 – Aprova Plano Diretor de Tecnologia da Informação, referente ao biênio 2013-2014.
Resolução n.º 1033, de 05 de novembro de 2013 – Aprova o valor da taxa de revalidação de diplomas emitido por instituições estrangeiras.
Resolução n.º 1034, de 05 de novembro de 2013 – Homologa o resultado das eleições para Diretor-Geral do *Campus* São Roque.
Resolução n.º 1035, de 05 de novembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas, do *Campus* Avaré.

Resolução n.º 1036, de 05 de novembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, do *Campus* Cubatão.
Resolução n.º 1037, de 05 de novembro de 2013 – Aprova o Regulamento para realização de atividades docentes esporádicas.
Resolução n.º 1038, de 12 de novembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso de Tecnologia em Processos Químicos, do *Campus* Suzano.
Resolução n.º 1039, de 12 de novembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica, do *Campus* Piracicaba.
Resolução n.º 1040, de 12 de novembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso de Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo, do *Campus* São Paulo.
Resolução n.º 1041, de 12 de novembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso de Bacharelado em Administração, do *Campus* São Roque.
Resolução n.º 1042, de 12 de novembro de 2013 – A Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso de Bacharelado em Engenharia Civil, do *Campus* Votuporanga.
Resolução n.º 1043, de 12 de novembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso de Tecnologia em Agronegócio, do *Campus* Avaré.
Resolução n.º 1044, de 12 de novembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Alimentos, do *Campus* Barretos, ofertado em parceria com a Secretaria de Educação do Estado (SEE).
Resolução n.º 1045, de 12 de novembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso Técnico Concomitante/Subsequente em Eletroeletrônica, do *Campus* Hortolândia.
Resolução n.º 1046, de 12 de novembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Mecatrônica, do *Campus* Registro, ofertado em parceria com a Secretaria de Educação do Estado (SEE).
Resolução n.º 1047, de 12 de novembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso Técnico Concomitante/Subsequente em Informática para Internet do *Campus* Guarulhos.
Resolução n.º 1048, de 12 de novembro de 2013 – Aprova o Regimento Interno do Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica.
Resolução n.º 1049, de 12 de novembro de 2013 – Aprova o regulamento que normatiza o funcionamento do PRONATEC no IFSP.
Resolução n.º 1050, de 12 de novembro de 2013 – Altera o inciso III do artigo 164 da Organização Didática do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de São Paulo.
Resolução n.ºs 1051 a 1090, de 17 de novembro de 2013 – Homologa o estágio probatório de servidores do IFSP.
Resolução n.º 1091, de 19 de novembro de 2013 – Autoriza o servidor José Otávio Baldinato a participar de atividade externa.
Resolução n.º 1092, de 03 de dezembro de 2013 – Homologa o resultado das eleições para representantes do Conselho Superior.
Resolução n.º 1093, de 03 de dezembro de 2013 – Aprova o Regulamento do Comitê Técnico-Profissional.

Resolução n.º 1094, de 03 de dezembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implementação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Desenvolvimento de Aplicações para Dispositivos Móveis, do *Campus* São João da Boa Vista.
Resolução n.º 1095, de 03 de dezembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso Técnico Integrado em Mecatrônica, do *Campus* Avaré.
Resolução n.º 1096, de 03 de dezembro de 2013 – Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza a implantação do Curso Técnico Integrado em Agroindústria, do *Campus* Avaré.
Resolução n.º 1097, de 03 de dezembro de 2013 – Altera a Resolução nº 181, de 20 de outubro de 2010, que aprova o Regulamento para Emissão e Registro de Diplomas de Graduação e Pós-Graduação.
Resolução n.º 1098, de 03 de dezembro de 2013 – Autoriza a realização do estágio curricular a partir do quarto ano do Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial, do *Campus* Guarulhos.
Resolução n.º 1099, de 03 de dezembro de 2013 – Autoriza as alterações das estruturas curriculares, dos períodos matutino e noturno, do Curso de Tecnologia em Biocombustíveis, do *Campus* Matão.
Resolução n.º 1100, de 03 de dezembro de 2013 – Aprova as alterações do Regulamento do Conselho Superior.
Resolução n.º 1101, de 03 de dezembro de 2013 – Autoriza a exclusão das certificações intermediárias do Curso de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial, do *Campus* Salto.
Resolução n.º 1102, de 03 de dezembro de 2013 – Aprova as adequações e atualizações do Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, do *Campus* Avançado Capivari.
Resolução n.º 1103, de 10 de dezembro de 2013 – Autoriza a servidora Rosana Ferrareto Lourenço Rodrigues a participar de atividade externa.
Resolução n.º 1104, de 10 de dezembro de 2013 – Autoriza a servidora Laircе Castanhera Beraldi a participar de atividade externa.
Resolução n.ºs 1105 a 1190, de 10 de dezembro de 2013 – Homologa o estágio probatório de servidores do IFSP.

Os Conselheiros abaixo relacionados não entregaram a Declaração de Bens referente ao exercício de 2013, ano base 2012.
- Antonio Souza dos Santos – representante 2.º suplente dos discentes.
- Darci Pinto Gonçalves – representante titular do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil de São Paulo – SINTRACON-SP.
- Elias Roma Neto – representante da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de São Paulo.
- Erick Prado Arruda – representante titular do Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados e Empregados de Empresas de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – SINDPD.
- Felipe Alexander Júlio – representante titular dos discentes.
- Fernando José Gomes Landgraf – representante suplente da Secretaria de Desenvolvimento do Estado de São Paulo.
- Francisco de Assis Pereira Lima – representante suplente do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Construção Civil de São Paulo.
- Iara Pedro – representante titular dos discentes.
- Jean Claude Eduardo Silberfeld – representante da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de São Paulo.
- José Carlos Mendes Manzano – representante suplente da Federação das Indústrias no Estado de São Paulo - FIESP.

- José Mário Ferraz Júnior – representante titular dos egressos.
- Manoel Canosa Miguez – representante titular da Federação das Indústrias no Estado de São Paulo - FIESP.
- Marcos Aurélio Borella Rodrigues – representante 3.º suplente dos discentes.
- Maurício José Rocha Guimarães Silva – representante 4.º suplente dos discentes.

IV) AÇÃO RELATIVA À DEMANDA RECEBIDA PELA OUVIDORIA DO INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo possui Ouvidoria-Geral própria, constituindo-se em um canal oficial de recebimento de críticas, reclamações, sugestões e elogios da comunidade interna e externa do IFSP.

Os trabalhos da Ouvidoria-Geral foram iniciados em 30 de agosto de 2013, com a nova gestão do IFSP que tomou posse em 17 de abril de 2013. Durante o segundo semestre foi criado o e-mail institucional (ouvidoria@ifsp.edu.br) que até a presente data é o principal meio de recebimento de reclamações. Porém percebendo que este não é eficaz na geração de relatórios, pois não discrimina bem lixos eletrônicos, mensagens gerais a todos os servidores, endereços errados, entre outros, a Ouvidoria solicitou ao Setor de Tecnologia da Informação (TI) da Reitoria um sistema online. Começamos em fase de testes de um sistema online da SERPRO apropriado à situação, mas que devido a vários "bugs" do sistema, este foi descartado. Foi também criado um sítio web para disponibilizarmos as informações da Ouvidoria-Geral (WWW.ifsp.edu.br/ouvidoria).

Temos planejado para o ano de 2014:

- Implantar o sistema de informações da Ouvidoria-Geral;
- implantação e adequação física e logística das salas, tanto para recepcionar as pessoas que nos procuram, assim como o local de trabalho para os funcionários da Ouvidoria-Geral;
- Adequar o quadro de servidores para atender as demandas e manifestações;
- Divulgar a Ouvidoria-Geral, visitando todos os campi;
- Instalação de telefone e computadores;
- Aprovar o regulamento interno da Ouvidoria-Geral elaborada em conjunto com a comunidade do IFSP.

A Ouvidoria-Geral do IFSP apresenta as informações das demandas, demonstradas no quadro a seguir:

Relatório quantitativo de atendimentos da Ouvidoria-Geral – Exercício de 2013

MESES	MANIFFESTAÇÕES RECEBIDAS	MANIFESTAÇÕES ATENDIDAS/RESPONDIDAS
AGO	24	24
SET	36	36
OUT	18	18
NOV	32	32
DEZ	16	16
TOTAL	126	126

A Ouvidoria-Geral vem atendendo não somente serviços de sua alçada, mas também atividades de "SAC" com resoluções de dúvidas.

Todas as manifestações foram respondidas e encaminhadas demonstrando respeito e preocupação com os usuários do serviço de Ouvidoria-Geral do IFSP.

V) AÇÃO RELATIVA À DENÚNCIA RECEBIDA DIRETAMENTE PELA INSTITUIÇÃO

Relação de processos referentes a denúncias recebidas por esta Instituição no exercício de 2013, como segue:

- Número do Processo 23305.000772/2013-45

- Fato Denunciado: Denúncia sobre irregularidade cometida por servidor em função de manter conduta incompatível com a moralidade administrativa, falta de urbanidade e por promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição.

- Providências adotadas: De acordo com orientações da Procuradoria Jurídica foi solicitado manifestação do servidor supostamente ofendido e posteriormente encaminhado para abertura de sindicância para a apuração dos fatos. Após o fato, emitiu-se portaria para constituição de comissão de sindicância. O processo encontra-se em andamento.

- Conclusão: O processo encontra-se em andamento.

- Número de processo: 23305.000167/2013-74

- Fato denunciado: Denúncia de irregularidade apresentada por servidor referente à constituição de junta médica para perícia.

- Providências adotadas: O processo foi encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas para análise e manifestação da servidora, que promoveu a denúncia, e para serem anexadas normas e legislação que dispõem acerca da constituição de junta médica. Na sequência foi direcionado à Coordenadoria de Saúde do Servidor. Após o fato, conforme orientação da Procuradoria Jurídica foi intimada a servidora, que comunicou a irregularidade, para apresentar nomes do médico e dentistas que compuseram a junta médica para a avaliação, bem como tipo de perícia realizado, a fim de ser analisada a legalidade da composição da junta médica. Não obstante a servidora que comunicou a irregularidade não soube fornecer os elementos necessários para sustentar a denúncia.

- Conclusão: De acordo com recomendação da Procuradoria o processo foi arquivado por falta de elementos capazes de subsidiar uma investigação mais apurada dos fatos relatados.

- Número de processo: 23305.000566/2013-35

- Fato denunciado: Denúncia sobre ofensa de professor contra aluno.

- Providências adotadas: O processo foi encaminhado para a Diretoria-Geral do *Campus* São Paulo para tentativa de solução amigável entre os envolvidos. **Conclusão**: O processo encontra-se em andamento/aguardando-se a possibilidade de entendimento entre as partes.

- Número de processo: 23306.000852/2013-91

- Fato denunciado: Denúncia sobre inassiduidade habitual de servidor.

- Providência adotada: A Direção-Geral do *Campus* de lotação do denunciado informou ao Reitor do IFSP sobre constantes faltas injustificadas do servidor. Foi constituída comissão de processo administrativo – Rito Sumário, para apuração dos fatos. O processo foi concluído.

- Conclusão: O processo encontra-se na Procuradoria Federal do IFSP para parecer.

- Número de processo: 23309.000012/2013-06

- Fato denunciado: Denúncia de ofensa contra honra de servidor.

- Providência adotada: A denúncia foi encaminhada para o Diretor-Geral do *Campus* que remeteu aos autos para conhecimento do reitor. A Procuradoria Federal do IFSP solicitou manifestação dos servidores denunciados a respeito dos fatos. Após manifestação dos servidores, encaminhou-se para o Setor de Saúde e após para o *Campus* para tentativa

de entendimento entre um dos denunciados e denunciante. Os autos foram novamente encaminhados para a Procuradoria Federal do IFSP para orientações.
- Conclusão: O processo encontra-se em andamento.

- Número de processo: 23313.000344/2013-13
- Fato denunciado: Denúncia de fatos relacionados a supostas ações irregulares cometidas por servidor.
- Providência adotada: A denúncia de ocorrências indevidas relacionadas ao servidor denunciado foi encaminhada para a Reitoria pelo Diretor-Geral do *Campus* de lotação do servidor. O processo foi encaminhado à Procuradoria Fediral do IFSP para orientações, esta solicitou a anexação de normas e documentos relativos ao assunto. Após o atendimento do solicitado, os autos foram novamente encaminhados à Procuradoria Federal do IFSP para orientações.
- Conclusão: O processo encontra-se em andamento.

- Número de processo: 23428.000023/2013-21
- Fato denunciado: Denúncia sobre responsabilidade de servidor em desaparecimento de Diário de Classe.
- Providência adotada: O processo tramitou por diversos setores do *Campus* onde ocorreu o fato e não houve solução para o caso. Após esgotar as providências no âmbito daquele *Campus*, a Procuradoria Federal do IFSP recomendou a abertura de sindicância para apuração dos fatos. Foi instaurada comissão e encerrada a apuração.
- Conclusão: O processo encontra-se em fase de decisão.

- Número de processo: 23441.000002/2013-38
- Fato denunciado: Denúncia de possível irregularidade na conduta de servidores docentes.
- Providência adotada: A denúncia foi encaminhada pelo Diretor-Geral do *Campus* para a Reitoria, que direcionou os autos à Pró-Reitoria de Ensino para análise e considerações. Após, o processo foi encaminhado para Procuradoria Federal do IFSP, que recomendou anexar documentos e manifestação do coordenador de área. Atendidas as solicitações, os autos foram reencaminhados à Procuradoria Federal do IFSP para orientações.
- Conclusão: O processo encontra-se em andamento.

VI) OBRIGAÇÃO LEGAL DA INSTITUIÇÃO EM RELAÇÃO À ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA PRIVADA

Essa Instituição não oferece aos seus servidores Planos de Previdência Privada.

VII – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.

Composição do Orçamento Global

ORÇAMENTO INICIAL	302.452.021,00
SUPLEMENTAÇÃO EM 2013	112.459.225,00
DOTAÇÃO CANCELADA	21.844.453,00
ORÇAMENTO FINAL	393.066.793,00
DESTAQUE RECEBIDO	**21.467.668,00**
ORÇAMENTO GLOBAL	414.534.461,00

Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão do IFSP, em especial à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e das metas físicas e financeiras planejados.

O Orçamento Global, previsto para o Instituto Federal de São Paulo no exercício financeiro de 2013, compreendeu, ainda, os recursos provenientes de movimentações de créditos com órgãos federais. Apresentamos, a seguir, os resultados da gestão:

1– PROGRAMA DE TRABALHO – 0089 – PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO

Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis.

OBJETIVO: Garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, em cumprimento às disposições contidas em regime previdenciário próprio.

CRÉDITO AUTORIZADO: R$31.510.519,48

RESULTADO FINACEIRO ALCANÇADO: R$31.386.449,38

AVALIAÇÃO CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO DA UNIDADE – Nessa ação não houve cadastro de meta prevista. A execução da ação transcorreu satisfatoriamente, apresentando um percentual de execução de 99.61% dos recursos financeiros.

2- PROGRAMA DE TRABALHO – 2030 – APOIO A CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO INICIAL.

OBJETIVO: Apoio à capacitação e formação inicial e continuada de professores, profissionais, funcionários e gestores para a Educação Básica.

CRÉDITO AUTORIZADO: R$516.000,00

RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: - 0 -

AVALIAÇÃO CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO DA UNIDADE – Devido à constituição do Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica do IFSP, por meio da Portaria n.º 3401, de 12 de julho de 2013, e da nomeação do Coordenador do Comitê em 30 de setembro de 2013, por meio da Portaria n.º 4.832, e à aprovação do Regimento Interno ter sido aprovado em 12 de novembro de 2013, conforme a Resolução n.º 1048, não houve tempo hábil para execução dessa ação.

3- PROGRAMA DE TRABALHO – 2031 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA.

OBJETIVO: Ampliar a oferta da Educação Profissional nos cursos de níveis técnico e tecnológico, com melhoria da qualidade**.**

CRÉDITO AUTORIZADO: R$170.324.691,40

RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$134.318.094,71

AVALIAÇÃO CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO DA UNIDADE – Verificou-se que o resultado desse programa foi eficaz no atingimento das metas pactuadas, sem utilizar de todos os recursos financeiros, num percentual de 78,86%. As metas físicas executadas de algumas ações superam as metas previstas inicialmente, como segue:

a) AÇÃO 20RG – Expansão e Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica

OBJETIVO GERAL – Ampliar, reorganizar, modernizar e integrar as unidades vinculadas à Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, com vistas a expandir a oferta de vagas.

OBJETIVO ESPECÍFICO – Construção, ampliação, reforma de imóveis; e locação de imóveis, veículos, máquinas, equipamentos, mobiliários, laboratórios pelas Instituições vinculadas à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei n.º 11.892/08 e o Termo de Acordo de Compromissos e Metas.
CRÉDITO AUTORIZADO: R$59.403.349,29
META PREVISTA: 633 vagas
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$48.985.859,06
META REALIZADA: - 0 -
AVALIAÇÃO CRÍTICA DO RESULTADO ALCANÇADO E DO DESEMPENHO DA UNIDADE – Verificou-se que apesar de ter havido meta financeira prevista nessa ação e ter sido executado 82.46% da meta pactuada, essa meta não se refletiu no resultado físico da ação; porém, tal fato não indica que houve ineficácia na realização de gastos por parte do IFSP. O descompasso entre meta financeira e física se deve ao fato de que a liberação de recursos para a ação se concentrou no último trimestre do ano, principalmente no mês de dezembro, e desse modo não houve tempo hábil para que fosse executado. Foram contratadas empresas para execução das obras dos novos *Campi* Bauru, Itapeva e Pirituba, dos *Campi* Bragança Paulista e Campinas, que estão em funcionamento, e para reestruturação dos *Campi* Araraquara, Birigui, Caraguatatuba, Hortolândia, São Paulo e Sertãozinho, com ampliação de área. Os *campi* Carapicuíba, Marília, Itaquaquecetuba e Itapecerica da Serra estão em fase de elaboração de projetos executivos das obras.

b) AÇÃO 20RL – FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

OBJETIVO GERAL – Garantir o funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua de qualidade do ensino.
OBJETIVO ESPECÍFICO – Gestão Administrativa, financeira e técnica, desenvolvimento de ações visando ao funcionamento dos cursos dos Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica, manutenção dos serviços terceirizados, pagamento de serviços públicos e de pessoal ativo, manutenção de infraestrutura física por meio de obras de pequeno vulto que envolvam ampliação/reforma/adaptação e aquisição e/ou reposição de materiais, inclusive aquelas inerentes às pequenas obras, observados os limites da legislação vigente, aquisição e/ou reposição de acervo bibliográfico, veículos e transporte escolar, capacitação de recursos humanos, prestação de serviços à comunidade, promoção de subsídios para estudos, análises, diagnósticos, pesquisas e publicações científicas, bem como demais contratações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
CRÉDITO AUTORIZADO: R$92.550.804,75
META PREVISTA: 25.000 aluno matriculado
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$71.512.274,08
META REALIZADA – 24.810 alunos matriculados
AVALIAÇÃO CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO DA UNIDADE - As metas estabelecidas para o PPA/2013 não foram atingidas na sua totalidade. Nessa ação executou-se 77.27% da meta financeira prevista e houve execução física de 99.24%; constatou-se que o resultado foi satisfatório, uma vez que foi executada praticamente a totalidade da meta física com menos recursos financeiros.

c) AÇÃO 20RW – APOIO À FORMAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - PRONATEC

OBJETIVO GERAL: Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, considerando os arranjos produtivos, sociais,

culturais, locais e regionais, a necessidade de ampliação das oportunidades educacionais dos trabalhadores e os interesses e necessidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, das mulheres de baixa renda e das pessoas com deficiência.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Ofertar vagas gratuitas, por intermédio da Bolsa-Formação, em cursos técnicos e de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, por instituições das redes públicas e privadas e pelos Serviços Nacionais de Aprendizagem, prioritariamente para estudantes da rede pública, trabalhadores, beneficiários dos programas federais de transferência de renda e estudantes que tenham cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral, por meio do custeio total do curso por estudante incluindo a assistência estudantil diretamente relacionada à oferta dos cursos no caso das redes públicas e Serviços Nacionais de Aprendizagem; e pagamento de mensalidades no caso das redes privadas.
CRÉDITO AUTORIZADO: R$8.012.387,29
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$3.286.920,89
AVALIAÇÃO CRÍTICA DO RESULTADO ALCANÇADO E DO DESEMPENHO: Verificou-se que os recursos foram descentralizados do FNDE – Fundação Nacional de Desenvolvimento da Educação impossibilitando saber qual foi a meta física prevista. A execução da ação transcorreu insatisfatoriamente, apresentando um percentual de 41,02% dos recursos financeiros. Não houve tempo hábil para a execução de todo o programa.

d) AÇÃO 2994 – Assistência ao Educando da Educação Profissional.
OBJETIVO GERAL: Suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho na escola.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Fornecimento de alimentação, atendimento médico-odontológico, alojamento e transporte, dentre outras iniciativas típicas de assistência social ao educando, cuja concessão seja pertinente sob o aspecto legal e contribua para o bom desempenho do aluno na escola.
CRÉDITO AUTORIZADO: R$9.761.277,72
META PREVISTA – 3.500 mil alunos assistidos.
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$9.273.483,85
META REALIZADA – 4.137 alunos assistidos.
AVALIAÇÃO CRÍTICA DO RESULTADO ALCANÇADO E DO DESEMPENHO DA UNIDADE - As metas estabelecidas para o PPA/2013 foram atingidas na totalidade. Verificou-se que o resultado dessa ação foi eficiente, e ultrapassou a meta física sem utilizar todos os recursos financeiros, pois atingiu 118,20% da meta física prevista, utilizando recursos correspondentes a 95% da meta financeira prevista.
e) Ação 6358 – Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional
OBJETIVO GERAL – Proporcionar, aos docentes e profissionais da educação profissional (Gestores, Técnicos Administrativo etc.), oportunidades de capacitação, visando à melhoria da qualidade dos cursos e modalidades desse segmento educacional.
OBJETIVO ESPECÍFICO – Capacitação mediante programação de cursos, seminários, oficinas, estágio-visita, teleconferências e elaboração de materiais de capacitação que proporcionem a constante atualização de conhecimentos dos profissionais que atuam na educação profissional.
CRÉDITO AUTORIZADO: R$3.732.737,10
META PREVISTA – 1.200 pessoas capacitadas
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$463.417,09
RESULTADO ALCANÇADO – 1.263 pessoas capacitadas

AVALIAÇÃO CRÍTICA DO RESULTADO ALCANÇADO E DO DESEMPENHO DA UNIDADE - As metas estabelecidas para o PPA/2013 foram atingidas plenamente, ultrapassou-se a meta prevista. Verificou-se que o resultado dessa ação foi eficaz no atingimento da meta pactuada, pois atingiu 105.25% da meta física prevista e utilizou-se de recursos correspondentes a 12,41% da meta financeira prevista. O resultado dessa meta se deve à realização de cursos in-company e também na modalidade a distância, agregando maior quantidade de servidores por um preço mais econômico.

f) Ação 6380 – Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica (Mulheres Mil e Proext)

OBJETIVO GERAL – Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, considerando os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e regionais, a necessidade de ampliação das oportunidades educacionais dos trabalhadores e os interesses e necessidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, das mulheres de baixa renda e das pessoas com deficiência. Estimular a inclusão educacional, produtiva e social de mulheres em situação de vulnerabilidade. Possibilitar o acesso à Educação Profissional e Tecnológica do alunado não tradicional**.**

OBJETIVO ESPECÍFICO – Ofertar cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, com elevação de escolaridade e formação cidadã, sendo a carga horária mínima de 160 horas. Articular mecanismos e conexões para a inserção das egressas no mundo do trabalho, estimulando o empreendedorismo, as formas associativas e solidárias e a empregabilidade.

CRÉDITO AUTORIZADO: R$1.145.900,00

META PREVISTA – 1.100 vagas

RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$352.483,09

RESULTADO ALCANÇADO – 450 vagas

AVALIAÇÃO CRÍTICA DO RESULTADO ALCANÇADO E DO DESEMPENHO DA UNIDADE – A meta estabelecida para o PPA/2013 não foi atingida na sua totalidade. Nessa ação se executou 30.76% da meta financeira prevista, com execução física de 40.91%, constatou-se que o resultado apresentou baixa eficácia no atingimento da meta pactuada. De acordo com a Coordenadora de Ação o desempenho da ação foi prejudicado devido no primeiro semestre, dois *campi* aderiram ao Programa Nacional Mulheres Mil num total de 300 vagas, sendo: Avaré – 200 vagas e Birigui – 100 vagas. No segundo semestre, apenas mais dois *campi* aderiram ao programa, sendo: Suzano - 100 vagas e Campos do Jordão – 50 vagas. Com o estabelecimento da nova Gestão da Reitoria do IFSP e os processos de consulta à comunidade para nomeação de novos diretores gerais, houve uma demora em estabilizar as equipes gestoras e dificultaram a adesão de novos *campi* ao Programa Mulheres Mil, considerando que as gestões ainda não eleitas dos *campi* optaram por não realizar a pactuação ainda no primeiro semestre. Foram realizadas reuniões de apresentação do programa no Colégio de Dirigentes, mas não houve retorno de adesão dos *campi.* Consideramos, como obstáculo para a ampla adesão: a falta de identificação de alguns *campi* com as ações do programa e o mesmo quando estabelecidas as diretorias gerais, o tempo exíguo para a execução, composição de equipe, planejamento e tramitação dos processos licitatórios.

g) Ação 8252 – Educação Profissional e Tecnológica a Distância – E-TEC Brasil

OBJETIVO GERAL – Desenvolver cursos e metodologias para a educação profissional, em nível superior e de educação básica, para a ampliação da oferta nacional e difusão de padrões de qualidade, novas linguagens, metodologias e tecnologias de educação profissional na modalidade a distância, compreendendo desde a formação de recursos humanos para a produção de material até a contratação de serviços e realização de eventos.

OBJETIVO ESPECÍFICO – Ofertar cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, com elevação de escolaridade e formação cidadã, sendo a carga horária mínima de 160 horas. Articular mecanismos e conexões para a inserção das egressas no mundo do trabalho, estimulando o empreendedorismo, as formas associativas e solidárias e a empregabilidade.
CRÉDITO AUTORIZADO: R$1.729.629,00
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$443.656,65
AVALIAÇÃO CRÍTICA DO RESULTADO ALCANÇADO E DO DESEMPENHO DA UNIDADE – Verificou-se que os recursos foram descentralizados do FNDE – Fundação Nacional de Desenvolvimento da Educação impossibilitando saber qual foi a meta física prevista. A execução da ação transcorreu insatisfatoriamente, apresentando um percentual de 25.65% dos recursos financeiros. Os recursos foram enviados em outubro e não houve tempo hábil para a execução de todo o programa.

4- PROGRAMA DE TRABALHO – 2032 – Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão.
OBJETIVO: Desenvolver programas e projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão universitária e de atendimentos a comunidades como: implementação de ações educativas e culturais, manutenção da infraestrutura da extensão universitária para garantir o seu funcionamento, e demais atividades inerentes às ações de ensino pesquisa e extensão; formação de grupos tutoriais, compostos por alunos dos cursos de graduação, pós-graduação, mestrandos ou doutorandos sob a orientação de docente que possua título de doutor; realização de cursos de capacitação e qualificação de recursos humanos; promoção de congressos, seminários e simpósios científicos e culturais, além de outras atividades necessárias ao desenvolvimento dos projetos em questão.
AÇÃO 20GK – Fomento as Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão
OBJETIVO: Oportunizar ao discente a consolidação dos conhecimentos com a prática, mediante atividades voltadas à coletividade, viabilizando a prestação de serviços sociais e integração entre a Instituição e a Comunidade**.**
CRÉDITO AUTORIZADO: R$165.000,00
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$50.000,00
AVALIAÇÃO CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO DA UNIDADE – Verificou-se que os recursos foram descentralizados do FNDE – Fundação Nacional de Desenvolvimento da Educação impossibilitando saber qual foi à meta física prevista. A execução da ação transcorreu insatisfatoriamente, apresentando um percentual de 30.30% dos recursos financeiros. Os recursos foram enviados em outubro e não houve tempo hábil para a execução de todo o programa.

5- PROGRAMA DE TRABALHO – 2109 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.
OBJETIVO: Prover as unidades administrativas e acadêmicas dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.
CRÉDITO AUTORIZADO: R$209.195.774,76
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$208.512.474,29
AVALIAÇÃO CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO DA UNIDADE – A execução do programa transcorreu satisfatoriamente, apresentando um percentual de 99,67% dos recursos financeiros. As metas físicas executadas de algumas ações superam as metas previstas inicialmente, devido à implantação dos novos *campi* com as contratações de pessoal.

a) Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes.

OBJETIVO GERAL – Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção da saúde física e mental.

OBJETIVO ESPECÍFICO – Concessão do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas, exclusivamente para a contratação de serviços médico-hospitalares e odontológicos, sob a forma de contrato ou convênio, serviço prestado diretamente pelo órgão ou entidade ou auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.

CRÉDITO AUTORIZADO: R$3.154.600,00

META PREVISTA: 1.789 pessoas beneficiadas

RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$3.077.740,12

META REALIZADA – 3.020 pessoas beneficiadas

AVALIAÇÃO CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO DA UNIDADE - As metas estabelecidas para o PPA/2013 foram atingidas na sua totalidade. Observou-se um desempenho financeiro eficiente, que ultrapassou a meta física prevista, pois atingiu 168,80% e utilizou-se de recursos correspondentes a 97,56% da meta financeira prevista.

b) Ação 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados.

OBJETIVO GERAL – Oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes, conforme art. 3º do Decreto 977, de 10/11/93.

OBJETIVO ESPECÍFICO – Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados que tenham filhos em idade pré-escolar conforme dispõe o Decreto 977/93.

CRÉDITO AUTORIZADO: R$381.300,00

META PREVISTA: 281 crianças atendidas.

RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$378.277,90

META REALIZADA – 396 crianças atendidas.

AVALIAÇÃO CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO DA UNIDADE - As metas estabelecidas para o PPA/2013 foram atingidas na sua totalidade. Verificou-se que essa ação foi eficaz, pois ultrapassou 40,92% da meta física estabelecida, computando 99,21% da execução financeira, sem utilizar todos os recursos.

c) Ação 2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados.

OBJETIVO GERAL – Efetivar o pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundacional da União, bem como aquisição de vale-transporte para os empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes dos orçamentos fiscais e da seguridade social, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, de acordo com a Lei n° 7.418/85 e alterações, e Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001.

OBJETIVO ESPECÍFICO – Efetivar o pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos da administração federal direta, autárquica e fundacional da União, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

CRÉDITO AUTORIZADO: R$1.095.000,00

META PREVISTA – 500 servidores beneficiados.
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$1.079.520,54
META REALIZADA – 513 servidores beneficiados.
AVALIAÇÃO CRÍTICA DO RESULTADO ALCANÇADO E DO DESEMPENHO DA UNIDADE – Essa ação executou 98,59% da meta financeira prevista e teve execução física de 102,60%, constatou-se que o resultado foi eficaz, pois ultrapassou 2,60% da meta física estabelecida, computando 98,59% da execução financeira, sem utilizar todos os recursos.

d) Ação 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados.

OBJETIVO GERAL – Conceder o auxílio-alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado, aquisição de vale ou *ticket* alimentação ou refeição ou manutenção de refeitório.
OBJETIVO ESPECÍFICO – Concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores e empregados ativos, de acordo com a Lei n.º 9.527/97, ou mediante requisição de vale ou *ticket* alimentação ou refeição, ou, ainda, por meio de manutenção de refeitório.
CRÉDITO AUTORIZADO: R$10.552.000,00
META PREVISTA: 1.842 servidores beneficiados.
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$10.454.718,83
META REALIZADA – 2.588 servidores beneficiados.
AVALIAÇÃO CRÍTICA DO RESULTADO ALCANÇADO E DO DESEMPENHO DA UNIDADE - As metas estabelecidas para o PPA/2013 foram atingidas na sua totalidade. Verificou-se que essa ação foi eficaz, pois ultrapassou 40,50% da meta física estabelecida, computando 99,08% da execução financeira, sem utilizar todos os recursos.

e) Ação 20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União

OBJETIVO GERAL – Garantir o pagamento de espécies remuneratória devido aos servidores e empregados ativos civis da União.
OBJETIVO ESPECÍFICO – Pagamento de espécies remuneratórias devido aos servidores e empregados ativos civis da união**.**
CRÉDITO AUTORIZADO: R$162.189.613,04
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$161.785.301,56
AVALIAÇÃO CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO DA UNIDADE: Nessa ação não houve cadastro de meta prevista. A execução da ação transcorreu satisfatoriamente, apresentando um percentual de 99,75% dos recursos financeiros.

f) Ação 00M0 – Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - CONIF

OBJETIVO GERAL – Contribuir financeiramente com o Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – CONIF para o intercâmbio de informações e políticas voltadas para a educação.
OBJETIVO ESPECÍFICO – A contribuição visa a garantir a participação das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica no CONIF, instância de discussão, proposição e promoção de políticas de desenvolvimento da formação profissional e tecnológica, pesquisa e inovação.
CRÉDITO AUTORIZADO: R$118.116,00
RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$118.116,00
AVALIAÇÃO CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO DA UNIDADE: Nessa ação não houve cadastro de meta prevista. **–** A execução da ação transcorreu satisfatoriamente, apresentando um percentual de 100% dos recursos financeiros.

g) Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.

OBJETIVO GERAL – Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas autarquias e fundações, para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei n.º 10.887, de 18 de junho de 2004.

OBJETIVO ESPECÍFICO – Pagamento da contribuição da União, de suas autarquias e fundações, para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei n.º 10.887, de 18 de junho de 2004.

CRÉDITO AUTORIZADO: R$31.705.145,72

RESULTADO FINANCEIRO ALCANÇADO: R$31.618.799,34

AVALIAÇÃO CRÍTICA DO RESULTADO ALCANÇADO E DO DESEMPENHO DA UNIDADE – Nessa ação não houve cadastro de meta prevista. A execução da ação transcorreu satisfatoriamente, apresentando um percentual de execução de 99,73% dos recursos da dotação autorizada da ação.

VIII – A AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO UTILIZADOS PELA INSTITUIÇÃO.

O resultado de Avaliação dos Indicadores de Desempenho está sendo avaliado pela Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão referente ao exercício 2013, instituída pela Portaria n.º 4.483, de 6 de setembro de 2013, e constará no Relatório de Gestão do exercício de 2013 do IFSP.

IX – AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA INSTITUIÇÃO

Os controles internos do IFSP estão sendo avaliados com a realização das ações da auditoria. Durante a realização dos trabalhos, verificou-se a necessidade de implantação e melhoria dos controles internos nas áreas que foram objeto de exame. Constatamos que esses controles não são eficientes e não estão adequados e aderentes às normas internas e as legislações vigentes, devido às dificuldades operacionais e a falta de pessoal capacitado.

Falhas nos controles e procedimentos de Concessão de Diárias e Passagens, Bens Imóveis, Suprimento de Fundos e Gratificação por Encargos Curso e Concurso que estão evidenciadas nos trabalhos de auditoria.

X – REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

No ano de 2013, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo realizou despesa no valor total de **R$374.267.018,38** (Trezentos e setenta e quatro milhões, duzentos e sessenta e sete mil, dezoito reais e trinta e oito centavos), nas seguintes modalidades de licitação:

TOMADA DE PREÇO: Total de seis **processos concluídos do montante de R$2.533.788,04** (Dois milhões, quinhentos e trinta e três mil, setecentos e oitenta e oito reais e quatro centavos), sendo ao que se refere 0.68**%** das despesas empenhadas no exercício de 2013, como segue:

- Reitoria – TP n.º 04/2011 – Estudos e Projetos – Construção do *Campus* Campinas – R$73.576,94.

- *Campus* Carapicuíba – TP n.º 07/2012 – Projeto Executivo de Construção do *Campus* Carapicuíba – R$349.107,36.

- *Campus* Guarulhos – TP n.º 09/2012 – Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da Cabine Primária – R$9.885,95.

- *Campus* São João da Boa Vista - TP n.º 10/2012 – Pavimentação do *Campus* São João da Boa Vista – R$381.212,28.

- *Campus* São Paulo – TP n.º 001/2013 - Projeto executivo para a construção dos Blocos B e G e regularização do *Campus* São Paulo – R$506.145,00.
- *Campus* São Paulo – TP n.º 002/2013 – Reforma dos Blocos B e G do *Campus* São Paulo – R$1.213.860,51.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA: Total de **18 processos***, sendo 08 de concessões onerosas de uso (Cantinas dos Campi* Barretos*,* Guarulhos*,* Hortolândia, Registro, São José dos Campos, São Roque e Suzano e (Papelaria – *Campus* Registro), 05 de construções dos *Campi* Bauru, Bragança Paulista, Campinas, Itapeva, Pirituba, e 05 de construções das 2ª Fases dos Campi Araraquara, Birigui, Hortolândia e Sertãozinho. O valor total das despesas empenhadas nesta modalidade foram de **R$42.481.633,21**(Quarenta e dois milhões, quatrocentos e oitenta e um mil, seiscentos e trinta e três mil e vinte e um centavos), sendo ao que se refere **11.35%** das despesas empenhadas no exercício de 2013, como segue:
***Campus* Registro** – **CP n.º 01/2013** – Concessão Onerosa de Uso (cantina).
Campus São José dos Campos – CP n.º 02/2013 – Concessão Onerosa de Uso (cantina).
***Campus* Guarulhos – CP n.º 03/2013** – Concessão Onerosa de Uso (cantina).
***Campus* Hortolândia – CP n.º 04/2013** – Construção da 2.ª Fase do *Campus* Hortolândia – R$2.766.804,56.
***Campus* Barretos** – **CP n.º 05/2013** – Concessão Onerosa de Uso (cantina).
***Campus* Registro** – **CP n.º 06/2013** – Concessão Onerosa de Uso (papelaria).
***Campus* São Roque – CP n.º 09/2013** – Concessão Onerosa de Uso (cantina).
***Campus* Birigui – CP n.º 11/2013** – Construção do prédio da 2.ª Fase do *Campus* Birigui – **R$3.132.449,57.**
***Campus* Sertãozinho – CP n.º 12/2013** – Construção do prédio da 2.ª Fase do *Campus* Sertãozinho – **R$7.152.706,92.**
***Campus Araraquara* – CP n.º 13/2013** – Construção da 2.ª Fase do *Campus* Araraquara – **R$4.881.207,79**.
***Campus* Bragança Paulista – CP n.º 14/2013** – Construção da 1.ª Fase do *Campus* Bragança Paulista – **R$4.474.034,30**.
***Campus* Suzano – CP n.º 15/2013** – Concessão Onerosa de Uso (cantina).
***Campus* Hortolândia** – **CP n.º 19/2013** – Concessão Onerosa de Uso (cantina).
***Campus* Itapeva – CP n.º 21/2013** – Construção do prédio da 1.ª Fase do *Campus* Itapeva – **R$5.768.838,28.**
***Campus* Bauru – CP n.º 22/2013** – Construção do prédio da 1.ª Fase do *Campus Bauru* – **R$4.664.673,70.**
***Campus* Pirituba – CP n.º 23/2013** – Construção do prédio da 1.ª Fase do *Campus* Pirituba – **R$4.656.420,21.**
***Campus* Campinas – CP n.º 26/2013** – Construção do prédio da 1.ª Fase do *Campus* Campinas – **R$4.984.497,88.**

PREGÃO - Total de **196 processos** concluídos do montante de **R$62.118.076,38** que se refere a **16,60%** das despesas empenhadas no exercício de 2013, como segue:

PREGÃO	ELEMENTO DE DESPESA	CAMPI	ASSUNTO
059/2013	MATERIAL DE CONSUMO	ARARAQUARA	- Aquisição de materiais elétricos.
219/2013			- Material de processamento de dados e expediente.
11/2013	SERVIÇOS DE TERCEIRO		- Contratação de Apoios Administrativos.

32/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS	ARARAQUARA	- Contratação de serviços de dedetização.
42/2013			- Adequação de instalações elétricas.
160/2012	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de Acervo Bibliográfico.
141/2013			- Aquisição de divisórias.
173/2013			- Aquisição de Máquina de Solda.
218/2013			- Aquisição de acervo bibliográfico.
101/2013	MATERIAL DE CONSUMO	AVARÉ	- Material de copa e cozinha.
142/2013			- Materiais elétricos, elétron e reagente.
067/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Adequação dos laboratórios.
89/2013			- Desinsetização e Desratização.
37/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de cortinas.
86/2013			- Aquisição de acervo bibliográfico.
99/2013			- Aquisição de estantes e mesas.
124/2013			- Aquisição de equipamentos para os laboratórios.
196/2013			- Aquisição de mobiliários.
115/2013	MATERIAL DE CONSUMO	BARRETOS	- Aquisição de cabos flex.
176/2013			- Aquisição de calhas.
058/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Contratação de vigilância.
075/2013			- Contratação de Apoios Administrativos.
215/2013			- Serviços de Serralheria.
071/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo bibliográfico.
163/2013	MATERIAL DE CONSUMO	BIRIGUI	- Aquisição de material de copa e cozinha.
33/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Instalação de Sistema de Segurança.
34/2013			- Adequação de Instalações Elétricas.
182/2013			- Locação de Equipamento Reprográfico.
69/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de Acervo Bibliográfico.
92/2013			
162/2013			- Aquisição de equipamento de copa e cozinha.
100/2013	MATERIAL DE CONSUMO	BOITUVA	- Aquisição de material de informática.

203/2013		BOITUVA	- Aquisição de material para comunicação visual.
111/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de divisórias.
145/2013			- Aquisição de Acervo Bibliográfico.
168/2013			- Aquisição de tapetes.
195/2013	MATERIAL DE CONSUMO	BRAGANÇA PAULISTA	- Aquisição de componentes eletrônicos.
39/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Serviços de telefonia Fixa LDN.
122/2013			- Serviços de Manutenção de Ar Condicionado.
209/2013			- Serviços de Eventos.
223/2013			- Serviços de Internet.
244/2013			- Contratação de Limpeza e Jardinagem
246/2013			- Recarga de extintores.
146/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de Acervo Bibliográfico.
171/2013			- Aquisição de instrumentos laboratoriais.
172/2013			- Aquisição de estantes de aço.
004/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS	CAMPOS DO JORDÃO	- Serviços de Internet.
135/2013			- Contratação de Jardinagem e Manutenção.
208/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de Acervo Bibliográfico.
167/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS	CAPIVARI	- Contratação de serviços de reprografia.
240/2013			- Serviços de Telefonia e Internet.
161/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de cortinas.
197/2013			- Aquisição de Acervo Bibliográfico.
153/2013	MATERIAL DE CONSUMO	CARAGUATATUBA	- Aquisição de materiais de jogos educativos.
109/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Serviços de pintura predial.
170/2013			- Recarga de extintores.
128/2013			- Adaptação na portaria de acesso e laboratório.
191/2013			- Serviços de Dedetização.
79/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de Acervo Bibliográfico.
134/2013			- Aquisição de aparelho de microscópio.
147/2013	MATERIAL DE CONSUMO	CATANDUVA	- Aquisição de materiais de elétricos.
41/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Contratação de serviços de copeira.
08/2013			- Contratação de vigilância armada e desarmada.

105/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS	CATANDUVA	- Manutenção de Impressoras e Fotocopiadoras.
30/2013			- Instalação de Aparelho de ar condicionado.
52/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo bibliográfico.
06/2013	MATERIAL DE CONSUMO	CUBATÃO	- Aquisição de galão de água mineral.
77/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Recarga de Extintores.
149/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo bibliográfico.
17/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS	GUARULHOS	- Serviços de telefonia Fixa local.
78/2013			- Recarga de Extintores.
90/2013			- Serviços de Telefonia LDN.
104/2013			- Serviços de Dedetização.
127/2013			- Manutenção dos elevadores.
165/2013			- Serviços de Internet.
104/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de Acervo Bibliográfico.
123/2013	MATERIAL DE CONSUMO	HORTOLÂNDIA	- Aquisição de materiais de manutenção do imóvel.
15/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Contratação de serviços de apoio administrativos.
199/2013			- Serviços de adequação da portaria.
85/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo bibliográfico.
93/2013			- Aquisição de equipamentos médicos e hospitalar.
178/2013			- Aquisição de aparelho de ar condicionado.
230/2013			- Aquisição de toldos.
136/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS	ITAPETININGA	- Contratação de limpeza e conservação.
150/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo bibliográfico.
155/2013			- Aquisição de torno, serra e escada.
102/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS	MATÃO	- Contratação de serviços de vigilância.
65/2013			- Serviços de transporte de equipamento
188/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo bibliográfico.
237/2013			- Aquisição de acervo bibliográfico.

138/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS	PIRACICABA	- Contratação de serviços de limpeza e conservação.
51/2013	MATERIAL DE CONSUMO	PRESIDENTE EPITÁCIO	- Aquisição de materiais para os laboratórios.
120/2013			- Aquisição de materiais para manutenção predial.
151/2013			- Aquisição de materiais de informática.
204/2013			- Aquisição de materiais para manutenção predial.
044/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Contratação de vigilância.
003/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de divisórias.
55/2013			- Aquisição de acervo bibliográfico.
84/2013			- Aquisição de acervo bibliográfico.
125/2013			- Aquisição de arquivo deslizante, cabine individual para estudo para biblioteca.
175/2013			- Aquisição de divisórias para o Curso de Edificações.
166/2013	MATERIAL DE CONSUMO	REGISTRO	- Aquisição de materiais de identificação visual.
031/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Serviços de dedetização e limpeza de caixa d'água.
106/2013			- Serviços de cópias, encadernações e plotagem.
165/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de aparelho de ar condicionado.
038/2013			- Aquisição de cortinas.
053/2013			- Aquisição de acervo bibliográfico.
146/2012	SERVIÇOS DE TERCEIROS	SALTO	- Serviços de Reprografia.
155/2012			- Serviços de Internet.
009/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS	SALTO	- Serviços de telefonia fixa.
64/2013			- Contratação de vigilância patrimonial.
50/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de equipamentos para Circuito Fechado de TV.
167/2012			- Aquisição de acervo bibliográfico.
200/2013			- Aquisição de acervo bibliográfico.
097/2013	MATERIAL DE CONSUMO	SÃO CARLOS	- Aquisição de materiais de armazenamento.
169/2013			- Aquisição de ferramentas, utensílios de oficinas.
198/2013			- Aquisição de ferramentas.

061/2013	MATERIAL PERMANENTE	SÃO CARLOS	- Aquisição de acervo bibliográfico.
181/2013			- Aquisição de persianas.
159/2013			- Aquisição de mobiliário para biblioteca.
130/2013	MATERIAL DE CONSUMO	SÃO JOÃO DA BOA VISTA	- Aquisição de alimentos para merenda.
152/2013			- Aquisição de materiais de copa, processamento de dados e elétrico.
230/2013			- Aquisição de alimentos para merenda.
108/2012	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Contratação de serviços de conservação predial e jardinagem.
151/2012			- Serviços de telefonia e Internet.
108/2013			- Contratação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial
164/2013			- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio.
87/2013	MATERIAL PERMENANTE		- Aquisição de Acervo Bibliográfico.
144/2013			- Aquisição de equipamentos laboratoriais.
192/2013			- Aquisição de Aparelho de ar condicionado.
140/2013	MATERIAL PERMANENTE	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	- Aquisição de divisórias para aulas práticas de mecânica.
116/2013	MATERIAL DE CONSUMO	SÃO PAULO	- Aquisição de pneus para atender a frota do *Campus.*
168/2012	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Contratação de manutenção de plataformas elevatórias.
169/2012			- Contratação de Serviços de Coleta de Resíduos – Caçamba.
001/2013			- Contratação de Serviços de Vigilância Armada e Desarmada.
047/2013			- Contratação de Serviços de Desinsetização e Desratização.
056/2013			- Contratação de Serviços de Instalação de Ar Condicionado.
060/2013			- Serviços de Telefonia a Longa Distância.
213/2013			- Serviços de transporte de equipamentos.
187/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo bibliográfico.
82/2013	MATERIAL DE CONSUMO		- Aquisição de material gráfico.

94/2013		SÃO ROQUE	- Aquisição de material de laboratório.
17/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Serviços de manutenção predial.
66/2013			- Serviços de Internet.
72/2013			- Serviços de Reprografia.
73/2013			- Serviços de Vigilância.
83/2013			- Recarga de Extintores.
80/2013			- Reforma dos telhados do prédio do *Campus*.
194/2013			- Serviços de Limpeza e Jardinagem.
70/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo bibliográfico.
98/2013			- Aquisição de divisórias, arquivos deslizantes/holder.
05/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS	SERTÃOZINHO	- Serviços de Internet e Telefonia Fixa.
40/2013			- Serviços de Telefonia Fixa Longa Distância.
126/2013			- Serviços de Instalação de Ar Condicionado.
74/2013	MATERIAL PERMENANTE		- Aquisição de acervo bibliográfico.
180/2013			- Aquisição de Prototipadora de circuito impresso.
014/2013	SERVIÇOS DE TERCEIROS	SUZANO	- Contratação de manutenção predial.
137/2013			- Serviços de Dedetização.
184/2013			- Serviços de Instalação de Ar Condiconado.
143/2013	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo bibliográfico.
57/2013		VOTUPORANGA	- Aquisição de acervo bibliográfico.
117/2013			- Aquisição de móvel planejado.
131/2013			- Aquisição de material bibliocanto.
TOTAL DE PROCESSOS			**196**

DISPENSA DE LICITAÇÃO - Valor total de **7.056.138,13** (Sete milhões, e cinquenta e seis mil, cento e trinta e oito reais e treze centavos), com **1,88%** das despesas empenhadas no exercício de 2013 para atender os seguintes *campi*:

PREGÃO	ELEMENTO DE DESPESA	CAMPI	ASSUNTO
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS	ARARAQUARA	- Fornecimento de Energia Elétrica.
01		AVARÉ	
01		BARRETOS	
01	MATERIAL DE		- Recarga de extintores.

	CONSUMO	BIRIGUI	
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.
01		BOITUVA	
01		BRAGANÇA PAULISTA	
02		CAMPOS DO JORDÃO	- Fornecimento de Energia Elétrica (Prédios 1 e 2).
01	MATERIAL DE CONSUMO	CAPIVARI	- Recarga de Extintores.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.
01		CARAGUATATUBA	
01		CATANDUVA	- Contratação de empresa para manejo e controle de pragas urbanas.
01			- Fornecimento de Energia Elétrica
01	MATERIAL DE CONSUMO	CUBATÃO	- Aquisição de materiais para o serviço médico.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.
01	MATERIAL DE CONUMO	GUARULHOS	- Aquisição de galões de Água Mineral.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS	HORTOLÂNDIA	
01	MATERIAL DE CONSUMO	ITAPETININGA	- Aquisição de materiais diversos para o Projeto PROEXT 2013 (Termômetro, Papel Camurça e Baterias não recarregáveis).
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.
02	MATERIAL DE CONSUMO	MATÃO	- Aquisição de materiais de expediente e ensino. - Aquisição de meios de cultura para uso em aulas de laboratório.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.
01		PIRACICABA	
01		PRESIDENTE EPITÁCIO	
01	MATERIAL DE CONSUMO	REGISTRO	- Aquisição de 20 m3 de pedra brita.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.

01	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de Bebedouros.
02	MATERIAL DE CONSUMO	SALTO	- Aquisição de galões de água mineral. - Recarga de extintores.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.
01	MATERIAL DE CONSUMO	SÃO CARLOS	- Aquisição de placa de sinalização.
01		SÃO JOÃO DA BOA VISTA	- Recarga de Extintores.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.
02	MATERIAL DE CONSUMO	SÃO PAULO	- Aquisição de Ribbon para impressora de crachá. - Aquisição de materiais de copa e cozinha.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.
01	MATERIAL DE CONSUMO	SÃO ROQUE	- Aquisição de Gás Liquefeito de Petròleo – GLP.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.
01		SERTÃOZINHO	
01	MATERIAL DE CONSUMO	SUZANO	- Recarga de Extintores.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Fornecimento de Energia Elétrica.
01		VOTUPORANGA	
01	MATERIAL DE COSNUMO	REITORIA	- Aquisição de Cartões de Visita.
04	SERVIÇOS DE TERCEIROS		- Aquisição de dois conjuntos para Certificação Digital modelo A3 – Cartão e CNPJ. - Depósito de Patente – Proteção da Propriedade Intelectual. - Contratação de empresa para execução do Processo Seletivo de Discente – Vestibular 1 e 2.º semestres de 2014. - Contratação de empresa para a realização de Concurso Público.
01	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo – Dicionários de Regência verbal e nominal.
TOTAL DE PROCESSOS			**51**

LICITAÇÃO INEXIGÍVEL – Valor total de **R$3.988.749,92** (Três milhões novecentos e oitenta e oito mil, setecentos e quarenta e nove reais e noventa e dois centavos), com

1,07% das despesas empenhadas no exercício de 2013, para atender a reitoria e os campi:

QUANTIDADE DE PROCESSO	ELEMENTO DE DESPESA	CAMPI	ASSUNTO
02	SERVIÇOS DE TERCEIROS	ARARAQUARA	- Assinatura Anual de Serviço de Visualização e atualização de Normas Técnicas ABNT e Mercosul. - Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto.
01	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de Acervo – Livros SBM.
02	SERVIÇOS DE TERCEIROS	AVARÉ	- Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto. - Assinatura de periódicos – Folha de São Paulo.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS	BARRETOS	- Fornecimento de Água e coleta de esgoto.
02	SERVIÇOS DE TERCEIROS	BIRIGUI	- Assinatura de periódicos: Revista Nova Escola e Gestão Escolar. - Assinatura de periódicos: Revista HSM Management.
01	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de Acervo Bibliográfico – Livros SBM.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS	BOITUBA	- Fornecimento de Água e coleta de esgoto.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS	BRAGANÇA PAULISTA	- Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto.
02	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo – Livros SBM. - Aquisição de acervo – Normas Técnicas ABNT.
02	SERVIÇOS DE TERCEIROS	CAMPOS DO JORDÃO	- Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto – Prédio 1. - Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto – Prédio 2.
01	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de acervo – Normas Técnicas ABNT.
02	SERVIÇOS DE TERCEIROS	CAPIVARI	- Fornecimento de Água e coleta de esgoto. - Assinatura de periódicos: Boletim de

			Licitações e Contratos.
02	SERVIÇOS DE TERCEIROS	CARAGUATATUBA	- Assinatura de periódico: Boletim de Licitações e Contratos. - Fornecimento de Água e coleta de esgoto.
06	SERVIÇOS DE TERCEIROS	CATANDUVA	- Fornecimento de Água e coleta de esgoto. - Assinatura de periódicos: Revista Ensino Superior. - Assinatura de periódicos: Revista Ciência Hoje. - Assinatura de periódicos: Boletim de Licitações e Contratos. - Assinatura de periódicos: Folha de São Paulo. - Assinatura de periódicos: Revista Veja, Superinteressante e Exame.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS	CUBATÃO	- Fornecimento de água e coleta de esgoto.
01		GUARULHOS	- Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto.
01		HORTOLÂNDIA	
01		ITAPETININGA	
01		MATÃO	
01		PIRACICABA	
04	SERVIÇOS DE TERCEIROS	PRESIDENTE EPITÁCIO	- Assinatura de periódicos: Revista Proteção. - Assinatura de periódicos: Revista Construção Mercado &Guia Construção, Arquitetura e Urbanismo, Techne e Equipe de Obra. - Assinatura de periódicos: Folha de São Paulo. - Fornecimento de água e coleta de esgoto.
01		REGISTRO	- Fornecimento de água e coleta de esgoto.
01	MATERIAL PERMANENTE		- Software – MultiSim e Labview.

02	SERVIÇOS DE TERCEIROS	SALTO	- Fornecimento de Água e esgoto. - Assinatura de periódicos: Boletim de Licitações e Contratos.
03		SÃO CARLOS	- Assinatura de periódicos: Boletim de Licitações e Contratos. - Assinatura de periódicos: Folha de São Paulo. - Assinatura de periódicos: Revista Info-Exame.
03	SERVIÇOS DE TERCEIROS	SÃO JOÃO DA BOA VISTA	-Fornecimento de água e coleta de esgoto. - Assinatura de periódicos: Boletim de Licitações e Contratos. - Assinatura de periódicos: Revista Ciência Hoje (Bianual).
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	- Assinatura de periódicos: Folha de São Paulo.
02	SERVIÇOS DE TERCEIROS	SÃO PAULO	-Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto. -Coleta de Esgoto – Fonte Própria.
01	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de Software – Atualização do Software EDGECAM Versão 2013 e Pós-Processadores para uso no laboratório de CNC.
02	SERVIÇOS DE TERCEIROS	SÃO ROQUE	- Fornecimento de água e coleta de esgoto. - Assinatura de periódicos: Revista Língua Portuguesa _ Bianual.
02	MATERIAL PERMANENTE		-Aquisição de acervo de DVD – (Siamar). - Aquisição de acervo – DVD (CPT).
03	SERVIÇOS DE TERCEIROS	SERTÃOZINHO	- Fornecimento de água e coleta de esgoto. - Assinatura de periódicos: Revista Negócios Públicos e o Pregoeiro. - Assinatura de periódicos: Boletim de Licitações e Contratos.

01	SERVIÇOS DE TERCEIROS	SUZANO	- Fornecimento de água e coleta de esgoto.
01	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VOTUPORANGA	- Fornecimento de água e coleta de esgoto.
11	SERVIÇOS DE TERCEIROS	REITORIA	- Contratação do Sistema Financiar da Fundção Arthur Bernardes (FUNARBE) e Fundação de Desenvolvimento e Pesquisa (FUNDEP). - Contratação de empresa para confecção de papéis com itens de segurança para certificados e diplomas. - Contratação de serviços de pedágio eletrônico. - Projeto DRH 027/13 – Curso de Libras In Company – 300 servidores. - Projeto DRH 085/13 – X Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas. - Projeto DRH 093/13 – Formação de Pregoeiros – Reitoria. - Projeto DRH 113/13 – 22 Internacional Congress Od Mechanical Engineering – Dois servidores. - Projeto DRH 163/13 – Formação Java Web – Wladimir Camelo Pinto. - Projeto DRH 327/13 – Auditoria Governamental – Alessandra Vaz Ferreira e Carina Ribeiro de Castro. - Projeto DRH 328/13 – XXXIX Fórum Técnico das Auditorias Internas do MEC – Vanilda Pais de Lima, Nuemis Francisco e Carina Ribeiro de Castro. - Assinatura de periódicos: Governet (renovação).
01	MATERIAL PERMANENTE		- Aquisição de Eletromiográfo.

TOTAL DE PROCESSOS	71

NÃO APLICÁVEL – Valor total de **R$255.916.903,19** (Duzentos e cinquenta e cinco milhões, novecentos e dezesseis mil, novecentos e três reais e dezenove centavos), com **68,38%** das despesas realizadas no exercício de 2013, para atender a Reitoria e os *campi*.

SUPRIMENTOS DE FUNDOS – Valor total de **R$171.729,51** (Cento e setenta e um mil, setecentos e vinte e nove reais e cinquenta e um centavos), com **0,04%** das despesas empenhadas no exercício de 2013 para atender as despesas de pronto pagamento da reitoria e dos *campi*, por meio de cartões corporativos, como segue:

ELEMENTO DE DESPESA	CAMPI	VALOR	%
MATERIAL DE CONSUMO	ARARAQUARA	3.211,96	2.83
	AVARÉ	3.240,87	2.86
	BRAGANÇA PAULISTA	2.552,05	2.25
	BARRETOS	7.955,78	7.01
	BIRIGUI	5.851,75	5.16
	CARAGUATATUBA	7.432,17	6.55
	CATANDUVA	4.080,60	3.60
	CUBATÃO	5.415,05	4.77
	CAMPOS DO JORDÃO	3.244,71	2.86
	GUARULHOS	3.122,09	2.75
	HORTOLÂNDIA	1.929,85	1.70
	ITAPETININGA	5.978,78	5.27
	PRESIDENTE EPITÁCIO	4.658,40	4.10*
	PIRACICABA	2.599,60	2.29
	REGISTRO	6.610,70	5.82*
	SÃO JOÃO DA BOA VISTA	7.272,50	6.41
	SÃO CARLOS	2.350,66	2.07
	SALTO	11.554,24	10.18
	SÃO PAULO	3.721,12	3.28
	SÃO ROQUE	3.991,29	3.52
	SERTÃOZINHO	8.003,10	7,05
	SUZANO	632,15	0.56
	REITORIA	7.394,24	6.52
	VOTUPORANGA	667,60	0.59
	TOTAL	**113.471,26**	**100,00**
PASSAGENS E LOCOMOÇÃO	BARRETOS	2.212,75	20.23
	BIRIGUI	2.467,83	22.56
	CATANDUVA	2.595,53	23.73
	SÃO JOÃO DA BOA VISTA	83,00	0.76
	SALTO	104,00	0.95
	SÃO CARLOS	455,72	4.16
	SÃO ROQUE	473,67	4.33
	SERTÃOZINHO	2.386,88	21.82
	VOTUPORANGA	160,00	1.46

	TOTAL	**10.939,38**	**100,00**
SERVIÇOS DE TERCEIROS	ARARAQUARA	1.312,35	2.77
	AVARÉ	1.000,00	2.11
	BRAGANÇA PAULISTA	964,25	2.04
	BARRETOS	5.981,30	12.64
	BIRIGUI	1.643,04	3.47
	CARAGUATATUBA	6.995,30	14.78
	CATANDUVA	5.176,90	10.94
	CUBATÃO	3.657,70	7.73
	HORTOLÂNDIA	450,00	0.95
	PRESIDENTE EPITÁCIO	983,47	2.08
	PIRACICABA	862,00	1.82
	REGISTRO	5.954,06	12.58
	SÃO JOÃO DA BOA VISTA	2.998,00	6.34
	SALTO	1.860,41	3.93
	SÃO CARLOS	240,00	0.51
	SÃO PAULO	382,00	0.81
	SÃO ROQUE	325,50	0.69
	SERTÃOZINHO	3.567,00	7.54
	SUZANO	150,00	0.32
	VOTUPORANGA	50,00	0.11
	REITORIA	2.765,59	5.84
	TOTAL	**47.318,87**	**100.00**
TOTAL GERAL		**171.729,51**	

UNIDADES GESTORAS	PREGÃO	CONCORRÊNCIA	TOMADA DE PREÇO	DISP. DE LICITAÇÃO	INEXIGÍVEL	SUP. DE FUNDOS	NÃO APLICÁVEL	TOTAL	%
ARARAQUARA	2.625.422,03	4.881.207,79	0,00	52.000,00	174.208,09	4.524,31	264.786,66	8.002.148,88	**2.14**
AVARÉ	1.989.509,70	0,00	0,00	40.000,00	22.807,90	4.240,87	520.501,73	2.577.060,20	**0.69**
BARRETOS	1.762.515,94	0,00	0,00	31.835,75	6.000,00	16.149,83	344.658,95	2.161.160,47	**0.58**
BIRIGUI	2.095.607,81	3.132.449,57	0,00	85.634,70	2.800,40	9.962,62	351.937,99	5.678.393,09	**1.52**
BOITUVA	671.164,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.600,00	708.764,18	**0.19**
BRAG. PAULISTA	1.180.705,70	4.474.034,30	0,00	65.000,00	63.794,50	3.516,30	556.030,99	6.343.081,79	**1.70**
C. DE JORDÃO	1.029.103,59	0,00	0,00	50.000,00	10.569,00	3.244,71	333.224,84	1.426.142,14	**0.38**
CAMPINAS	645.011,96	4.984.497,88	0,00	0,00	0,00	0,00	15.645,00	5.645.154,84	**1.51**
CAPIVARI	887.080,13	0,00	0,00	739,00	7.950,00	0,00	15.600,00	911.369,13	**0.24**
CARAGUÁ	2.599.301,34	0,00	0,00	100.000,00	57.950,00	14.427,47	612.822,92	3.384.501,73	**0.91**
CATANDUVA	3.218.186,35	0,00	0,00	74.300,00	36.332,60	11.853,03	249.080,14	3.589.752,12	**0.96**
CUBATÃO	2.043.070,79	0,00	0,00	145.274,52	87.000,00	9.072,75	609.468,65	2.893.886,71	**0.77**
GUARULHOS	2.511.002,47	2.766.804,56	9.885,95	152.035,87	50.000,00	3.122,09	726.555,74	6.219.406,68	**1.66**
HORTOLÂNDIA	1.641.640,71	0,00	0,00	60.000,00	24.000,00	2.379,85	128.923,97	1.832.944,53	**0.49**
ITAPETININGA	2.066.208,33	0,00	0,00	121.048,20	24.000,00	5.978,78	865.470,37	3.082.705,68	**0.82**
MATÃO	0,00	0,00	0,00	3.734,70	0,00	0,00	0,00	3.734,70	**0,00**
PRES. EPITÁCIO	1.840.976,57	0,00	0,00	63.953,06	62.179,90	5.641,87	271.444,11	2.244.195,51	**0.60**
PIRACICABA	847.276,21	0,00	0,00	69.999,99	25.000,00	3.461,60	156.690,95	1.102.428,66	**0.30**
REGISTRO	1.861.009,40	0,00	0,00	84.028,47	83.642,86	12.564,76	589.575,94	2.630.821,43	**0.70**
REITORIA	5.692.467,06	15.089.932,19	422.684,30	4.589.820,35	2.358,243,41	10.159,83	241.245.567,51	269.408.874,65	**71.98**
SALTO	2.664.184,37	0,00	0,00	161.078,02	121.349,90	13.518,65	998.673,60	3.958.804,54	**1.06**
SÃO CARLOS	2.147.300,09	0,00	0,00	1.987,84	9.094,50	3.046,38	276.113,92	2.437.542,73	**0.65**
S. J. B. VISTA	2.858.483.21	0,00	381.212,28	96.238,00	33.182,00	10.353,50	762.607,72	4.142.076,71	**1.11**
S.JOSÉ CAMPOS	828.278,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.400,00	836.678,77	**0.22**
SÃO PAULO	8.001.756,28	859.000,00	1.720.005,51	524.502,62	561.200,00	4.103,12	3.457.431,09	14.268.998,62	**3.81**
SÃO ROQUE	1.896.578,03	0,00	0,00	97.154,33	62.004,86	4.790,46	236.901,13	2.297.428,81	**0.61**
SERTÃOZINHO	2.481.753,57	7.152.706,92	0,00	92.113,28	56.640,00	13.956,98	1.634.097,84	11.431.268,59	**3.06**
SUZANO	1.317.668,98	0,00	0,00	227.659,43	35.000,00	782,15	378.201,26	1.959.311,82	**0.52**
VOTUPORANGA	2.714.812,81	0,00	0,00	66.000,00	13.800,00	877,60	268.890,17	3.064.380,58	**0.82**
TOTAL	62.118.076,38	42.481.633,21	2.533.788,04	7.056.138,13	3.988.749,92	171.729,51	255.916.903,19	374.267.018,38	**100,00**
%	**16.60**	**11.35**	**0.68**	**1.88**	**1.06**	**0.05**	**68.38**	**100.00**	

Quanto à avaliação da regularidade dos processos licitatórios realizados no exercício de 2013, analisaram-se os processos de licitações, por amostragem, e encontra-se em fase de elaboração o relatório de auditoria.

XI – A AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES FIRMADOS

No exercício de 2013, não houve celebração de termo de convênio com órgãos federais.

Foram firmados os seguintes convênios e acordos de cooperação técnica com o IFSP no exercício de 2013, como segue:

Processo n. º 23059.004612/2013-43
Acordo de Cooperação: n.º 003/2013
Partícipe: Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares – IPEN.
Objeto: A Cooperação Acadêmica e Técnico-Científica entre a CNEN/IPEN e o IFSP visando a capacitar os servidores docentes do IFSP em nível de Pós-Graduação Strictu Sensu, criar grupo de pesquisa, buscando o desenvolvimento conjunto de projetos de pesquisa e divulgação nas respectivas áreas de atuações junto à sociedade e a concessão de vagas para estágio no IPEN a servidores, pesquisadores e colaboradores do IFSP.
Valor: Não há repasse.
Data da assinatura: 28 de março de 2013.

Processo n.º 23059.006325/2012-78
Partícipe: Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer.
Objeto: Oferta de programas da educação profissional, no Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer (CTI), localizado na Rodovia Dom Pedro I (SP 65) km 143,6, caracterizado como Núcleo Avançado Campinas – Unidade CTI Renato Archer.
Valor: não há repasse
Data da Assinatura: 05 de abril de 2013.
Processo n.º 23305.001237/2013-10

Acordo de Cooperação: S/n.º
Partícipe: Universidade Federal de São Carlos - UFSCar.
Objeto: Disponibilização de vagas para o quadro de pessoal de todos os *campi* e reitoria do IFSP no Curso Mestrado Profissional em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos da UFSCar.
Valor: não há repasse
Data da Assinatura: 05 de junho de 2013.

Houve Movimentações Financeiras – Descentralizações, totalizando o montante executado de **R$10.346.096,29** (Dez milhões, trezentos e quarenta e seis mil e noventa e seis reais e vinte e nove centavos).
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
PROGRAMA DE TRABALHO – 12.306.2030.8744.0001 – APOIO À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NA EDUCAÇÃO.
Objetivo – Atender o Programa Alimentação Escolar.
Fonte de recursos – 0118
Elementos de despesa – 3390.32 – R$439.080,00
Valor Orçado – R$ 439.080,00 – Empenhado – 0 – **Devolvido** – R$439.080,00
Total do Programa de Trabalho – R$ - 0 -.

PROGRAMA DE TRABALHO – 12.363.2031.20RW.0001 – APOIO À FORMAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA.
Objetivo: - Atender a Bolsa – Formação do PRONATEC.
Fonte de Recursos – 0112
Elementos de despesas – 3390.36 – R$1.192.387,29
- 3390.47 – R$ 238.477,45
- 3390.18 – R$3.361.522,55
- 3390.30 – R$ 900.000,00
- 3390.39 – R$ 200.000,00
- 3390.48 – R$2.120.000,00

Valor Orçado – R$8.012.387,29 **- Empenhado** – R$3.286.920,89 – **Devolvido** – R$4.725.466,40.
Total do Programa de Trabalho – R$3.286.920,89

PROGRAMA DE TRABALHO – 12.363.2031.8252.0001 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA A DISTÂNCIA.
Objetivo – Atender ETEC BRASIL EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA- EAD
Fonte de recursos – 0112
Elementos de despesa – 3390.14 – R$ 76.800,00
3390.30 – R$414.250,00
3390.33 – R$ 70.000,00
3390.36 – R$ 17.000,00
3390.39 – R$580.000,00
3391.47 – R$ 3.400,00
4490.52 – R$568.179,00

Valor Orçado – R$1.729.629,00 **Empenhado** - R$443.656,65 – **Devolvido** – R$1.285.972,35.
Total do Programa de Trabalho – R$443.656,65.

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL NÍVEL SUPERIOR - CAPES
PROGRAMA DE TRABALHO – 12.364.2032.20GK.0001 – FOMENTO ÀS AÇÕES DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.
Objetivo – Atender o Desenvolvimento de Elementos e Equipamentos de Reabilitação Pró-Equipamentos.
Fonte de recursos – 0112
Elementos de despesa – 4590.52 – R$165.000,00
Valor Orçado – R$165.000,00 – Empenhado – 50.000,00 - **Devolvido** – R$115.000,00
Total do Programa de Trabalho – R$50.000,00.

XII – A VERIFICAÇÃO DA CONSISTÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

Durante o exercício de 2013 realizamos três trabalhos de verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal, tais como:
- Os Boletins de Serviço dos meses de setembro a dezembro de 2013 não foram disponibilizados no site do IFSP, contrariando o Inciso II, artigo 1.º da Lei n.º 4.965, de 5 de maio de 1966.
- Atos registrados no SISAC/TCU no exercício de 2013, como Admissão, Concessão de Aposentadoria e Pensão, os exames referentes a este trabalho de auditoria encontram-se em andamento na data do fechamento do presente relatório, não sendo possível, desta forma, emitir opinião sobre os assuntos auditados.

ADMISSÃO

CAMPI	**QUANTITATIVO**
Araraquara	20
Avaré	21
Barretos	19
Birigui	21
Boituva	24
Bragança Paulista	17
Campinas	14
Campos do Jordão	13
Capivari	23
Caraguatatuba	14
Catanduva	23
Cubatão	10
Guarulhos	12
Hortolândia	29
Itapetininga	15
Jacareí	1
Matão	20
Piracicaba	25
Presidente Epitácio	15
Registro	10
Salto	9
São Carlos	15
São João da Boa Vista	10
São José dos Campos	19
São Paulo	47
Sertãozinho	7
São Roque	17
Suzano	22
Votuporanga	16
Reitoria	64
Total	**572**

DESLIGAMENTOS

CAMPI	**QUANTITATIVO**
Araraquara	1
Avaré	8
Barretos	4
Birigui	3
Bragança Paulista	11
Campos do Jordão	3
Caraguatatuba	3
Catanduva	5
Cubatão	12
Guarulhos	2
Hortolândia	4
Itapetininga	2

Presidente Epitácio	10
Registro	2
Salto	24
São Carlos	3
São João da Boa Vista	5
São Paulo	43
Sertãozinho	7
São Roque	1
Suzano	3
Votuporanga	2
Reitoria	14
Total	**172**

CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

CAMPI	**QUANTITATIVO**
Caraguatatuba	1
Cubatão	4
Guarulhos	1
São Paulo	16
Sertãozinho	2
Reitoria	2
Total	26

CONCESSÃO DE PENSÃO

CAMPI	**QUANTITATIVO**
São Roque	1
São Paulo	1
Total	**2**

XIII – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E NÃO PLANEJADAS

- Ofício n.º 32547/2013/GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR: Solicitam que remeta a Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo – CGU/SP informações acerca das ocorrências constantes nas planilhas com nomes de servidores do IFSP com indícios de exercício de outra atividade remunerada por professores com dedicação exclusiva e com participação como sócio gerente ou administrador de sociedade privada, para justificar ou adotar medidas, no caso, se as ocorrências são procedentes.
- Ofício n.º 26189/2013/GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR: Solicitação de auditoria compartilhada em conjunto com a equipe da CGU/SP e a Unidade de Auditoria Interna/IFSP relativa ao acompanhamento permanente dos gastos junto ao IFSP - Assunto abordado diárias e passagens.

XIV - FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA

No exercício de 2013 tivemos uma ampliação no quadro de servidores lotados na Unidade de Auditoria Interna em função das demandas apresentadas por ocasião do funcionamento dos *campi* e aumento das demandas de auditorias em função da descentralização orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos campi, ficando sob a responsabilidade da execução dos seus orçamentos, gerando assim

maior número de processos e os escopos a serem analisados a cada ação de auditoria, também sofre uma alteração e demanda análises de maiores quantidades de documentos para que se obtenham dados mais consistentes para subsidiar as conclusões desta UADIN.

A Unidade de Auditoria Interna conta com o apoio de mais três servidoras, duas com cargo de auditor e outra com o cargo de Assistente em Administração que atua como assistente em apoio.

As auditoras foram nomeadas em meado de julho e agosto de 2013, respectivamente, e precisaram se capacitar para interagir e dominar os normativos para execução das atribuições da auditoria.

O reitor eleito tomou posse na Reitoria, no mês de abril, perante consulta formulada à Comunidade. Com a nova Gestão, houve mudanças significativas, inclusive no desenho organizacional do IFSP e com a troca de Pró-Reitores, Diretores de Departamentos e, consequentemente, com a nomeação dos novos Diretores-Gerais dos campi, substituindo o antecessor.

Com a transição houve ruídos na comunicação entre a Pró-Reitoria de Administração, os campi e a Unidade de Auditoria Interna, o que ocasionou morosidade nos procedimentos administrativos e nas liberações de documentos e justificativas, resultando atraso na conclusão dos trabalhos de auditoria

Algumas respostas foram dadas intempestivamente, o que atrasou o trabalho de auditagem, que, por sua vez, é realizado por programação.

XV – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

a) Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Federais Vinculadas ao MEC – FONAI/MEC

- A Chefe da Unidade de Auditoria Interna e a servidora Nuemis Francisco participaram do XXXVIII FONAI/MEC.

Tema: Aprimorar as Técnicas para Assessorar com Eficiência.
Local: São Paulo
Período: 08 a 10 de maio de 2013 – 24 horas.

A Chefe da Unidade de Auditoria Interna e as servidoras Nuemis Francisco e Carina Ribeiro de Castro participaram do XXXIX FONAI/MEC.
Tema: Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação.
Local: Goiânia/GO
Período: 04 a 08 de novembro de 2013 – 40 horas.

Os resultados alcançados foram à troca de idéias e experiências com os participantes, os conhecimentos, as qualificações e a possibilidade da aproximação dos órgãos oficiais de controle interno e externo (CGU e TCU).

b) Treinamento para os servidores da Unidade de Auditoria Interna

A Chefe da Unidade de Auditoria Interna e as servidoras Nuemis Francisco – Cargo Contador, Alessandra Vaz Ferreira e Carina Ribeiro de Castro - Cargo Auditor participaram do curso:

- Planejamento das Atividades de Auditoria Interna e Fiscalização de Contratos Administrativos.

Local: *Campus* São Paulo
Período de 25 e 26 de setembro de 2013 – 12 horas.

As servidoras Alessandra Vaz Ferreira e Carina Ribeiro de Castro – Cargo Auditor participaram do curso:
- Auditoria Governamental
Local: São Paulo/SP
Período de 22 a 25 de outubro de 2013 – 28 horas.

XVI – DESCRIÇÃO DOS GASTOS COM A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Em 2013, a Unidade de Auditoria Interna teve os seguintes gastos, menos que o previsto no PAINT/2013:

DIÁRIAS ..... R$3.524,85
PASSAGENS..... R$3.151,26
TREINAMENTOS.....R$1.500,00
TOTAL.....R$8.176,11

XVII – CONCLUSÃO

Neste relatório, apresentamos os resultados dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna e relatamos sobre as nossas atividades em função das ações.

Ante o exposto, esta Unidade de Auditoria Interna apresenta seu relatório com base no artigo 3.º da Instrução Normativa n.º 01, de 03 de janeiro de 2007 da SFC/CGU, a fim de que seja devidamente apreciado pela Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo.

São Paulo, 31 de janeiro de 2014.

VANILDA PAIS DE LIMA
CHEFE DA UADIN

XVIII - ANEXO I

QUADRO HORA/HOMEM – EXERCÍCIO 2013
REALIZADO

MÊS	TITULAR/CONTADOR			CONTADOR			TOTAL
	DIAS ÚTEIS	HORA/HOMEM		DIAS ÚTEIS	HORA/HOMEM		
JAN	17	136	03 FALTAS 01 FERIADO	20	160	01 FERIADO	296
FEV	13	104	02 FALTAS 01 FERIADO 04 RECESSOS	15	120	01 FERIADO 04 RECESSOS	224
MAR	19	152	01 FERIADO 01RECESSO	11	88	01 FERIADO 01 RECESSO 08 FÉRIAS	240
ABR	22	176	---	22	176	---	352
MAI	20	160	02 FERIADOS 01 RECESSO	20	160	02 FERIADOS 01 RECESSO	320
JUN	20	160	---	20	160	---	320
JUL	9	72	01 RECESSO 01 FERIADO 11 FÉRIAS	20	160	01 RECESSO 01 FERIADO	232
AGO	22	176	---	22	176	---	352
SET	20	160	01 FALTA	07	56	14 FÉRIAS	216
OUT	20	160	01 FERIADO 02 RECESSOS	20	160	01 FERIADO 02 RECESSOS	320
NOV	9	72	02 FERIADOS 09 FÉRIAS	20	160	02 FERIADOS	232
DEZ	14	112	01 FERIADO 06 RECESSOS 01 FÉRIAS	15	120	01 FERIADO 06 RECESSOS	232
TOTAL	**207**	**1640**	**400**	**212**	**1696**	**368**	**3336**

MÊS	AUDITOR			AUDITOR			TOTAL
	DIAS ÚTEIS	HORA/HOMEM		DIAS ÚTEIS	HORA/HOMEM		
JUL	---	----	---	16	128	---	128
AGO	13	104	---	22	176	---	280
SET	20	160	01 FALTA	21	168	---	328
OUT	20	160	01 FERIADO 02 RECESSOS	20	160	01 FERIADO 02 RECESSOS	320
NOV	19	152	02 FERIADOS	18	144	02 FERIADOS	296
DEZ	15	120	01 FERIADO 06 RECESSOS	15	120	01 FERIADO 06 RECESSOS	240
TOTAL	**87**	**696**	**496**	**112**	**896**	**96**	**1.592**

MÊS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO			TOTAL
	DIAS ÚTEIS	HORA/HOMEM		
DEZ	12	96	01 FERIADO 06 RECESSOS 02 FALTAS	96
TOTAL	**12**	**96**	**72**	**96**
TOTAL GERAL	**614**	**5024**	**1432**	**5024**