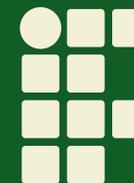

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE
Auditoria Interna

EXERCÍCIO 2017



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sul-rio-grandense

Lista de Siglas

AUDIN – Unidade de Auditoria Interna

CGTI – Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

CGU – Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

COMAP – Coordenadoria de Material e Patrimônio

CONSUP – Conselho Superior

DEAP – Departamento de Administração e de Planejamento

DIPLAN – Diretoria de Planejamento

DOD – Documento de Oficialização de Demanda

DPO – Diretoria de Projetos e Obras

DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação

FONAI-MEC – Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do MEC

IFSul – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

IN – Instrução Normativa

IS – Instrução de Serviço

MEC – Ministério da Educação

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação

PROAP – Pró-reitoria de Administração e de Planejamento

PROEN – Pró-reitoria de Ensino

PROEX – Pró-reitoria de Extensão e Cultura

PROGEP – Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

Pronatec – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego

RAINT – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SRP – Sistema de Registro de Preços

SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública

TCU – Tribunal de Contas da União

TI – Tecnologia da informação

TST – Tribunal Superior do Trabalho

Introdução

O presente RAINT foi elaborado em cumprimento ao estabelecido no Capítulo III da Instrução Normativa n. 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União e contém o relato sobre as atividades de auditoria interna referentes ao exercício de 2017. Tem como objetivo apresentar os resultados das ações planejadas no exercício anterior e consignadas no respectivo PAINTE, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da AUDIN.

1. Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINTE/2017

A presente seção visa a descrever, sinteticamente, os trabalhos de auditoria realizados durante o exercício de 2017, os quais tiveram previsão no PAINTE/2017. O quadro 1 apresenta o objeto de cada ação e os objetivos definidos nos programas de auditoria correspondentes.

Quadro 1 - Atividades previstas no PAINT/2017 e executadas durante o exercício			
Área/Tema	Relatório	Unidade Auditada	Objetivos
Controles de gestão – Acompanhamento da atuação do TCU	-	-	Assessorar a gestão no atendimento das determinações, recomendações e orientações do órgão de controle externo, de modo a atendê-las. Dar suporte às auditorias especiais e exercer a interface institucional com os setores/unidades internas.
Controles de gestão – Acompanhamento da atuação da CGU	-	-	Assessorar a gestão no atendimento das determinações, recomendações e orientações do órgão de controle interno, de modo a atendê-las. Dar suporte às auditorias especiais e exercer a interface institucional com os setores/unidades internas.
Controles de gestão – Monitoramento das recomendações da AUDIN	-	-	Observar o grau de aderência das orientações e das recomendações, buscando mitigar a fragilidade dos controles.
Controles de gestão – Elaboração do PAINT/2018	-	-	Identificar os macroprocessos institucionais e avaliar o grau de maturidade da gestão de riscos, para subsidiar a elaboração da matriz de riscos. Aprimorar a qualidade do planejamento da Unidade de Auditoria Interna.
Controles de gestão – Elaboração do RAIN/2016 RAIN/2016	-	-	Apresentar as atividades desenvolvidas pela Unidade de Auditoria Interna no exercício anterior.
Gestão orçamentária e financeira – Restos a pagar	003/2017	PROAP/ Reitoria	Verificar os processos de lançamento de restos a pagar não processados, quanto ao cumprimento dos arts. 35 e 68 do Decreto n. 93.872/1986. Verificar a regularidade da manutenção do registro de restos a pagar não processados com o disposto nos arts. 35 e 68 do Decreto 93.872/1986 e no Decreto 8.795/2016. Verificar os controles internos, analisando a atuação da unidade sistêmica (Pró-reitoria de Administração e de Planejamento) quanto à orientação aos câmpus do IFSul na inscrição/manutenção de empenhos em restos a pagar.
Gestão de suprimento de bens e serviços – Tecnologia da informação	002/2017	DTI/Reitoria Comitê Gestor de Tecnologia da Informação	Avaliar o processo de planejamento estratégico, tático e operacional de TI no IFSul. Verificar se a instituição adota a prática de realizar análise de riscos na área de TI, para subsidiar o planejamento. Verificar se os processos de TI encontram-se normatizados e mapeados, bem como a aderência das unidades do IFSul às eventuais normas. Avaliar a constituição e o funcionamento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), observando se está integrado por servidores da área de TI e da área finalística.

[continuação]

Gestão de suprimento de bens e serviços – Adesão a atas de registro de preços	007/2017	PROAP/ Reitoria	Identificar o cumprimento do <i>caput</i> do art. 22 do Decreto n. 7892/2013 e dos arts. 5º e 11 da IS n. 08/2015-PROAP. Verificar a existência de consulta ao órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, conforme §1º do art. 22 do Decreto n. 7892/2013 e inciso IX da IS n. 08/2015-PROAP.
	007-A/2017	Câmpus Pelotas	Verificar a existência de consulta ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, conforme §2º do art. 22 do Decreto n. 7892/2013 e inciso X da IS n. 08/2015-PROAP.
	007-B/2017	Câmpus Camaquã	Verificar a observância do cumprimento do prazo de noventa dias após a autorização do órgão gerenciador para efetivar a aquisição, conforme §6º do art. 22 do Decreto n. 7892/2013.
	007-C/2017	Câmpus Venâncio Aires	Verificar se o órgão gerenciador da ata de registro de preços aderida é órgão ou entidade da administração federal, conforme §8º do art. 22 do Decreto n. 7892/2013 e art. 13 da IS n. 08/2015-PROAP. Verificar se houve consulta ao SICAF, CNDT e demais condições de habilitação do fornecedor no momento da formalização da adesão ao registro de preços.
Gestão de recursos humanos – Cumprimento de jornada de trabalho	012/2016 ¹	PROEX/ Reitoria	Verificar a instrução do processo ocorreu conforme a IS n. 08/2015-PROAP. Verificar se o processo foi revisado e aprovado pela Diretoria de Planejamento (DIPLAN)/PROAP, conforme arts. 6º e 7º da IS n. 08/2015-PROAP.
Gestão patrimonial – Registro e controle patrimonial	005-A/2017	Câmpus Charqueadas	Identificar situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuam no Pronatec. Verificar a existência de controle de frequência de servidores ativos do IFSul, a exemplo do controle eletrônico de frequência previsto no Decreto n. 1.867/1996.
	005-B/2017	Câmpus Passo Fundo	Verificar a divulgação/publicação de editais institucionais de extensão para a seleção de profissionais para atuar no Pronatec Bolsa-Formação. Verificar a observância de regras definidas em editais publicados de seleção de profissionais para atuar no Pronatec Bolsa-Formação.
	005-C/2017	PROAP/ Reitoria	Verificar a existência de normativos que contenham como atribuição dos coordenadores do Pronatec a observância da compatibilidade entre a carga horária regular dos profissionais selecionados, com a jornada dedicada às atividades do Pronatec Bolsa-Formação.
			Verificar se o responsável pela carga do bem no sistema SUAP é o responsável de fato pela guarda do bem. Verificar se os bens definidos como amostra estão localizados no setor especificado no SUAP. Verificar se os bens definidos como amostra possuem plaquetas de identificação patrimonial. Verificar se existem bens de terceiros no setor, e, em caso positivo, se existe controle sobre o(s) mesmo(s). Verificar se existem bens localizados fora do local de guarda sem o registro da sua movimentação. Verificar se há bens inservíveis (ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos) na instituição. Verificar se é de conhecimento do gestor caso de roubo, extravio ou dano não intencional de bens, e em caso positivo, se é de conhecimento se o fato foi apurado por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) ou se houve registro de ocorrência policial e instauração de procedimento específico. Verificar se a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento realiza a orientação e a supervisão sobre as atividades e funções da administração patrimonial do Câmpus Charqueadas e Passo Fundo e se há aderência por parte dos câmpus.

¹A ação, apesar de prevista no PAINT/2017, teve início em 20/12/2016, com a Ordem de Serviço n. 012/2016, para atendimento à determinação do Acórdão n. 1006/2016-TCU-Plenário, tendo sido executada em sua maior parte no exercício de 2017.

[continuação]

Gestão operacional – Assistência estudantil	006/2017	Câmpus Pelotas	Verificar a aplicação/destinação dos recursos recebidos pelos câmpus quanto à ação orçamentária 2994 - Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica. Verificar se os pagamentos realizados estão de acordo com o objetivo da política de assistência estudantil do Instituto, quanto à concessão de benefícios e/ou contratação de serviços, bem como quanto à aderência das unidades do IFSul às normas vigentes.
	006-A/2017	Câmpus Pelotas – Visconde da Graça	
	006-B/2017	Câmpus Venâncio Aires	
Gestão operacional – Controle de egressos	004/2017	PROEX/ Reitoria	Verificar os programas de acompanhamento dos egressos existentes no Instituto Federal Sul-rio-grandense, compreendendo assim todos os câmpus, no ano de 2016. Verificar a aplicação dos dados obtidos com as ações ou programas de acompanhamento de egressos no Instituto Federal Sul-rio-grandense. Verificar o resultado relativo ao atingimento da meta 2.2 do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – agosto/2014 a julho/2019 do IFSul.

Fonte: programas de auditoria/2017

2. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos da entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes

No exercício de 2017, foram realizados trabalhos de auditoria nas áreas de gestão orçamentária e financeira, de gestão de suprimento de bens e serviços, de gestão patrimonial e de gestão operacional. A seguir, será apresentada uma análise acerca dos controles internos de cada área auditada, indicando falhas relevantes e ações promovidas para regularização e/ou mitigação dos riscos.

Na área de gestão orçamentária e financeira, foi realizada auditoria em *restos a pagar*, analisando-se a inscrição dos empenhos no âmbito do IFSul. Em síntese, a auditoria levou à conclusão da existência de fragilidades tanto na inscrição quanto na manutenção e utilização dos montantes inscritos (incluindo a utilização de recursos de restos a pagar no pagamento de despesas do ano corrente). Dessa forma, verificou-se a necessidade da atuação efetiva da unidade sistêmica no aprimoramento da orientação e, ainda, na coordenação e no acompanhamento das atividades e das políticas de planejamento, de administração, de gestão orçamentária e financeira dos câmpus.

Na área de gestão de suprimento de bens e serviços, examinou-se os processos de *tecnologia da informação* e de *adesão a atas de registro de preços*.

Quanto à *tecnologia da informação*, analisou-se seu planejamento no IFSul, nos níveis estratégico, tático e operacional, tendo, inicialmente, como unidade auditada, a DTI e passando a abranger o CGTI, em razão de, no decorrer das análises, verificar-se o relevante papel desse colegiado no processo de planejamento. Em síntese, a auditoria nos processos de planejamento de TI levou à conclusão da necessidade imediata de atualizar o planejamento estratégico e tático, consubstanciado no PDTI, como atribuição do CGTI, bem como o mapeamento e a regulamentação dos processos de TI, no nível operacional, pela DTI.

No tocante aos processos de *adesão a atas de registro de preços*, avaliou-se os aspectos formais e legais da adesão a processos licitatórios na modalidade de pregão eletrônico (SRP), conhecida como “carona”, realizados no ano de 2016 no âmbito do IFSul.

No Câmpus Pelotas, essa auditoria permitiu verificar que a unidade auditada apresenta fragilidades em relação aos controles internos nas aquisições através da modalidade de “carona”. Evidenciou-se a falta de justificativas robustas que demonstrassem a necessidade da aquisição dos bens e serviços; a composição de preços médios com falhas em relação aos referenciais, sejam estes de características ou insuficiência de cotações sem aprovação da autoridade superior; a aquisição de bens e serviços de TI sem que seja feito o DOD, conforme estabelece o PDTI da instituição; a fragilidade na consulta à habilitação dos fornecedores, sem que fosse feito a consulta ao TST em relação à CNDT.

Quanto ao Câmpus Camaquã, evidenciaram-se fragilidades nas etapas do processo em relação aos controles internos quando confrontados

com os normativos vigentes. Tais fragilidades estão relacionadas à falta de consulta ao fornecedor acerca do interesse em fornecer bens e serviços, e, conseqüentemente, à falta de concordância no fornecimento; e a fragilidades na habilitação dos fornecedores, ao não proceder à consulta ao TST em relação à CNDT.

No Câmpus Venâncio Aires, evidenciou-se falha na formalização do processo, uma vez que foram adicionadas folhas não numeradas ao final do processo, bem como foi dado andamento ao processo sem manifestação expressa da DIPLAN/PROAP autorizando a formalização de empenho e demais providências.

Nos processos gerados pela Reitoria e de modo complementar aos processos de “carona” gerados pelos câmpus, verificaram-se fragilidades em relação aos controles internos nas aquisições através da modalidade abordada. Positivamente, observou-se a atuação sistêmica da PROAP, uma vez que se evidenciou a ocorrência de revisão dos processos, tanto da Reitoria quanto dos câmpus a fim de adequar os processos aos normativos que regem a matéria, conforme estabelece o art. 6º da IS n. 08/2015-PROAP. Contudo, destaca-se a falta de aderência ao normativo emanado pela própria PROAP, no que diz respeito ao cumprimento do art. 7º da IS n. 08/2015-PROAP, uma vez que não consta de nenhum dos processos a autorização expressa da DIPLAN/PROAP em relação ao prosseguimento dos processos após a revisão. Observou-se, também, que, de modo geral, os processos de adesão a atas de registros de preços produzidos pela Coordenadoria de Compras da Reitoria seguem o contido na IS n. 08/2015-PROAP. Entretanto, em dois processos não foi evidenciada a consulta ao TST em relação à CNDT.

Na área de gestão patrimonial, foram realizados trabalhos abordando o *registro e controle patrimonial*. Buscou-se diagnosticar a situação atual do controle patrimonial do Câmpus Charqueadas e do Câmpus Passo Fundo, voltando-se prioritariamente a verificar a consistência e a aderência aos controles administrativos, a utilização, a conservação e a baixa dos bens patrimoniais móveis desse câmpus.

Em síntese, verificou-se que o Câmpus Charqueadas apresenta um controle frágil em relação à permanência dos bens na instituição, haja vista a inexistência do inventário referente ao exercício de 2016, à existência de bens da amostra não localizados durante os trabalhos de auditoria, ao envio de bem para manutenção e que resultou extraviado e, ainda, aos controles internos relativos à distribuição das cargas patrimoniais nos diversos setores do câmpus, entre outras fragilidades.

Quanto ao Câmpus Passo Fundo, apresenta fragilidades em relação aos controles internos patrimoniais, haja vista a existência de um anexo ao inventário de 2016, o qual relaciona itens extraviados ou não localizados, sem que tenham sido tomadas providências tempestivas, a existência de várias placas patrimoniais catalogadas e não fixadas nos bens tombados, além de bens da amostra não localizados durante os trabalhos de auditoria.

Ainda, permitiu constatar fragilidades quanto ao desempenho das atividades e funções relacionadas à administração patrimonial em sua abordagem sistêmica. Dessa forma, enfatiza-se a necessidade de atuação efetiva da PROAP quanto às suas atribuições regimentais de superintender, coordenar e acompanhar as atividades relacionadas

ao controle patrimonial do IFSul no intuito de minimizar as impropriedades observadas nos câmpus.

Na área de gestão operacional, foram executados trabalhos sobre *assistência estudantil e controle de egressos*.

Quanto à *assistência estudantil*, analisou-se a aplicação dos recursos transferidos no ano de 2016 aos três câmpus com maior destinação desses recursos (Câmpus Pelotas, Câmpus Pelotas – Visconde da Graça e Venâncio Aires). Em síntese, não se verificou destinação diversa das ações previstas no Regulamento da Política de Assistência Estudantil do Instituto. Contudo, cabe frisar a necessidade constante de aprimoramento dos controles internos, do mapeamento dos processos e da gestão de riscos na unidade, no que se refere ao tema da assistência estudantil.

Em relação ao *controle de egressos*, considerou-se especificamente a política e as ações de acompanhamento de egresso no âmbito do IFSul. Na última Avaliação Institucional realizada no Instituto Federal Sul-rio-grandense, o item referente ao acompanhamento dos egressos recebeu, numa escala de um a cinco, conceito dois, considerado insatisfatório, conforme Lei n. 10.861/2004. Assim, ressalta-se a importância de ações voltadas ao acompanhamento de egressos para que seja obtido melhor conceito nas futuras avaliações do IFSul.

Assim, constatou-se que não há, no âmbito do Instituto, uma política devidamente implementada e em execução que trate do acompanhamento de egressos, apesar da existência de ações isoladas em alguns câmpus. Consequentemente, deste fato resultam as outras

duas constatações: não há divulgação de dados obtidos com ações de acompanhamento de egresso, como também não há mensuração de resultados relativos ao atingimento da meta 2.2 do PDI, qual seja, acompanhar, no mínimo, 20% dos egressos do IFSul por até dois anos após a conclusão do curso. Tendo sido analisada a documentação requerida, bem como a legislação pertinente ao objeto da auditoria, verificou-se que, apesar de não estar ainda instituída, em âmbito sistêmico, uma política de acompanhamento de egressos, a unidade auditada demonstrou que estão em fase inicial os trabalhos relativos à sua implementação.

Numa análise consolidada dos trabalhos de auditoria realizados durante o ano de 2017, verificou-se que a maior parte dos processos do IFSul não está mapeada e/ou não possui regulamento ou manual. O fato ficou evidente não só quando da realização das auditorias, mas também por ocasião da elaboração do PAINT/2018, quando foram realizadas reuniões com todos os setores da Reitoria para a identificação dos principais processos que envolvem Reitoria e câmpus. Verificou-se, então, que aproximadamente 70% dos processos identificados não se encontram mapeados.

Nos Relatórios de Auditoria emitidos pela AUDIN, como forma de eliminar ou mitigar o problema, foram exaradas recomendações no sentido de mapear processos e/ou de regulamentá-los no âmbito institucional. Tais recomendações serão objeto de monitoramento durante o exercício de 2018.

Outro aspecto que possui relevância na análise consolidada dos controles internos é o exercício, por parte da Reitoria, da atribuição

do art. 15 do Estatuto, o qual lhe incumbe da administração, da coordenação e da supervisão de todas as atividades da autarquia. Através dos trabalhos realizados, foram evidenciadas fragilidades na coordenação e na supervisão das atividades dos câmpus por parte dos órgãos sistêmicos, o que se revela, inclusive, pela não aderência das unidades a regulamentos institucionais, em diversos casos.

Nesse sentido, foram identificados os seguintes achados: a) a DTI/Reitoria não participa do procedimento de aquisição de bens e serviços de TI quando este tem origem nos câmpus, contrariando o disposto no Regimento Geral (Relatório n. 002/2017); b) a PROAP/Reitoria demonstrou fragilidades nas atribuições de orientar, coordenar e acompanhar as atividades e as políticas de planejamento, de administração, de gestão orçamentária e financeira dos câmpus no tocante aos processos de inscrição e/ou manutenção de saldos de empenhos de restos a pagar (Relatório n. 003/2017); e em superintender, coordenar e acompanhar as atividades e funções da administração patrimonial do IFSul (Relatório n. 005-C/2017); e c) a PROEX/Reitoria não implementou política de acompanhamento de egressos, apesar de haver ações isoladas em alguns câmpus (Relatório n. 004/2017). Foram recomendadas providências para sanar ou mitigar tais fragilidades, as quais serão monitoradas no decorrer do exercício de 2018.

3. Trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no paint/2017

Durante o exercício de 2017, não foram executadas auditorias sem previsão no PAINT.

4. Trabalhos de auditoria previstos no PAINT/2017 não realizados ou não concluídos

Houve trabalhos de auditoria previstos no PAINT/2017 que não foram realizados pelas justificativas expostas no quadro 2.

Quadro 2 - Ações previstas no PAINT/2017 e não realizadas	
Ação não realizada	Justificativa
3.1 Convênios com transferência e/ou captação de recursos firmados pela Instituição	Não celebração de convênios dessa natureza no exercício de 2017.
2.2 Recursos diretamente arrecadados	Vacância de um cargo de auditor em março/2017, em razão de posse em outro cargo público inacumulável por parte de sua titular.
5.1 Assistência a saúde suplementar	
5.3 Requisitos para ingresso no cargo público	

Fonte: informações da AUDIN

Os demais trabalhos de auditoria previstos no PAINT/2017 foram concluídos até a elaboração deste Relatório.

5. Fatos relevantes que impactaram nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias

Em julho/2017, houve a troca de gestão decorrente da eleição de novo Reitor e Diretores-gerais de câmpus. Ressalta-se que o próprio processo eleitoral altera a rotina institucional e, após a posse, o novo grupo de gestão necessita de um período razoável de tempo para que possa se apropriar das funções. Tudo isso impactou o trabalho da AUDIN, na condição de órgão de assessoramento à gestão.

Como fatos que impactaram negativamente os trabalhos, destacam-se:

- a) as restrições orçamentárias impostas durante o exercício, que dificultaram, em parte, a realização das ações de capacitação da equipe de auditoria, de acordo com o previsto no PAINT/2017; e
- b) a redução da força de trabalho da AUDIN, em razão da vacância de um cargo de auditor, sem sua reposição, a partir de março/2017, decorrente da posse de sua titular em outro cargo público não acumulável, tendo impedido a execução de algumas ações do PAINT/2017.

6. Ações de capacitação da equipe de auditoria interna

Está entre as preocupações desta Unidade de Auditoria Interna o desenvolvimento do setor em relação à estrutura e à melhoria dos meios que possibilitam o bom andamento do trabalho realizado. Nesse sentido, há um esforço da equipe na participação em cursos, reuniões, encontros, seminários e fóruns, com o objetivo de buscar subsídios para o trabalho, aprofundar seu conhecimento sobre temas ligados às áreas auditadas e otimizar as atividades realizadas no setor.

Elencam-se a seguir as atividades de capacitação da equipe da AUDIN, as quais totalizaram 305 horas de capacitação realizadas no ano de 2017.

Quadro 3 - Ações de capacitação da equipe da AUDIN em 2017			
Servidor	Atividade de capacitação	Carga horária	Relação com os trabalhos
GlauCIA Salvador Pereira Prestes	46º Fórum Técnico das Auditorias Internas do MEC (FONAI-Tec), Associação FONAI-MEC, realizado em São Bernardo do Campo/SP, de 22 a 25/05/2017	28h	Capacitação técnica
	47º Fórum Técnico das Auditorias Internas do MEC (FONAI-Tec), Associação FONAI-MEC, realizado no Rio de Janeiro/RJ, de 06 a 10/11/2017	40h	Capacitação técnica
Henrique Ziglia Maia	46º Fórum Técnico das Auditorias Internas do MEC (FONAI-Tec), Associação FONAI-MEC, realizado em São Bernardo do Campo/SP, de 22 a 25/05/2017	28h	Capacitação técnica
	1º Seminário sobre governança, gestão de riscos e <i>compliance</i> : boas práticas no Estado do Rio Grande do Sul, CGU/RS, realizado em Porto Alegre/RS, em 30/05/2017	8,5h	Capacitação técnica
	47º Fórum Técnico das Auditorias Internas do MEC (FONAI-Tec), Associação FONAI-MEC, realizado no Rio de Janeiro/RJ, de 06 a 10/11/2017	40h	Capacitação técnica

[continuação]

Laerte Radtke Karnopp	46º Fórum Técnico das Auditorias Internas do MEC (FONAI-Tec), Associação FONAI-MEC, realizado em São Bernardo do Campo/SP, de 22 a 25/05/2017	28h	Capacitação técnica
	1º Seminário sobre governança, gestão de riscos e <i>compliance</i> : boas práticas no Estado do Rio Grande do Sul, CGU/RS, realizado em Porto Alegre/RS, em 30/05/2017	8,5h	Capacitação técnica
	VI Fórum Regional de Auditoria Interna das Unidades Federais no Estado do Rio Grande do Sul (FORAI), CGU/RS, realizado em Porto Alegre/RS, em 16 e 17/10/2017	16h	Capacitação técnica
	47º Fórum Técnico das Auditorias Internas do MEC (FONAI-Tec), Associação FONAI-MEC, realizado no Rio de Janeiro/RJ, de 06 a 10/11/2017	40h	Capacitação técnica
Viviane Koschier Buss	46º Fórum Técnico das Auditorias Internas do MEC (FONAI-Tec), Associação FONAI-MEC, realizado em São Bernardo do Campo/SP, de 22 a 25/05/2017	28h	Capacitação técnica
	47º Fórum Técnico das Auditorias Internas do MEC (FONAI-Tec), Associação FONAI-MEC, realizado no Rio de Janeiro/RJ, de 06 a 10/11/2017	40h	Capacitação técnica

Fonte: certificados de participação nos eventos de capacitação

7. Recomendações emitidas e implementadas no exercício e recomendações vincendas e não implementadas

No exercício de 2017 foram monitoradas as recomendações emitidas durante o ano de 2016. Quanto à situação, as recomendações foram classificadas, durante o monitoramento, em:

- a) recomendação atendida – considera-se atendida a recomendação que foi plenamente implementada pelo gestor, tendo este apresentado documentação comprobatória ou outras evidências suficientes de sua implementação;
- b) recomendação não atendida – considera-se não atendida a recomendação que não foi implementada pelo gestor ou cujas evidências não foram suficientes;
- c) recomendação com justificativa acatada – o gestor justifica o não atendimento à recomendação, tendo sido o motivo considerado plausível pelo auditor responsável pelo monitoramento;
- d) recomendação com perda de objeto – a recomendação perde o objeto quando sobreveio mudança no critério, tal como alteração da norma que deu suporte à constatação.

O quadro 4 apresenta, de modo sintético, os resultados obtidos através do monitoramento das recomendações exaradas no decorrer do exercício de 2016.

Quadro 4 - Quantidade de recomendações emitidas pela AUDIN no exercício de 2016, classificadas conforme a situação

Relatório de Auditoria	Unidade Auditada	Objetivos								
		Emitidas	Atendidas		Com justificativa atacada		Não atendidas		Com perda de objeto	
001/2016	DTI	2	0	0,00%	0	0,00%	2	100,00%	0	0,00%
001-A/2016 006-A/2016	Câmpus Bagé	7	3	42,86%	0	0,00%	4	57,14%	0	0,00%
001-B/2016 006-B/2016 007/2016	Câmpus Camaquã	9	7	77,78%	0	0,00%	2	22,22%	0	0,00%
001-C/2016 006-C/2016	Câmpus Charqueadas	7	2	28,57%	0	0,00%	5	71,43%	0	0,00%
001-D/2016 006-D/2016	Câmpus Passo Fundo	5	3	60,00%	0	0,00%	0	0,00%	2	40,00%
001-E/2016 006-E/2017	Câmpus Pelotas	10	6	60,00%	0	0,00%	4	40,00%	0	0,00%
001-F/2016 006-F/2017	Câmpus Pelotas – Visconde da Graça	6	1	16,67%	0	0,00%	2	33,33%	3	50,00%
001-G/2016 004/2016 006-G/2017	Câmpus Sapucaia do Sul	12	3	25,00%	0	0,00%	6	50,00%	3	25,00%
001-H/2016 006-H/2017	Câmpus Venâncio Aires	7	4	57,14%	0	0,00%	2	28,57%	1	14,29%
006/2017	DPO	2	0	0,00%	0	0,00%	2	100,00%	0	0,00%
003/2017	PROEN	3	2	66,67%	1	33,33%	0	0,00%	0	0,00%
002/2017 005/2016	PROGEP	14	1	7,14%	0	0,00%	13	92,86%	0	0,00%
006/2017 009/2017 010/2017	PROAP	9	4	44,44%	0	0,00%	4	44,44%	1	11,12%
Total		93	36		1		46		10	
Percentual		100%	38,71%		1,08%		49,46%		10,75%	

Fonte: planos de providências referentes às recomendações emitidas em 2016

O quadro 5 apresenta todas as recomendações emitidas em 2016, de forma analítica, indicando a situação individual dos itens no que se refere à sua implementação pelo gestor.

Quadro 5 - Descrição analítica das recomendações emitidas em 2016			
Relatório	Unidade Auditada	Recomendação	Situação
001-A/2016	Câmpus Bagé	Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de bens, quando cabível, conforme legislação vigente.	Atendida
001-B/2016	Câmpus Camaquã	Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de bens, quando cabível, conforme legislação vigente.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de formalizar a coleta seletiva solidária no câmpus, nos termos do Decreto n. 5.940/06.	Atendida
001-C/2016	Câmpus Charqueadas	Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição bens e materiais de consumo, quando cabível, conforme legislação vigente.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que verifique a existência de cooperativas de catadores de resíduos sólidos no município de Charqueadas que preencham os requisitos previstos no Decreto n. 5.940/06 e, em caso positivo, diligencie no sentido de formalizar a coleta seletiva solidária no câmpus nos termos do referido decreto.	Não atendida
001/2016	DTI/Reitoria	Recomenda-se à DDI, PROAP e DTI que diligenciem no sentido de orientar os demais setores e câmpus do Instituto quanto à aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios. Recomenda-se à PROAP e a DTI que supervisionem as atividades dos câmpus de modo a fomentar nessas unidades a aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para a aquisição de bens e materiais de TI.	Não atendida
		Recomenda-se à DTI que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.	Não atendida
0001-D/2016	Câmpus Passo Fundo	Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de bens, quando cabível, conforme legislação vigente.	Atendida

[continuação]

001-E/2016	Câmpus Pelotas	Recomenda-se à unidade auditada a capacitação dos servidores responsáveis pelo procedimento de compras no que tange à sustentabilidade ambiental aplicada aos processos licitatórios para aquisição de materiais de TI. Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada a capacitação dos servidores responsáveis pelo procedimento de compras no que tange à sustentabilidade ambiental aplicada aos processos licitatórios para aquisição de bens e materiais de consumo. Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de bens e materiais de consumo, quando cabível, conforme legislação vigente.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de adequar a situação do licenciamento ambiental do câmpus ao que estabelece a legislação vigente.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que providencie o desfazimento ambientalmente correto dos resíduos químicos provenientes do câmpus.	Não atendida
001-F/2016	Câmpus Pelotas – Visconde da Graça	Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões para aquisição de bens permanentes e de consumo, quando cabível, conforme legislação vigente.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada a implementação da coleta seletiva solidária nos termos do Decreto n. 5.940/2006.	Não atendida
001-G/2016	Câmpus Sapucaia do Sul	Recomenda-se à unidade auditada a capacitação dos servidores responsáveis pelo procedimento de compras de equipamentos de TI no que tange à sustentabilidade ambiental aplicada aos processos licitatórios. Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada a capacitação dos servidores responsáveis pelo procedimento de compras de bens e materiais de consumo no que tange à sustentabilidade ambiental aplicada aos processos licitatórios. Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de bens e materiais de consumo, quando cabível, conforme legislação vigente.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada a formalização da coleta seletiva solidária no Câmpus Sapucaia do Sul, nos termos do Decreto n. 5.940/06.	Atendida
001-H/2016	Câmpus Venâncio Aires	Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões para aquisição de materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões para aquisição de bens e materiais de consumo, quando cabível, conforme legislação vigente.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de formalizar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto n. 5.940/06.	Atendida

[continuação]

002/2016	PROGEP/ Reitoria	Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que estabeleça controles internos consistentes na edição de normas de observância obrigatória por toda a instituição, as quais disponham, minimamente, sobre a inserção de critérios de avaliação objetivos nos editais de processos de seleção para estágio não obrigatório, para todas as provas e fases do certame. Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que, no exercício de sua atribuição sistêmica, avalie a aderência das unidades às normas editadas e promova orientações para a adequação do procedimento à norma.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que oriente as unidades do Instituto a se absterem de inserir, nos editais de seleção de estagiários, requisitos que restrinjam de forma injustificada a participação de pessoas com igual qualificação, especificamente a exigência de vínculo discente com o IFSul.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que oriente as unidades do Instituto a observar estritamente as regras estabelecidas no edital de seleção, abstando-se de inovar em quaisquer aspectos relativos à avaliação dos candidatos, seja em pontuação de itens, modalidades de provas ou quaisquer outros.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que oriente as unidades do Instituto a observar estritamente as regras estabelecidas no edital de seleção, especificamente no tocante aos requisitos de escolaridade, não admitindo ao certame candidatos que não atendam às exigências pré-estabelecidas.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que proponha ações que aprimorem o conhecimento, por parte de todos os setores envolvidos no processo de seleção e contratação de estagiários, das normas legais e infralegais que regem a matéria, melhorando o fluxo de informação e comunicação. Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que crie instrumentos para garantir que se cumpram todas as exigências veiculadas nas normas pertinentes ao tema.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que proponha ações, em âmbito institucional, voltadas à eleição das áreas de conhecimento em que se ofertam vagas de estágio, de modo a atender as necessidades institucionais e, ao mesmo tempo, adequar as atividades efetivamente desempenhadas pelos estagiários ao curso que frequentam.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que oriente as unidades que promovem a seleção de estagiários para que se abstenham de realizar tais procedimentos sem a publicação de editais, contendo todas as regras do certame. Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que estabeleça parâmetros mínimos de publicização dos editais para seleção de estagiários.	Não atendida
003/2016	PROEN/ Reitoria	Recomenda-se que, doravante, a Pró-reitoria de Ensino supervisione, junto aos câmpus, as ações referentes aos itens com conceitos insatisfatórios, apontados nas três dimensões dos Relatórios de Avaliação dos Cursos (1-Organização Didático-Pedagógica, 2-Corpo Docente e Tutorial e 3-Infraestrutura), fomentando a melhoria dos conceitos insatisfatórios, expedidos pelos avaliadores externos do INEP, considerando-se o art. 4º e 25 do Regimento Geral do IFSul e o art. 15 do Estatuto do IFSul.	Justificativa acatada
		Recomenda-se que, doravante, as competências pertinentes à Coordenadoria de Avaliação da Educação – CAED, previstas no Art. 33, inciso IV e V do Regimento Geral do IFSul, quais sejam: realizar visitas periódicas às instalações do IFSul e aos cursos passíveis de avaliação com a finalidade de realizar levantamento de necessidades para adequação à legislação vigente e analisar os resultados das avaliações de desempenho dos cursos e propor ações para melhoria dos mesmos, sejam integralmente observadas.	Atendida
		Recomenda-se que, doravante, a Pró-reitoria de Ensino realize análise sobre os resultados das avaliações de desempenho dos estudantes no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE, considerando-se o Art. 27, inciso XVII do Regimento Geral do IFSul.	Atendida

[continuação]

004/2016	Câmpus Sapucaia do Sul	Recomenda-se à unidade auditada que diligencie junto ao Câmpus Pelotas no sentido de verificar se o item de tomo n. 55821 encontra-se atualmente nessa unidade. Em caso positivo, recomenda-se a transferência do bem ao Câmpus Pelotas. Em caso negativo, recomenda-se que se proceda ao desfazimento do bem, nos termos da legislação vigente.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, providencie as transferências de cargas patrimoniais mediante assinatura de termos de responsabilidade pelos consignatários, e que proceda à verificação física dos bens permanentes no momento da sua transferência, consoante estabelece os itens 7.11 e 10.7.2 da IN SEDAP n. 205/88.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de transferir as cargas patrimoniais aos responsáveis de fato pela guarda dos bens, bem como, doravante, se abstenha de realizar movimentação de bens patrimoniais sem a devida efetivação da transferência da carga patrimonial no sistema de controle institucional.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que providencie a gravação ou fixação de etiquetas apropriadas com número de registro patrimonial nos bens permanentes que não possuem essa identificação.	Não atendida
005/2016	PROGEP/ Reitoria	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que institua manual, fluxograma ou instrução formalizada para normatizar o processo de desligamento de professores substitutos e temporários.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que, no manual, fluxograma ou instrução a ser instituída para normatizar o processo de desligamento de professores substitutos e temporários, as responsabilidades de cada servidor/setor no processo de desligamento de professores substitutos e temporários sejam claramente definidas.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas, no exercício de sua atribuição sistêmica, que oriente os gerentes de vaga de estágio para que cumpram os prazos instituídos pela Portaria n. 777/2015, do Magnífico Reitor, e que institua mecanismos de supervisão desses atos. Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que providencie a apuração da responsabilidade pelo dano ao erário, com vistas a sua recomposição.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas, no exercício de sua atribuição sistêmica, que oriente os supervisores de estágio para que cumpram os prazos instituídos pela Portaria n. 777/2015, do Magnífico Reitor, e que institua mecanismos de supervisão desses atos. Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que providencie a apuração da responsabilidade pelo dano ao erário, com vistas a sua recomposição.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que institua mecanismos de controle dos prazos de vigência dos termos de compromisso de estágio e dos respectivos aditivos, de modo a fazer cessar os pagamentos a estagiários com o término do vínculo. Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que providencie a apuração de responsabilidades pelo dano ao erário, com vistas a sua recomposição, no caso do prejuízo gerado pelo pagamento indevido à ex-estagiária HCNMB. Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que determine, ao setor competente, o acompanhamento do pagamento da dívida pelo ex-estagiário VGA. Em caso de não adimplemento, que providencie a apuração de responsabilidades pelo dano ao erário, com vistas a sua recomposição. Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que determine, ao setor competente, a revisão, no SIAPE, de todos os estagiários que possuem vínculo ativo no sistema, buscando identificar possíveis situações de estagiários cadastrados cujo TCE não esteja vigente.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que determine ao setor responsável pelo desligamento de estagiários e professores substitutos e temporários que repasse tal informação à DTI e à PROEN, para que providenciem o cancelamento do acesso ao <i>webmail</i> e ao sistema Q-Acadêmico.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que institua controles sobre o pagamento das GRU emitidas para a reposição de valores indevidamente pagos a ex-estagiários.	Atendida

[continuação]

006-A/2016	Câmpus Bagé	Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, designe servidores distintos para o exercício dos encargos de fiscal e gestor de contratos (titulares e substitutos).	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, evite designar servidores que tenham participado de processo licitatório na condição de requisitantes, responsáveis pela elaboração do termo de referência, membros da comissão de licitação ou pregoeiros para atuarem como fiscais do decorrente contrato.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos exigidos mensalmente da empresa prestadora de serviços. Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda à autenticação das cópias dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada após conferência com os originais, ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija da empresa contratada a apresentação dos documentos a que se refere o art. 34, §5º, I, d, 1 e 4 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008 por ocasião das rescisões contratuais dos empregados terceirizados.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, efetue glosas nas notas fiscais referente aos pagamentos realizados à empresa contratada quando essa utilizar recursos humanos em quantidade inferior à exigida para a execução dos serviços, conforme determina o art. 36, §6º, II da IN SLTI MPOG n. 02/2008.	Atendida
006/2016	Câmpus Camaquã	Recomenda-se à unidade auditada que providencie capacitação de servidores na área de fiscalização, de forma a possibilitar uma maior segregação de funções nessa área.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, verifique quando da entrega das folhas-ponto dos empregados terceirizados, se há uniformidade dos registros de entrada e saída do local de trabalho. Em caso positivo, recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de notificar a empresa para que atente ao controle de jornada dos empregados.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos admissionais dos empregados prestadores de serviço no câmpus e, doravante, notifique a empresa contratada para apresentação de eventuais documentos faltantes.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija da contratada, por ocasião das rescisões contratuais dos empregados prestadores de serviços no câmpus, a documentação a que se refere o art. 34, §5º, I, d, 1 a 4 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda à autenticação das cópias dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada após conferência com os originais, ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.	Atendida
006/2016	Câmpus Charqueadas	Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, evite designar servidores que tenham participado de processo licitatório na condição de requisitantes, responsáveis pela elaboração do termo de referência, membros da comissão de licitação ou pregoeiros para atuarem como fiscais do decorrente contrato.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos exigidos mensalmente da empresa prestadora de serviços.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija da empresa contratada, em conjunto com os demais documentos a que se refere o art. 34 §5º, I, a da IN SLTI MPOG n. 02/2008, os exames médicos admissionais dos empregados prestadores de serviços no câmpus	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija da contratada, por ocasião das rescisões contratuais dos empregados prestadores de serviços no câmpus, a documentação a que se refere o art. 34, §5º, I, d, 1 a 4 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.	Não atendida

[continuação]

006/2016	DPO/Reitoria	Recomenda-se à Diretoria de Projetos e Obras que, doravante, comunique à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, tempestivamente, quando da alteração dos fiscais de execução dos contratos de prestação de serviços, para que essa providencie a publicação de portaria designando novos fiscais para o exercício do encargo.	Não atendida
		Recomenda-se à Diretoria de Projetos e Obras e à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que, doravante, evitem designar servidores para o exercício do encargo de fiscalização contratual com data retroativa, visto tratar-se de ato administrativo de caráter constitutivo.	Não atendida
006/2016	Câmpus Passo Fundo	Recomenda-se à unidade auditada que providencie capacitação de servidores na área de fiscalização, de forma a possibilitar uma maior segregação de funções nessa área.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos exigidos mensalmente da empresa prestadora de serviços e, doravante, notifique-a para apresentação de eventuais documentos faltantes.	Perda do objeto
		Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos demissionais dos empregados prestadores de serviço do câmpus e, doravante, notifique a empresa contratada para apresentação de eventuais documentos faltantes.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda à autenticação das cópias dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada após conferência com os originais, ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.	Perda do objeto
006/2016	Câmpus Pelotas	Constatou-se que o fiscal da execução do contrato n. 13/2015 atuou como responsável pela elaboração do termo de referência do processo licitatório que originou o contrato em tela.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relativos ao preenchimento das planilhas mensais de acompanhamento da execução contratual.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para que apenas os servidores designados por portaria como fiscais de contrato atestem a prestação de serviços nas notas fiscais emitidas pelas empresas contratadas.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, efetue glosas nas notas fiscais referentes aos pagamentos realizados à contratada, quando essa utilizar recursos humanos em quantidade inferior à exigida para a execução dos serviços, conforme determina o Art. 36, §6º, II da IN SLTI MPOG n. 02/2008.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda a autenticação das cópias dos documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas da contratada, após a conferência com os originais, ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que oriente os servidores do Câmpus para que direcionem suas demandas quanto aos serviços de limpeza exclusivamente aos fiscais da execução do contrato n. 13/2015, de modo a evitar a pessoalidade e a subordinação e, conseqüentemente, a configuração de vínculo empregatício entre os empregados terceirizados e o IFSul.	Atendida
006/2016	Câmpus Pelotas – Visconde da Graça	Recomenda-se à unidade auditada a utilização da planilha de registros de ocorrências constante do anexo V da IS PROAP n. 07/2015.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija a apresentação dos documentos a que se refere o art. 34, §5º, I, a, 1 a 3 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, quando no início da execução dos contratos de prestação de serviços ou quando da admissão de novos empregados pela empresa contratada, conforme art. 34, §6º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.	Perda do objeto
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija da contratada, por ocasião das rescisões contratuais dos empregados prestadores de serviços no câmpus, a documentação a que se refere o art. 34, §5º, I, d, 1 a 4 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.	Perda do objeto
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda à autenticação das cópias dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada após conferência com os originais ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.	Perda do objeto

[continuação]

006/2016	PROAP/ Reitoria	Recomenda-se à Diretoria de Projetos e Obras e à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que, doravante, evitem designar servidores para o exercício do encargo de fiscalização contratual com data retroativa, visto tratar-se de ato administrativo de caráter constitutivo.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que atualize a IS n. 07/2015, que dispõe sobre as atribuições dos fiscais e gestores de contratos com locação de mão-de-obra no âmbito do IFSul, de acordo com as normas da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.	Perda do objeto
006/2016	Câmpus Sapucaia do Sul	Recomenda-se à unidade auditada que providencie capacitação de servidores na área de fiscalização, de forma a possibilitar uma maior segregação de funções nessa área.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos exigidos mensalmente da empresa prestadora de serviços e, doravante, notifique-a para apresentação de eventuais documentos faltantes. Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, verifique quando da entrega das folhas-ponto dos empregados terceirizados, se há uniformidade dos registros de entrada e saída do local de trabalho. Em caso positivo, recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de notificar a empresa para que atente ao controle de jornada dos empregados.	Perda do objeto
		Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos admissionais dos empregados prestadores de serviços no câmpus e, doravante, notifique a empresa contratada para apresentação de eventuais documentos faltantes.	Perda do objeto
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, utilize a Planilha de Registros de Ocorrências constante do Anexo V da IS PROAP n. 07/2015 para anotações de informações relevantes referentes à execução contratual.	Não atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda à autenticação das cópias dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada após conferência com os originais, ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.	Perda do objeto
006/2016	Câmpus Venâncio Aires	Recomenda-se à unidade auditada que providencie capacitação de servidores na área de fiscalização contratual, de forma a possibilitar uma maior segregação de funções nessa área.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos exigidos mensalmente da empresa prestadora de serviços e, doravante, notifique a empresa contratada para apresentação de eventuais documentos faltantes.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos admissionais dos empregados prestadores de serviço no câmpus e, doravante, notifique a empresa contratada para apresentação de eventuais documentos faltantes.	Atendida
		Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda à autenticação das cópias dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada após conferência com os originais, ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.	Perda do objeto
007/2016	Câmpus Camaquã	Recomenda-se que, doravante, conste na Ata de Julgamento, referente à habilitação/inabilitação dos licitantes nos processos licitatórios, a motivação do ato administrativo que inabilita os licitantes, assim considerados, atentando-se ao princípio da publicidade e da vinculação ao disposto no instrumento convocatório, conforme art. 3º e art. 38, inciso V, da Lei 8666/93.	Atendida
		Recomenda-se que, doravante, constem nos processos licitatórios os atos de homologação da decisão e de adjudicação do objeto à licitante vencedora, conforme art. 38, inciso VII, da Lei n. 8.666/1993.	Atendida

[continuação]

009/2016	PROAP/ Reitoria	Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que crie instrumentos para coordenar e acompanhar as atividades dos câmpus no tocante à adoção de medidas de racionalização do gasto público e na verificação da possibilidade de implementação de melhorias que envolvam a gestão e o controle administrativo.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que crie instrumentos, no exercício de sua atribuição sistêmica, para serem aplicados em todas as unidades do Instituto, que assegurem que ocorra a exposição de justificativas e a autorização da autoridade competente, em caso de disponibilização de aparelho de telefonia móvel celular a servidor ocupante de CD-4 ou FG.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que aprimore os instrumentos de acompanhamento da gestão e da execução dos contratos no âmbito da Reitoria. Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que, no exercício das suas competências regimentais, realize a verificação da necessidade de manutenção de linhas telefônicas móveis de reserva, atentando para a economicidade e para a racionalização do gasto público.	Não atendida
010/2016	PROAP/ Reitoria	Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que avalie, através da Coordenadoria de Material e Patrimônio, se os materiais listados, embora com prazo de validade vencido, obsoletos ou fora de uso, apresentam condições de uso sem risco ao servidor ou comprometimento da qualidade do serviço público. Caso não seja possível, que providencie sua baixa do estoque de almoxarifado.	Atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que corrija a descrição dos materiais de consumo no sistema e no inventário, de modo a contemplar as reais características do material estocado.	Atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que corrija a descrição dos materiais de consumo no sistema e no inventário, de modo a contemplar as reais características do material estocado.	Atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que se abstenha de aceitar materiais diversos da descrição constante da licitação, sem a devida justificativa. Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que corrija a descrição dos materiais de consumo no sistema e no inventário, de modo a contemplar as reais características do material estocado.	Atendida

Fonte: planos de providências referentes às recomendações emitidas em 2016

As recomendações emitidas em 2017, que totalizam 60 itens, serão objeto de monitoramento no exercício de 2018. No momento, a equipe da AUDIN estuda uma nova metodologia que possibilite o acompanhamento mais efetivo do processo de implementação das recomendações pelos gestores.

O quadro 6 apresenta todas as recomendações emitidas no decorrer do exercício de 2017, as quais serão monitoradas no decorrer de 2018.

Quadro 6 - Descrição analítica das recomendações emitidas em 2017			
Relatório	Unidade Auditada	Recomendação	Situação
002/2017	CGTI	Recomenda-se ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação que diligencie no sentido de atualizar o documento que consigna o planejamento estratégico e tático de tecnologia da informação, tomando todas as medidas necessárias para sua aprovação pelo Conselho Superior.	Em monitoramento
	DTI/Reitoria	Recomenda-se à Diretoria de Tecnologia da Informação que promova a revisão do fluxograma de aquisições de TI pelos câmpus, de modo a contemplar o exercício das atribuições sistêmicas daquele órgão.	Em monitoramento
	DTI/Reitoria	Recomenda-se à Diretoria de Tecnologia da Informação que crie regulamentos, no mínimo, para os processos de desenvolvimento de <i>software</i> , de descarte de bens de TI, de requisição de suporte técnico de TI e de requisição de hospedagem de sistemas.	Em monitoramento
	DTI/Reitoria	Recomenda-se à Diretoria de Tecnologia da Informação que envie esforços, junto ao órgão do IFSul com essa atribuição, para realizar o mapeamento de todos os processos de TI na instituição.	Em monitoramento
	CGTI	Recomenda-se ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação que diligencie no sentido de elaborar e submeter seu regimento à apreciação do CONSUP.	Em monitoramento
	CGTI	Recomenda-se ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação que desenvolva e execute metodologia de acompanhamento e promoção do alinhamento dos investimentos em tecnologia da informação com os objetivos do IFSul.	Em monitoramento
003/2017	PROAP/Reitoria	Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento aprimore os mecanismos de orientação no tocante aos processos de inscrição e/ou manutenção de saldos de empenhos de restos a pagar, de modo a estabelecer um canal de comunicação eficaz.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que coordene e supervisione as atividades e as políticas de planejamento, de administração, de gestão orçamentária e financeira dos câmpus no tocante aos processos de inscrição e/ou manutenção de saldos de empenhos de restos a pagar, de modo a contemplar o exercício das atribuições sistêmicas do órgão.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que institua mecanismos de controle em âmbito institucional, visando o acompanhamento dos empenhos no sentido de avaliar a real necessidade de inscrição e/ou de manutenção de seus saldos em restos a pagar.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que promova orientação específica quanto à utilização dos montantes constantes das notas de empenho inscritas em restos a pagar nos exercícios subsequentes a sua inscrição.	Em monitoramento

[continuação]

003/2017	PROAP/ Reitoria	Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que exerça a atribuição sistêmica de coordenação e supervisão quanto à utilização dos montantes constantes das notas de empenho inscritas em restos a pagar nos exercícios subsequentes a sua inscrição.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que oriente os câmpus quanto à necessidade de documentação de suporte apta a fundamentar a observância das hipóteses previstas no art. 35 do Decreto n. 93.872/1986.	Em monitoramento
004/2017	PROEX/ Reitoria	Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que promova a implantação de uma Política de Acompanhamento de Egressos no Instituto Federal Sul-rio-grandense, abrangendo todas as unidades do Instituto, observando a competência regimental e sua atribuição sistêmica, conforme Art. 65, inciso XV, do Regimento Geral do IFSul.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que promova, no âmbito do Instituto, em observância ao princípio da publicidade, divulgação de dados obtidos com ações de acompanhamento de egresso.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que promova a mensuração de resultados relativos ao atingimento da meta 2.2 do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – agosto/2014 a julho/2019 do IFSul, qual seja, acompanhar, no mínimo, 20% dos egressos do IFSul por até 2 anos após a conclusão do curso.	Em monitoramento
005-A/2017	Câmpus Charqueadas	Recomenda-se ao Diretor-geral que determine a imediata transferência de carga patrimonial, adequando-a ao atual titular de cargo/função, mediante a verificação física de cada material permanente e lavratura de termo de responsabilidade.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que dê cumprimento às portarias emanadas pelo Magnífico Reitor, observando o período de realização dos trabalhos nelas determinado.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral a imediata realização do inventário patrimonial do Câmpus Charqueadas.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que determine a imediata transferência de carga patrimonial, adequando-a ao atual titular de cargo/função, mediante a verificação física de cada material permanente e lavratura de termo de responsabilidade.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que determine a fixação de placas patrimoniais em partes maiores dos equipamentos, como chassi, estrutura principal ou módulos integradores de componentes.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que determine a localização do Item n. 112771 – Compressor de ar direto do tipo diafragma e que se proceda à correta fixação da placa patrimonial.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que determine a localização dos bens com a situação descrita para que se proceda à correta fixação das placas patrimoniais nos equipamentos de ar condicionado (todos), de acordo com suas características.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que a descrição dos bens seja adequada às características físicas e que contenha, no mínimo, a identificação do fabricante, do modelo e do número de série, quando houver.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que providencie o reaproveitamento, a movimentação, a alienação ou adote outras formas de desfazimento de material inservível, conforme prevê o Decreto n. 99.658/1990.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral a imediata realização do inventário patrimonial do acervo bibliográfico do câmpus.	Em monitoramento
Recomenda-se ao Diretor-geral a tomada de providências relativas à verificação e à correção dos valores equivocadamente lançados no SUAP.	Em monitoramento		

[continuação]

005-A/2017	Câmpus Charqueadas	Recomenda-se ao Diretor-geral que diligencie no sentido de apurar eventual responsabilidade por prejuízo ao erário e, em caso positivo, que providencie sua recomposição.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que diligencie junto ao Magnífico Reitor para tomada de providências no sentido de recompor o erário em razão do prejuízo decorrente do extravio do bem.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que, doravante, observe o item 5.9 do manual da COMAP, no que se refere à saída de bens para conserto.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que providencie a incorporação dos bens recebidos em doação ao patrimônio do Câmpus.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que, doravante, observe e dê cumprimento aos itens 6.1 e 6.3 da IN SEDAP n. 205/88.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que providencie a identificação do total de bens que integram o patrimônio do câmpus, através de número de registro patrimonial, que deverá ser apostado ao material mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que adote providências no sentido de recompor o erário no tocante a eventuais prejuízos decorrentes do extravio de bens. Não havendo êxito, que diligencie junto ao Magnífico Reitor para providenciar a apuração de eventual responsabilidade.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral a imediata realização do inventário patrimonial do Câmpus Charqueadas.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que, após a realização do inventário, adote providências no sentido de recompor o erário no tocante a eventuais prejuízos decorrentes do extravio de bens. Não havendo êxito, que diligencie junto ao Magnífico Reitor para providenciar a apuração de eventual responsabilidade.	Em monitoramento
005-B/2017	Câmpus Passo Fundo	Recomenda-se ao Diretor-geral a imediata transferência de carga patrimonial, adequando-a ao atual titular de cargo/função, mediante a verificação física de cada material permanente e lavratura de termo de responsabilidade.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral o ajuste da descrição no SUAP, mediante justificativa, de modo que as informações contenham os elementos necessários à perfeita caracterização dos bens.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao gestor que tome providências, através de suas comissões, no sentido de localizar os bens não encontrados ou extraviados.	Em monitoramento
		Recomenda-se que o gestor diligencie junto ao Magnífico Reitor para tomada de providências no sentido de recompor ao erário o prejuízo decorrente do extravio dos bens não localizados.	Em monitoramento
		Recomenda-se que o gestor providencie a identificação do total de bens que integram o patrimônio do câmpus, através de número de registro patrimonial, que deverá ser apostado ao material mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.	Em monitoramento
		Recomenda-se a fixação de placas patrimoniais em partes maiores dos equipamentos, como chassi, estrutura principal ou módulos integradores de componentes.	Em monitoramento
		Que o gestor dê seguimento as providências para realização de transferência, cessão, alienação e outras formas de desfazimento.	Em monitoramento
		Recomenda-se que doravante o gestor observe e dê cumprimento ao Item 6.3 da IN SEDAP n. 205/88 quanto aos bens recebidos em doação ao patrimônio do Câmpus.	Em monitoramento

[continuação]

005-B/2017	Câmpus Passo Fundo	Recomenda-se ao Diretor-geral que tome providências, através de suas comissões, para localizar os bens patrimoniais não encontrados ou extraviados.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral que diligencie junto ao Magnífico Reitor para tomada de providências no sentido de recompor o erário quanto a eventual prejuízo decorrente de extravio dos bens não localizados.	Em monitoramento
005-C/2017	PROAP/ Reitoria	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento o aprimoramento dos mecanismos de atuação da Pró-reitoria na superintendência, coordenação e acompanhamento das atividades e funções da administração patrimonial do IFSul.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento a imediata adoção de providências no sentido da realização e disponibilização dos inventários por parte dos Câmpus Bagé, Charqueadas e Pelotas - Visconde da Graça.	Em monitoramento
007/2017	PROAP/ Reitoria	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento, que, após proceder a revisão dos processos, providencie a autorização às administrações dos câmpus e da Reitoria formalmente.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que determine a DIPLAN e oriente ao DEAP dos câmpus que, na fase antecedente ao empenho, proceda-se à consulta ao SICAF e à CNDT e que estes documentos integrem o processo.	Em monitoramento
007-A/2017	Câmpus Pelotas	Recomenda-se à Direção-geral do Câmpus Pelotas que, doravante, determine à Diretoria de Administração e de Planejamento que observe a justificativa da real necessidade na contratação de bens e serviços, devolvendo os processos às áreas requisitantes nos casos necessários para correção ou complementação.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Direção-geral do Câmpus Pelotas que determine às áreas requisitantes que considerem a real necessidade dos bens ou serviços a serem adquiridos no planejamento das compras e contratações.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Direção-geral do Câmpus Pelotas que faça constar do processo de adesão a atas de registros de preços a explícita vantajosidade da contratação.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Direção-geral do Câmpus Pelotas que, na fase antecedente ao empenho, determine a consulta ao SICAF e à CNDT e que estes documentos integrem o processo.	Em monitoramento
		Recomenda-se à Direção-geral do Câmpus Pelotas que, na fase que antecede o empenho, solicite formalmente a manifestação referente à autorização para prosseguimento e que este documento integre o processo.	Em monitoramento
007-B/2017	Câmpus Camaquã	Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Camaquã que faça constar dos processos a solicitação e a autorização expressa do fornecedor para cada item a ser adquirido.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Camaquã que determine às áreas requisitantes que considerem a real necessidade dos bens ou serviços a serem adquiridos no planejamento das compras e contratações.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Camaquã que, na fase que antecede o empenho, proceda a consulta ao SICAF e à CNDT e que estes documentos integrem o processo.	Em monitoramento
		Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Camaquã que, na fase que antecede o empenho, solicite formalmente a manifestação referente à autorização para prosseguimento e que este documento integre o processo.	Em monitoramento
007-C/2017	Câmpus Venâncio Aires	Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Venâncio Aires que, na fase que antecede o empenho, solicite formalmente a manifestação referente à autorização para prosseguimento e que esse documento integre o processo.	Em monitoramento

Fonte: relatórios de auditoria emitidos em 2017

8. Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da AUDIN no exercício de 2017

Para o atendimento deste item, optou-se por consultar os dirigentes das unidades que foram auditadas durante o exercício de 2017, solicitando sua opinião sobre os benefícios decorrentes do(s) trabalho(s) realizado(s).

O quadro 7 reúne a manifestação dos dirigentes das unidades auditadas em 2017.

Quadro 7 - Manifestação dos gestores sobre os benefícios decorrentes da atuação da AUDIN em 2017	
Gestor	Manifestação
Pró-reitora de Extensão e Cultura	Cabe salientar, como principal benefício a avaliação dos serviços e processos prestados por esta Pró-Reitoria que nos serviu de balizador para a melhoria na qualidade de nosso trabalho, bem como permitiu, com base nisso, a definição das prioridades a serem desenvolvidas em nosso Planejamento Anual 2018. Dessa forma, gostaríamos de cumprimentar a equipe da AUDIN por seu trabalho que muito tem contribuído para a melhoria dos resultados da gestão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (sic) (MEMO/IF-PROEX/N.º26/2018).
Pró-reitora de Administração e de Planejamento	É inegável a importância do trabalho que a Auditoria Interna realiza sobre as atividades desenvolvidas na Pró-Reitoria de Administração e de Planejamento - PROAP, cujas competências alcançam uma grande amplitude de temas e de responsabilidades legais, que vão desde a composição do orçamento, licitações, controle patrimonial e de almoxarifado, controle e administração dos contratos, execução contábil e financeira, gestão das diárias e passagens, relatório de gestão, dentre outras. Neste contexto, ficamos absorvidos por uma execução pesada, regida pelo cumprimento de prazos legais que por vezes, tornam impraticáveis o ato de conferência e análise de todas as nossas práticas de gestão e de execução administrativa. Cabe salientar que a PROAP realiza a execução e gestão administrativa das atividades da Reitoria, bem como dos cinco Câmpus em expansão, além de ter a atribuição sistêmica de planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e as políticas de administração, de planejamento e gestão orçamentária, financeira e patrimonial de todos os Câmpus do IFSUL, tornando-se responsável por um conjunto de atribuições muito extenso. Assim, consideramos que a auditoria interna vem agregar valor às atividades desenvolvidas pela PROAP, tornando-se uma das mais importantes ferramentas para o controle administrativo, realizando atividades de conferência, verificação, análise e avaliação dos processos desenvolvidos nesta Unidade, bem como, prestando assessoramento na tomada de decisão, nos auxiliando naquilo em que precisamos corrigir e melhorar (sic) (MEMO/IF-PROAP/N.º27/2018).
Diretora de Tecnologia da Informação	Temos o entendimento de que a auditoria interna proporciona a verificação dos procedimentos internos executados dentro da diretoria, neste sentido, o trabalho da auditoria possibilita a detecção de problemas e falhas nos processos, que auxiliam na busca pela otimização dos processos, tornando-os mais eficientes para alcançar os objetivos, além de servir como um guia para auxiliar a administração no planejamento estratégico, e na priorização de atividades (sic) (MEMO/IF-DTI/N.º7/2018).

[continuação]

Diretor-geral do Câmpus Pelotas	Ratificamos a V.Sª o trabalho relevante realizado pela Unidade de Auditoria Interna junto ao Câmpus Pelotas nos processos de seleção de estudantes a serem contemplados com os benefícios de assistência estudantil, bem como nos processos de Registros de Preço tramitados através do Departamento de Administração (sic) (MEMO/PL-DIRGER/N.º17/2018).
Diretor-geral do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça	Visando atender a Instrução Normativa n. 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União, que fixa normas para a apresentação do Relatório Anual de Atividades Auditoria Interna (RAINT), dentre as quais, a descrição dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna, nos termos do inciso VIII do art. 15 da referida norma, o Câmpus Pelotas - Visconde da Graça tem a registrar que as solicitações da Auditoria Interna, encaminhadas ao Câmpus, são reconhecidas como ferramenta para aprimorar os controles existentes, a reavaliação e o aperfeiçoamento nas estruturas de análises de riscos, a aderência das ações administrativas ao planejamento estratégico e aos objetivos institucionais. A Direção Geral do câmpus, bem como os demais servidores atuantes na gestão, buscam executar os processos organizacionais e administrativos no cumprimento das recomendações legalmente exigidas. Neste sentido, os processos de Auditoria Interna pelos quais passamos no ano de 2017, bem como em anos anteriores, nos permitiram verificar as demandas requeridas, auxiliando a balizar e estabelecer a necessária adequação de eventuais atos ou procedimentos que possam estar em desacordo com a legislação que rege as instituições federais (sic) (MEMO/VG-DIRGER/N.º12/2018).
Diretor-geral do Câmpus Camaquã	Informo que as auditorias realizadas no segundo semestre de 2017 (após a troca da gestão do campus) foram de grande valia no sentido de qualificar os processos internos, corrigindo falhas pontuais (como as que ocorriam nos processos de “carona” por exemplo) bem como auxiliaram na formalização de processos até então “incompletos” (como a formalização da cooperativa responsável pela coleta seletiva do campus) (sic) (MEMO/CM-DIRGER/N.º11/2018).
Diretor-geral do Câmpus Charqueadas	O câmpus Charqueadas passou por Auditoria Patrimonial 005/2017 durante o período de 24 a 27/07/2017, em que o escopo do trabalho ficou em 5% do patrimônio. Neste trabalho, vários problemas foram detectados. É importante destacar que o período de auditoria ocorreu apenas 20 dias após a posse da nova gestão do câmpus, e esta auditoria serviu para que pudéssemos dar os encaminhamentos mais adequados quanto aos processos de recebimento, manutenção e desfazimento. Em muitos pontos o câmpus ainda está na busca da adequação quanto aos procedimentos com relação ao patrimônio do câmpus. Alguns pontos cabem destacar quanto as orientações apresentadas pela Auditoria: - Forma adequada de recebimento e encaminhamento do patrimônio, pela coordenação de patrimonial; - Carga patrimonial por coordenadores/chefes - adequação na conferência física dos bens por ocasião da transferência da carga patrimonial, onde a carga patrimonial deve ser adequada ao setor onde o servidor trabalha; - Alguns setores não possuíam carga patrimonial consignada no sistema institucional, embora possuíam bens alocados nos seus espaços físicas, situação essa constata pela auditoria e que vem sendo corrigido; - Descrição de bens insuficiente ou genérica, o que dificulta a caracterização do mesmo, situação identificada em alguns bens durante a Auditoria, e que vem sendo verificado e corrigido no restante do patrimônio; De forma geral, consideramos que a realização da Auditoria foi muito importante tanto no que tange a adequação de procedimentos quanto na conscientização acerca da importância do zelo pelo patrimônio do câmpus. O resultado pode ser visto no trabalho que vem sendo realizado inventário patrimonial do câmpus, o qual está sendo feito de forma minuciosa e detalhada (sic) (MEMO/CH-DIRGER/N.º14/2018).
Diretor-geral do Câmpus Passo Fundo	Em resposta ao MEMO/IF-AUDIN/N.º11/2018, informamos que a atuação da Unidade de Auditoria Interna proporciona uma reflexão à Gestão, mediante a análise imparcial que é realizada, destinada ao implemento de novas rotinas administrativas, no caso de existirem apontamentos nos Relatórios Finais, bem como na hipótese de as ações adotadas pelo Câmpus estarem condizentes com as normas de determinada matéria, para que estas sejam mantidas ou aprimoradas. Assim, constata-se a relevância dos benefícios dos trabalhos realizados, no sentido de proporcionar uma melhor consecução dos objetivos comuns de toda a Instituição, primando pela análise minuciosa das constatações mencionadas nos Relatórios Finais de Auditoria de forma a auxiliar a Gestão na solução dos achados, através das recomendações exaradas (sic) (MEMO/PF-DEAP/N.º10/2018).

[continuação]

<p>Diretor-geral do Câmpus Venâncio Aires</p>	<p>Em resposta à solicitação, a Administração do Campus Venâncio Aires frente à descrição dos benefícios decorrentes da atuação dos trabalhos da Auditoria Interna, o campus ressalta que os processos auditados ao longo do ano de 2017 foram importantes em dois sentidos: Em primeiro lugar, para verificarmos a correta formalização dos processos de compras e contratações efetuadas pelo campus ao longo do exercício de 2017. Onde, através das Solicitações de Auditoria, pudemos verificar que a Administração do Campus atua em conformidade na imensa maioria dos seus processos. Em contrapartida, a atuação do trabalho do Setor de Auditoria Interna pôde verificar que, em decorrência da dinâmica do funcionamento de nossa Instituição, onde vários setores estão envolvidos na confecção destes mesmos processos, que erros formais podem (e devem) ser apontados e, com o auxílio das constatações efetuadas pelo serviço de auditoria, possam ser sanados para que os processos sejam executados dentro dos princípios legais que regem o serviço público.</p> <p>Dois exemplos podem ilustrar os fatos acima elencados: a) na SA nº 003-I/2017, constatou através da SA, que os empenhos inscritos em restos a pagar foram mantidos porque a Administração estava tomando as devidas providências para mantê-los, o que configurou boa prática na atuação da equipe administrativa. Por outro lado, no que diz respeito à análise da auditoria em relatório preliminar nº 007-C/2017, os serviços de auditoria apontaram, através das constatações da análise de processo de compra, erros formais no processo e sugere recomendações à Administração do Campus para que haja a formalização correta deste processo.</p> <p>Em resumo, o trabalho de Auditoria Interna serve como um auxílio administrativo na observação da correta formalização dos processos de aquisição de bens/ serviços pela Administração do Campus. Quando as Solicitações de Auditoria são enviadas para o Campus, aproveitamos o momento para observar com mais cautela a formalidade do trabalho que executamos rotineiramente na Administração. Da mesma forma, as instruções sugeridas pela equipe de trabalho da Auditoria Interna ajudam a sanar em tempo, os possíveis erros e falhas encontradas nos processos administrativos (sic) (MEMO/VA-DIRGER/N.º6/2018).</p>
---	--

Fonte: memorandos enviados pelos gestores

Considerações finais

O presente Relatório apresentou os resultados dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna executados a partir do PAINTE/2017 e a situação das recomendações monitoradas e em monitoramento. Além disto, buscou avaliar os impactos causados por sua atuação na instituição, a partir da visão dos gestores, bem como indicar fatores externos de influência no seu trabalho.

Ressalta-se a preocupação da Unidade na formação de uma equipe multidisciplinar com conhecimento, competência e comprometimento, engajada no aprimoramento de técnicas e de métodos de trabalho, visando a desenvolver os necessários planejamentos e os controles

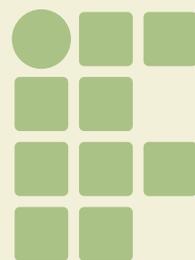
internos de suas atividades para que seja reconhecida, interna e externamente, pela qualidade de seus trabalhos e resultados obtidos em prol do IFSul.

Por fim, informa-se que todos os relatórios e documentos mencionados no presente Relatório encontram-se à disposição na AUDIN.

Pelotas/RS, 28 de fevereiro de 2018

Laerte Radtke Karnopp
Auditor Geral

Diagramação:
Coordenadoria de Comunicação Social do IFSul - CCS



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sul-rio-grandense