
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE
Auditoria Interna

EXERCÍCIO 2018



**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 Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) foi elaborado em cumprimento ao estabelecido no art. 17 da Instrução Normativa (IN) n. 9, de 9 de outubro de 2018, da Secretaria Federal de Controle Interno (SFCI) e contém o relato sobre as atividades de auditoria interna referentes ao exercício de 2018, realizadas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul). Tem como objetivo apresentar os resultados das ações planejadas no exercício anterior e consignadas no respectivo Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN).

2. Situação dos trabalhos de auditoria interna previstos no PAINT/2018

A presente seção visa a descrever, sinteticamente, os trabalhos de auditoria realizados durante o exercício de 2018, os quais tiveram previsão no PAINT/2018 e se refere ao inciso I do art. 17 da IN SFCI n. 9/2018.

O quadro 1 apresenta o objeto de cada ação desenvolvida no ano de 2018 e os objetivos definidos nos programas de auditoria correspondentes.

Quadro 1 - Atividades previstas no PAINT/2018 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 de gestão e exercer a interface institucional com os setores/unidades internas.
Controles de gestão – Monitoramento das recomendações da AUDIN	-	-	Observar o grau de aderência às orientações e recomendações, buscando mitigar a fragilidade dos controles.
Controles de gestão – Elaboração do PAINT/2019	-	-	Identificar os macroprocessos institucionais e avaliar o grau de maturidade da gestão de riscos, para subsidiar a elaboração da matriz. Aprimorar a qualidade do planejamento da Unidade de Auditoria Interna.
Controles de gestão – Elaboração do RAINI/2017	-	-	Apresentar as atividades desenvolvidas pela Unidade de Auditoria Interna.
Gerenciamento do Gabinete – Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias	004/2018	Gabinete do Reitor	Analisar a estrutura institucional (setor responsável) quanto à realização da gestão de processos administrativos disciplinares e se as competências estão consignadas no Regimento Interno ou em outros documentos institucionais. Verificar a atuação e a metodologia de apuração dos processos administrativos disciplinares, analisando se os procedimentos estão normatizados e mapeados e se resta realizada a análise de riscos. Verificar a conformidade da formalização dos processos, contemplando as fases de instauração, inquérito (instrução, defesa e relatório) e julgamento e a razoável duração dos trâmites do processo. Verificar a metodologia de adoção do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU-PAD).

[continuação]

<p>Administração e Planejamento – Gestão de recursos extraorçamentários</p>	<p>005/2018</p>	<p>Pró-reitoria de administração e de Planejamento (PROAP)</p>	<p>Avaliar se há estrutura institucional para realizar a gestão de recursos extraorçamentários e se as competências então consignadas no Regimento Interno ou em outros documentos institucionais. Verificar a execução do Termo de Execução Descentralizada, analisando a descentralização de crédito e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada fielmente a classificação funcional programática, conforme define o art. 1º, §1º, III, do Decreto n. 6.170, de 25 de julho de 2007. Verificar a utilização dos créditos descentralizados em relação a sua finalidade e condições de acordo com o pactuado nos termos de execução descentralizada a que estiverem vinculados, conforme o art. 4º da Portaria n. 1529, de 31 de dezembro de 2014. Verificar a existência de plano de trabalho, conforme o art. 25 da Portaria Interministerial do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, do ministério da Fazenda e da Controladoria Geral da União, PI n. 507, de 24 de novembro de 2011. Verificar a existência de Termo Aditivo e sua vinculação ao objeto aprovado, conforme art. 1º, §1, IX e X, do Decreto n. 6.170, de 25 de julho de 2007. Verificar a conformidade da prestação de contas, conforme o art. 1º, §1º, XII, do Decreto n. 6.170, de 25 de julho de 2007. Verificar se foi observado o prazo para apresentação das prestações de contas após o encerramento da vigência ou após a conclusão da execução do objeto, conforme o art. 72, I, da Portaria Interministerial do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, do ministério da Fazenda e da Controladoria Geral da União, PI n. 507, de 24 de novembro de 2011. Verificar o cumprimento do prazo para atingimento do objeto, bem como a formalização de suas prorrogações, conforme o art. 7º, §§ 1º, 2º e 3º, da Portaria do Ministério da Educação, n. 1529, de 31 de dezembro de 2014. Verificar a existência de normatização e de mapeamento do processo de gestão de recursos extraorçamentários, além de indicar existência de análise de riscos do processo. Verificar a existência de controles internos instituídos pela Pró-reitoria de Administração e de Planejamento para a gestão de recursos extraorçamentários.</p>
<p>Extensão e Cultura – Seleção, registro e acompanhamento de ações de extensão</p>	<p>006/2018</p>	<p>Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEX)</p>	<p>Analisar a estrutura do processo de seleção, registro e acompanhamento de ações de extensão, avaliando a existência/suficiência de normativos e regulamentos institucionais sobre editais de fluxo contínuo relacionados às propostas de extensão. Verificar se há publicação de editais de fluxo contínuo relativos ao cadastro de propostas de ações de extensão nos anos de 2017 e de 2018. Avaliar a conformidade dos editais de fluxo contínuo, de 2017 e de 2018, com as normas da Portaria n. 837/2017, especificamente quanto à proibição da concessão de recurso financeiro em se tratando de estudante. Verificar se a possibilidade de estudante ser proponente de ação extensionista coaduna-se com os critérios fixados pela Portaria n. 837/2017. Verificar se a unidade auditada acompanha a porcentagem de estudantes que estão/estiveram envolvidos com projetos de extensão, considerando-se a meta 2.7 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI – agosto/2014 a julho/2019). E verificar se a referida meta já foi atingida.</p>

[continuação]

<p>Pesquisa, Inovação e Pós-graduação – Cadastro e avaliação de projetos</p>	<p>007/2018</p>	<p>Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPESP)</p>	<p>Analisar a estrutura do processo de cadastro e de avaliação de projetos de pesquisa, de inovação e de pós-graduação quanto ao mapeamento, à gestão de riscos e aos controles internos. Analisar a existência e/ou suficiência de normativos e regulamentos institucionais pertinentes à área auditada. Analisar a conformidade dos editais de 2017 a 2018, com relação às normas legais e institucionais. Analisar o cumprimento dos objetivos institucionais relacionados à área auditada, considerando-se o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI – agosto/2014 a julho/2019).</p>
<p>Administração e Planejamento – Patrimônio</p>	<p>008/2018</p>	<p>Câmpus Bagé</p>	<p>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 os 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 Bagé e Camaquã.</p>
	<p>008A/2018</p>	<p>Câmpus Camaquã</p>	
<p>Gestão de Pessoas – Capacitação e Qualificação</p>	<p>010/2018</p>	<p>Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)</p>	<p>Avaliar se há estrutura institucional para realizar a gestão dos projetos de capacitação e se as competências estão consignadas no Regimento Interno ou em outros documentos institucionais. Verificar a existência de relação entre as capacitações realizadas por servidores docentes e o levantamento de necessidades de capacitação do IFSul no ano de 2017, conforme estabelece a meta 5.1 do PDI e orienta o art. 3º, I, V, VI e XI, do Decreto n. 5.707, de 23 de fevereiro de 2006. Verificar a existência de relação entre as capacitações realizadas por servidores técnico-administrativos em educação e o levantamento de necessidades de capacitação do IFSul no ano de 2017, conforme estabelece a meta 5.2 do PDI e orienta o art. 3º, I, V, VI e XI, do Decreto n. 5.707, de 23 de fevereiro de 2006. Verificar se é mantido o percentual de 10% de afastamento do quadro efetivo de servidores docentes, para realização de programas de mestrado e doutorado, conforme estabelece o PDI – item 5.1.5 – Políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho, e se é observado o disposto no art. 2º, §2º, da Lei n. 8.745, de 9 de dezembro de 1993. Verificar a existência de projetos de qualificação que originaram afastamento de servidores docentes e técnico-administrativos em educação, no ano de 2017, observando a existência de registro na PROGEP – editais e portarias. Verificar a existência de controles internos, relacionados ao acompanhamento das capacitações no que se refere à apresentação de diplomas, certificados e comprovantes de participação. Verificar a existência de controles internos, relacionados aos afastamentos, aos valores investidos e o cumprimento de contrapartidas, bem como os períodos de interstício (pedágio) a ser cumprido pelos servidores beneficiados. Avaliar a atuação da PROGEP na operacionalização do Plano Anual de Capacitação, como ocorre a comunicação entre a PROGEP e os servidores que integram o IFSul em relação às necessidades institucionais.</p>

[continuação]

Desenvolvimento Institucional – Gestão de Logística Sustentável	011/2018	Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI)	<p>Analisar o Plano de Logística Sustentável do IFSul (PLS) com base na Instrução Normativa n. 10, de 12 de novembro de 2012, a qual estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.</p> <p>Verificar se o PLS do IFSul contém: objetivos do plano; responsabilidades dos gestores que implementarão o plano; ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação das ações que serão implementadas, conforme Art. 3º da IN n. 10/2012.</p> <p>Verificar se o PLS do IFSul aborda o conteúdo mínimo exigido pela IN n. 10/2012, conforme Art. 5º, inciso III da IN n. 10/2012.</p> <p>Verificar se o PLS do IFSul, além do conteúdo mínimo exigido pela IN n. 10/2012, contempla ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando a inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública, conforme Art. 2º, inciso III da IN n. 10/2012.</p> <p>Verificar se as práticas de sustentabilidade e racionalização constantes no PLS do IFSul contemplam os temas mínimos exigidos no Art. 8º da IN n. 10/2012.</p>
---	----------	--	---

Fonte: programas de auditoria/2018 e PAINT/2018

Além dos trabalhos a que se refere o quadro 1, os quais foram previstos no PAINT/2018 e devidamente concluídos, houve um, referente à ação 9 do mesmo Plano, que trata da área de Administração e Planejamento – Gestão orçamentária, ainda não finalizado. Essa auditoria encontra-se em andamento na data de finalização deste Relatório e será apresentada no próximo RAIN. A não conclusão se justifica em razão da necessidade, percebida pela equipe de auditoria no decurso das atividades, de um maior aprofundamento na análise das evidências que foram surgindo, tendo em vista que aparenta ser um processo com alto grau de complexidade no âmbito da instituição.

Além deste, houve trabalhos de auditoria previstos no PAINT/2018 que não foram realizados pelas justificativas expostas no quadro 2.

Quadro 2 – Ações previstas no PAINT/2018 e não realizadas

AÇÃO NÃO REALIZADA	JUSTIFICATIVA
11 – Ensino – Gestão de bolsas de programas governamentais	Realização de auditoria pela Controladoria-Geral da União (CGU), no decorrer do exercício de 2018, que teve como objeto a política de educação à distância do IFSul, a qual abrangeu as questões que seriam abordadas pela AUDIN nessa ação. Os resultados encontram-se expressos no Relatório n. 201702558, da CGU/RS.
17 – Tecnologia da informação – Infraestrutura de TI	Vacância de um cargo de auditor desde março/2017, o qual foi preenchido somente em maio/2018.

Fonte: informações da AUDIN

3. Trabalhos de auditoria realizados sem previsão no PAINT/2018

Durante o exercício de 2018, não foram executadas auditorias sem previsão no PAINT.

4. Situação das recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria Interna

No exercício de 2018 foram monitoradas as recomendações emitidas durante os anos de 2017 e de 2018. Houve dois ciclos de monitoramento, abrangendo a avaliação da aderência do gestor em relação às recomendações desses dois exercícios, efetuada em dois momentos distintos do ano de referência do PAINT/2018.

Quanto à situação, as recomendações são 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.

Registra-se que não houve recomendação com justificativa acatada, nem com perda de objeto, classificando-se as recomendações apenas em atendidas e não atendidas.

O quadro 3 apresenta, de modo sintético, os resultados obtidos através do monitoramento das recomendações exaradas no decorrer do exercício de 2017 e de 2018.

Quadro 3 – Quantidade de recomendações emitidas pela AUDIN nos exercícios de 2017 e de 2018, classificadas conforme a situação						
RELATÓRIO DE AUDITORIA	Unidade Auditada	Recomendações				
		Emitidas	Atendidas		Não atendidas	
002/2017	CGTI	3	2	66,67%	1	33,33%
002/2017	DTI	3	1	33,33%	2	66,67%
003/2017 005-C/2017 007/2017 005/2018	PROAP	18	7	38,89%	11	61,11%
004/2017 006/2018	PROEX	8	2	25,00%	6	75,00%
005-A/2017	Câmpus Charqueadas	21	12	57,14%	9	42,86%
005-B/2017	Câmpus Passo Fundo	10	6	60,00%	4	40,00%
007-A/2017	Câmpus Pelotas	6	6	100,00%	0	0,00%
007-B/2017 008-A/2018	Câmpus Camaquã	16	3	18,75%	13	81,25%
007-C/2017	Câmpus Venâncio Aires	1	1	100,00%	0	0,00%
004/2018	Gabinete do Reitor	8	1	12,50%	7	87,50%
008/2018	Câmpus Bagé	9	5	55,56%	4	44,44%
Total		103	46		57	
Percentual geral		100%	44,66%		55,34%	

Fonte: planos de providências referentes às recomendações emitidas em 2017 e 2018

O quadro 4 apresenta todas as recomendações emitidas em 2017 e 2018, de forma analítica, indicando a situação individual dos itens no que se refere à sua implementação pelo gestor, identificadas durante o processo de monitoramento das recomendações.

Quadro 4 – Descrição analítica das recomendações emitidas em 2017 e 2018			
RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÕES	SITUAÇÃO
002/2017	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (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.	Atendida
		Recomenda-se ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação que diligencie no sentido de elaborar e submeter seu regimento à apreciação do CONSUP.	Atendida
		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.	Não atendida
	Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)	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.	Atendida
		Recomenda-se à Diretoria de Tecnologia da Informação que crie regulamentos, no mínimo, para os processos de desenvolvimento de software, de descarte de bens de TI, de requisição de suporte técnico de TI e de requisição de hospedagem de sistemas.	Não atendida
		Recomenda-se à Diretoria de Tecnologia da Informação que envide esforços, junto ao órgão do IFSul com essa atribuição, para realizar o mapeamento de todos os processos de TI na instituição.	Não atendida

[continuação]

003/2017	Pró-reitoria de Administração e de Planejamento	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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
004/2017	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	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.	Atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida

[continuação]

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.	Atendida
		Recomenda-se ao Diretor-geral que dê cumprimento às portarias emanadas pelo Magnífico Reitor, observando o período de realização dos trabalhos nelas determinado.	Atendida
		Recomenda-se ao Diretor-geral a imediata realização do inventário patrimonial do Câmpus Charqueadas.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		Recomenda-se ao Diretor-geral a imediata realização do inventário patrimonial do acervo bibliográfico do câmpus.	Atendida
		Recomenda-se ao Diretor-geral a tomada de providências relativas à verificação e à correção dos valores equivocadamente lançados no SUAP.	Atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
Recomenda-se ao Diretor-geral que providencie a incorporação dos bens recebidos em doação ao patrimônio do Câmpus.	Não atendida		
Recomenda-se ao Diretor-geral que, doravante, observe e dê cumprimento aos itens 6.1 e 6.3 da IN SEDAP n. 205/88.	Não atendida		

[continuação]

		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		Recomenda-se ao Diretor-geral a imediata realização do inventário patrimonial do Câmpus Charqueadas.	Não atendida
		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.	Não atendida
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.	Atendida
		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.	Atendida
		Recomenda-se ao gestor que tome providências, através de suas comissões, no sentido de localizar os bens não encontrados ou extraviados.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Atendida
		Recomenda-se a fixação de placas patrimoniais em partes maiores dos equipamentos, como chassi, estrutura principal ou módulos integradores de componentes.	Atendida
		Que o gestor dê seguimento as providências para realização de transferência, cessão, alienação e outras formas de desfazimento.	Atendida
		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.	Atendida
		Recomenda-se ao Diretor-geral que tome providências, através de suas comissões, para localizar os bens patrimoniais não encontrados ou extraviados.	Não atendida
		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.	Não atendida

[continuação]

005-C/2017	Pró-reitoria de Administração e de Planejamento	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.	Não atendida
		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.	Não atendida
007/2017	Pró-reitoria de Administração e de Planejamento	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.	Atendida
		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.	Não atendida
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.	Atendida
		Recomenda-se à Direção-geral do Câmpus Pelotas que, ao proceder a aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação, o faça mediante elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD).	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Atendida
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.	Atendida
		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.	Não atendida
		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.	Atendida
		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.	Não atendida
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.	Atendida

[continuação]

004/2018	Gabinete do Reitor	Recomenda-se à Chefia de Gabinete que diligencie no sentido da criação de estrutura institucional formal quanto à gestão dos processos de apuração disciplinar (processo administrativo disciplinar e sindicância).	Não atendida
		Recomenda-se à Chefia de Gabinete que diligencie no sentido da normatização dos processos de apuração disciplinar (processo administrativo disciplinar e sindicância).	Atendida
		Recomenda-se à Chefia de Gabinete que diligencie no sentido da instituição de mapeamento do processo de apuração disciplinar (processo administrativo disciplinar e sindicância).	Não atendida
		Recomenda-se à Chefia de Gabinete que diligencie no sentido da instituição e da formalização de análise de riscos do processo de apuração disciplinar (processo administrativo disciplinar e sindicância).	Não atendida
		Recomenda-se à Chefia de Gabinete que diligencie no sentido da instituição de mecanismos de controle interno quanto à gestão dos processos de apuração disciplinar (processo administrativo disciplinar e sindicância) tramitados no Instituto, no sentido de assegurar a eficácia, a eficiência, a efetividade e a economicidade na condução dos processos.	Não atendida
		Recomenda-se à Chefia de Gabinete que diligencie no sentido da observância do princípio constitucional da razoável duração do processo e dos meios que garantam a celeridade de sua tramitação no que se refere à apuração disciplinar (processo administrativo disciplinar e sindicância) no âmbito do Instituto.	Não atendida
		Recomenda-se à Chefia de Gabinete que diligencie no sentido da inserção de informações tempestivas e completas no sistema CGU-PAD quanto aos processos de apuração disciplinar (processo administrativo disciplinar e sindicância) tramitados no Instituto.	Não atendida
		Recomenda-se à Chefia de Gabinete que diligencie no sentido da apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa, quando da ciência de irregularidade no serviço público.	Não atendida
005/2018	Pró-reitoria de Administração e de Planejamento	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que crie normativo institucional que contemple todas as etapas da gestão dos termos de Execução Descentralizada de modo a cumprir com os normativos vigentes.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que cumpra o limite de trinta dias de antecedência mínima para solicitação de prorrogação de prazo, de modo a atender os critérios estabelecidos.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que cumpra o prazo para prestação de contas e observe o encerramento da vigência ou a conclusão da execução do objeto.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que providencie a normatização dos processos de gestão de recursos extraorçamentários.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que providencie o mapeamento dos processos de gestão de recursos extraorçamentários.	Não atendida

[continuação]

		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que institua e formalize análise de riscos do processo de gestão de recursos extraorçamentários.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que institua mecanismos de controle interno quanto à gestão dos recursos extraorçamentários tramitados no Instituto, no sentido de assegurar a eficácia, a eficiência, a efetividade e a economicidade na condução dos processos.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento, que diligencie no sentido de orientar e supervisionar o cumprimento das disposições regimentais e estatutárias da Coordenadoria de Financiamentos e Gestão quanto à gestão dos processos que envolvem os recursos extraorçamentários.	Não atendida
006/2018	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que institua normatização acerca do processo de seleção de ações de extensão, referentes aos editais de fluxo contínuo, observando a competência regimental e a sua atribuição sistêmica, conforme art. 63 do Regimento Geral e art. 15 do Estatuto do IFSul.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que promova, no âmbito do Instituto, mapeamento do processo quanto à seleção, registro e acompanhamento de ações de extensão através de edital de fluxo contínuo.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que adote providências quanto aos treze Relatórios de Ação de Extensão ainda não entregues, referentes ao Edital n. 01/2017.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que diligencie no sentido do aprimoramento dos controles internos quanto ao acompanhamento de ações de extensão.	Atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que fomenta ações de extensão no IFSul no sentido do atingimento da meta 2.7 do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, observando a competência regimental e a sua atribuição sistêmica, conforme art. 63 do Regimento Geral e art. 15 do Estatuto do IFSul.	Não atendida
008/2018	Câmpus Bagé	Recomenda-se à Diretora-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.	Não atendida
		Recomenda-se à Diretora-geral que providencie o ajuste da descrição no SUAP, mediante justificativa, de modo que as informações contenham os elementos necessários à perfeita caracterização dos bens.	Atendida
		Recomenda-se à Diretora-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.	Não atendida

[continuação]

008/2018	Câmpus Bagé	Recomenda-se à Diretora-geral que providencie a identificação de todos os bens que integram o patrimônio do câmpus, através de número de registro patrimonial, o qual deverá ser apostado ao material mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.	Não atendida
		Recomenda-se à Diretora-geral que providencie o reaproveitamento, a movimentação, a alienação ou adote outras formas de desfazimento de bens inservíveis, conforme prevê o Decreto n. 99.658/1990.	Não atendida
		Recomenda-se à Diretora-Geral que adote mecanismos de controle interno capazes de assegurar a adequada gestão do patrimônio.	Atendida
		Recomenda-se à Diretora-Geral que oriente os servidores do câmpus sobre a necessidade de informar o Departamento de Administração e de Planejamento sobre qualquer movimentação de bens.	Atendida
		Recomenda-se à Diretora-Geral que diligencie no sentido de proceder ao ajuste da localização dos bens quando da realização do inventário anual de bens patrimoniais referente ao exercício de 2018.	Atendida
		Recomenda-se à Diretora-geral que diligencie no sentido da imediata transferência de carga patrimonial, adequando-a ao titular de cargo/função, mediante a verificação física de cada material permanente e lavratura de termo de responsabilidade, quando da troca de titulares de cargo ou função.	Atendida
008A/2018	Câmpus Camaquã	Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que providencie o ajuste da descrição no SUAP, mediante justificativa, de modo que as informações contenham os elementos necessários à perfeita caracterização dos bens.	Não atendida
		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã 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.	Não atendida
		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que providencie a identificação dos bens que integram o patrimônio do câmpus, através de número de registro patrimonial, o qual deverá ser apostado ao material mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.	Não atendida
		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que providencie o reaproveitamento, a movimentação, a alienação ou adote outras formas de desfazimento de bens inservíveis, conforme prevê o Decreto n. 99.658/1990.	Não atendida
		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que adote mecanismos de controle interno capazes de assegurar a adequada gestão do patrimônio.	Não atendida

[continuação]

		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que realize a distribuição das cargas patrimoniais do câmpus entre os setores e respectivos detentores de CDs, FGs e FCCs.	Não atendida
		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que faça constar no sistema de controle institucional como responsáveis pelas cargas patrimoniais os responsáveis, de fato, pela guarda dos bens.	Não atendida
		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que oriente os servidores do câmpus sobre a necessidade de informar o Departamento de Administração e de Planejamento sobre qualquer movimentação de bens.	Não atendida
		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que diligencie no sentido de proceder ao ajuste da localização dos bens quando da realização do inventário anual de bens patrimoniais referente ao exercício de 2018.	Não atendida
		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que diligencie no sentido da imediata transferência de carga patrimonial, adequando-a ao titular de cargo/função, mediante a verificação física de cada material permanente e lavratura de termo de responsabilidade, quando da troca de titulares de cargo ou função.	Não atendida
		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que incorpore ao patrimônio do câmpus os bens recebidos através de doação, cessão ou permuta, dando cumprimento ao item 6.3 da IN SEDAP n. 205/88.	Não atendida
		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que adote providências no sentido da revisão e da aprovação de nova versão do Regimento Interno do Câmpus Camaquã, contemplando a regularidade das atribuições patrimoniais.	Atendida

Fonte: planos de providências referentes às recomendações emitidas em 2017 e 2018

No que se refere ao exercício de 2018, quanto ao monitoramento das recomendações expedidas, verifica-se que, das 66 recomendações emitidas pela AUDIN em razão dos trabalhos de auditoria previstos pelo PAINTE/2018, 8 já foram atendidas pela gestão, permanecendo as demais em monitoramento.

As recomendações referentes aos relatórios de auditoria n. 007/2018, 010/2018 e 011/2018 ainda não foram objeto de monitoramento e passarão a ser avaliadas em 2019, uma vez que o prazo de conclusão ainda não possibilitou a avaliação da aderência do gestor.

5. Fatos relevantes que impactaram no trabalho da unidade de auditoria interna

Como fato positivo, destaca-se a recomposição do quadro de servidores da Unidade de Auditoria Interna, mediante o ingresso de um Auditor redistribuído da Universidade Federal do Pampa, o qual entrou em exercício em maio/2018.

O fato negativo a ser destacado se refere às dificuldades financeiras impostas pelas restrições orçamentárias para manter as atividades

de capacitação dos membros da equipe de auditoria, o que reflete diretamente na qualidade dos trabalhos. Não obstante, há de se sublinhar o esforço da administração em assegurar a participação da equipe da auditoria nas capacitações promovidas pela Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação (FONAI-MEC).

6. Ações de capacitação dos integrantes da unidade de auditoria interna

SERVIDOR	ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	RELAÇÃO COM OS TRABALHOS
Gláucia Salvador Pereira Prestes	48º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em Vitória/ES, de 05 a 08/06/2018	32h	Capacitação técnica
	49º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em Fortaleza/CE, de 05 a 09/11/2018	40h	Capacitação técnica
	VII FORAI RS 2018 - Fórum Regional de Auditorias Internas, CGU/RS, realizado em Porto Alegre/RS, de 04 a 05/09/2018	16h	Capacitação técnica
	Curso Capacitação para Gestores do IFSul em Governança e Gestão de Riscos. Promovido pela Unidade de Auditoria Interna e pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional, no dia 29 de outubro de 2018	4h	Capacitação técnica
	8ª edição do curso de Gestão de Riscos nas Contratações Públicas. Realizado pela Escola de Administração Fazendária - ESAF, no período de 20 a 21/08/2018	16h	Capacitação técnica

[continuação]

Henrique Ziglia Maia	48º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em Vitória/ES, de 05 a 09/06/2018	32h	Capacitação técnica
	49º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em Fortaleza/CE, de 05 a 09/11/2018	40h	Capacitação técnica
	Curso Capacitação para Gestores do IFSul em Governança e Gestão de Riscos. Promovido pela Unidade de Auditoria Interna e pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional, no dia 29 de outubro de 2018	4h	Capacitação técnica
	VII FORAI RS 2018 - Fórum Regional de Auditorias Internas, CGU/RS, realizado em Porto Alegre/RS, de 04 a 05/09/2018	16h	Capacitação técnica
	8ª edição do curso de Gestão de Riscos nas Contratações Públicas. Realizado pela Escola de Administração Fazendária - ESAF, no período de 20 a 21/08/2018	16h	Capacitação técnica
Laerte Radtke Karnopp	48º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em Vitória/ES, de 05 a 08/06/2018	32h	Capacitação técnica
	49º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em Fortaleza/CE, de 05 a 09/11/2018	40h	Capacitação técnica
	VII FORAI RS 2018 - Fórum Regional de Auditorias Internas, CGU/RS, realizado em Porto Alegre/RS, de 04 a 05/09/2018	16h	Capacitação técnica
Sérgio de Souza Silveira	48º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em Vitória/ES, de 05 a 08/06/2018	32h	Capacitação técnica
	49º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em Fortaleza/CE, de 05 a 09/11/2018	40h	Capacitação técnica
	Curso de Planejamento Estratégico para Organizações Públicas. Promovido pela Escola Nacional de Administração Pública, realizado via ONLINE. Disponível no período de 13/09 a 18/10/2018	40h	Capacitação técnica
	Curso Análise e Regularizações Contábeis no Siafi - 3ª edição; realizada pela Escola de Administração Fazendária. Realizado em Pelotas/RS, entre os dias 22 e 24 de agosto de 2018	20h	Capacitação técnica
	Curso Capacitação para Gestores de IFSul em Governança e Gestão de Riscos. Promovido pela Unidade de Auditoria Interna e pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional, no dia 05 de novembro de 2018	4h	Capacitação técnica
	Curso Introdução ao Controle Interno. Realizado via ONLINE, no período de 1 de março a 27 de abril de 2018	40h	Capacitação técnica
	Curso da Rede Nacional de Certificadores. Realizado via ONLINE, no período de 19 a 25 de setembro de 2018	30h	Capacitação técnica

[continuação]

	2º Seminário Internacional de Auditoria. Realizado via ONLINE, no dia 18 de outubro de 2018	3h27min	Capacitação técnica
	4º Seminário Sobre Análise de Dados na Administração Pública. Realizado via ONLINE, de 24 a 26 de agosto de 2018	21h	Capacitação técnica
Viviane Koschier Buss	48º Fórum Técnico das Auditorias Internas do MEC (FONAI-Tec), Associação FONAI-MEC, realizado em Vitória/ES, de 05 a 08/06/2018	32h	Capacitação técnica
	Curso Capacitação para Gestores do IFSul em Governança e Gestão de Riscos. Promovido pela Unidade de Auditoria Interna e pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional, no dia 29 de outubro de 2018	4h	Capacitação técnica

Fonte: certificados de participação

7. Análise consolidada do nível de maturação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos

No exercício de 2018, foram realizados trabalhos de auditoria nas áreas de gestão extraorçamentária, operacional, patrimonial, gestão de logística sustentável e gestão de pessoas. 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 extraorçamentária, realizou-se avaliação dos aspectos formais e legais referentes às etapas de planejamento, execução, prestação de contas, competências regimentais e controles internos, relacionando-os aos Termos de Execução Descentralizada, vigentes no ano de 2017 no âmbito do IFSul. A auditoria concluiu que há fragilidades em relação aos controles internos na gestão dos Termos de Execução Descentralizada, verificando-se a necessidade da

atuação efetiva da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento no aprimoramento da orientação, supervisão e na coordenação das atividades entre suas coordenadorias e diretorias no sentido de mitigá-las.

Na área de gestão operacional, foram executados trabalhos sobre processos administrativos disciplinares e sindicâncias; seleção, registro e acompanhamento de ações de extensão e cadastro e avaliação de projetos referentes à pesquisa, inovação e pós-graduação.

Quanto aos processos administrativos disciplinares e sindicâncias, constatou-se que não há, no âmbito do Instituto, estrutura formalmente instituída para a condução dos processos de apuração disciplinar (processo administrativo disciplinar e sindicância), além

da insuficiência de normatização da matéria, da ausência de análise de riscos e de mapeamento dos processos. Ademais, verificou-se fragilidades quanto aos controles internos adotados, quanto às informações disponibilizadas no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) e quanto à inobservância da razoável duração dos processos e à não apuração imediata quando da ciência de irregularidade no serviço público. Evidenciou-se, assim, a necessidade imediata de providências quanto à gestão dos processos de apuração disciplinar, no sentido de assegurar a eficácia, a eficiência, a efetividade e a economicidade na condução dos processos.

Em relação à seleção, registro e acompanhamento de ações de extensão, considerou-se especificamente as propostas de extensão submetidas aos editais de fluxo contínuo. Constatou-se, em âmbito institucional, a insuficiência de normatização e a inexistência de mapeamento de processo quanto à seleção, registro e acompanhamento de ações de extensão através de edital de fluxo contínuo. Além disso, verificou-se que há fragilidades quanto aos controles internos referentes ao recebimento do Relatório de Ação de Extensão.

Em relação ao cadastro e avaliação de projetos referentes à pesquisa, inovação e pós-graduação, constatou-se a ausência de gestão de riscos, de planejamento estratégico e de mapeamento de processos da PROPESP; ausência de regulamentação quanto à composição do número de registro de projetos por edital (PE); inconsistências entre a pontuação atribuída e o parecer dos avaliadores ad hoc; ausência de previsão de Comitê de Ética em Pesquisa e inexistência de submissão de projetos em determinados câmpus. Verificou-se, assim, a necessidade de implementação das recomendações emanadas

pela Unidade de Auditoria Interna para o atingimento de benefícios financeiros e não financeiros quanto ao processo de cadastro e de avaliação de projetos de pesquisa, de inovação e de pós-graduação.

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 Bagé e do Câmpus Camaquã, voltando-se prioritariamente a verificar a consistência e a aderência aos controles administrativos, a utilização, a conservação e a baixa dos bens patrimoniais móveis desses câmpus. Em síntese, verificou-se que o Câmpus Bagé apresenta algumas fragilidades em relação aos controles internos patrimoniais, haja vista a existência de inventário do ano de 2017, o qual relaciona itens extraviados ou não localizados, sem que tenham sido tomadas providências pertinentes e 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. Quanto ao Câmpus Camaquã, verificou-se algumas fragilidades em relação aos controles internos patrimoniais, haja vista a existência de problemas na distribuição da carga patrimonial do câmpus; a existência de várias placas patrimoniais catalogadas e não fixadas aos bens tombados; a existência de bens recebidos em doação sem a devida incorporação ao patrimônio do câmpus; inconsistências regimentais quanto ao setor responsável pela gestão patrimonial.

Na área de gestão de logística sustentável, constatou-se, como fragilidades nos controles internos e na governança, a ausência de previsão de prazos de execução para ações do Plano de Logística Sustentável (PLS) do IFSul; a ausência, no PLS, de atualização do

inventário de bens e materiais do órgão ou entidade e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição; ausência de ações de divulgação, de conscientização e de capacitação no PLS; ausência de gestão com análise e avaliação de riscos metodologicamente formulada e publicada no portal eletrônico do IFSul; fragilidades em ações e indicadores do PLS.

Na área de gestão de pessoas, a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas apresentou algumas fragilidades em relação aos controles internos na gestão dos Projetos de Capacitação. Dessa forma, verifica-se a necessidade da atuação efetiva da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas no aprimoramento da orientação, supervisão e na coordenação das atividades entre suas coordenadorias e diretorias, e, ainda, no âmbito do IFSul, no sentido de mitigar as fragilidades relacionadas no relatório, visto que, pelo contido no Regimento do IFSul, nas metas do PDI, nos programas de capacitação, entre outros, compete à PROGEP o protagonismo nas ações de capacitação dos servidores do IFSul, sejam eles docentes ou técnico-administrativos, lotados na Reitoria ou nos câmpus do IFSul.

Numa análise consolidada dos trabalhos de auditoria realizados durante o ano de 2018, verificou-se que a maior parte dos processos do IFSul não está mapeada e/ou não possui regulamento ou manual, havendo, portanto, insuficiência de normatização, ausência de análise de riscos e de mapeamento dos processos. O fato ficou evidente não só quando da realização das auditorias, mas também por ocasião da elaboração do PAINT/2019, quando foram realizadas reuniões com todos os setores da Reitoria para a identificação dos principais processos de trabalho que envolvem Reitoria e câmpus. Nessa ocasião,

constatou-se que 70% dos processos identificados não estão mapeados, índice idêntico ao ano anterior.

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 2019.

Quanto à gestão de riscos, os relatórios de auditoria apontam para a ausência de análise de riscos nos processos auditados. Apesar de o Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC) do IFSul ter sido instituído em 2017 (Portaria 1.084/2017, do Magnífico Reitor), a Política de Gestão de Riscos foi aprovada somente em dezembro/2018, por meio da Resolução n. 132/2018, do Conselho Superior. Em março/2019, referido Comitê, por meio da Instrução Normativa n. 01/2019-CGRC, definiu as diretrizes para a implementação da Política na instituição.

Ao mesmo tempo em que se atribui a ausência de análise de riscos nos processos auditados à inexistência de uma política institucional para abranger essa necessidade, tem-se a expectativa de uma melhoria na gestão de riscos no IFSul em razão da evolução alcançada pela recente criação e implementação da Política.

8. Benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna

Em face das dificuldades encontradas pelas instituições federais para implementar processo de contabilização de benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação das unidades singulares, a Presidência da Associação Nacional dos Servidores Integrandes das Auditorias Internas do Ministério da Educação (FONAI-MEC) encaminhou o Ofício n. 01/2019/FONAI-MEC/PRESIDÊNCIA ao Diretor de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle, da Secretaria Federal de Controle Interno, requerendo a ampliação do prazo, até agosto/2019, para ofertar essas informações.

Em resposta, o Ofício nº 1098/2019/DC/SFC-CGU autorizou que tais benefícios sejam consolidados no encerramento de 2019.

Por essa razão, o presente RAINIT não apresentará informações sobre a contabilização de benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna.

9. Análise consolidada dos resultados do programa de gestão e melhoria da qualidade (PGMQ)

A Unidade de Auditoria Interna ainda não possui Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade instituído. Não obstante, algumas ações voltadas ao aprimoramento da qualidade de sua atuação já vêm sendo desenvolvidas:

- a) realização de reuniões de busca conjunta de soluções, realizadas com os gestores no momento da entrega do relatório preliminar de auditoria e antes das manifestações finais da gestão. Essa reunião subsidia a identificação das causas das constatações encontradas, bem como auxilia na elaboração de recomendações que sejam factíveis;
- b) realização de reuniões periódicas com o Magnífico Reitor, autoridade máxima do IFSul, para apresentar os trabalhos realizados e dar conhecimento das constatações identificadas nos trabalhos de auditoria;
- c) ampliação das atividades de monitoramento das recomendações expedidas, de modo a realizar o acompanhamento em mais de um ciclo anual (de dois a três), o que permite verificar a aderência dos gestores, além de incentivar a implementação de providências.

10. Considerações finais

O presente Relatório apresentou os resultados dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna executados a partir do RAINIT/2018 e a situação das recomendações monitoradas e em monitoramento. Além disto, buscou avaliar os impactos causados por sua atuação na instituição, 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,

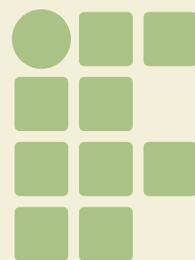
engajada no aprimoramento de técnicas e de métodos de trabalho, visando a desenvolver os necessários planejamentos e os controles internos de suas atividades para que seja reconhecida, interna e externamente, pela qualidade de seus trabalhos e resultados obtidos em prol do IFSul.

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

Pelotas, 26 de março de 2019

Laerte Radtke Karnopp,
Auditor Geral

Diagramação:
Coordenadoria de Comunicação Social do IFSul - CCS



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sul-rio-grandense