

---

*RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE*  
***Auditoria Interna***  
*EXERCÍCIO 2019*

---



**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

## 1. 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 2019, 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/2019

A presente seção visa a descrever, sinteticamente, os trabalhos de auditoria realizados durante o exercício de 2019, os quais tiveram previsão no PAINT/2019 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 2019 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 – Elaboração do PAINT/2020	-	-	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 RAIN/2018	-	-	Apresentar as atividades desenvolvidas pela Unidade de Auditoria Interna.
Controles de gestão – Monitoramento das recomendações da AUDIN	003-A/2019 e 003-B/2019	-	Observar o grau de aderência das orientações e das recomendações, buscando mitigar a fragilidade dos controles.
Administração e planejamento / Gestão de contratos	005/2019	PROAP	<p>Verificar se o objeto da contratação foi devidamente justificado e especificado, conforme estabelecem o art. 14 da Lei n. 8.666/1993; art. 3º, I a III da Lei n. 10.520/2002 e art. 21 da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar se o planejamento da contratação atende os requisitos legais vigentes, no que se refere à pesquisa de preços, conforme estabelecem o art. 4º, §2º, da Lei n. 8.666/1993 e o art. 30, X, da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a existência de planilha de composição dos custos estimados do objeto da contratação, conforme o anexo VII-D, da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a existência de documento de formalização da demanda, conforme prevê o art. 21 e anexo II, da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a existência de portaria de constituição de equipe de planejamento, conforme previsto no art. 21, III, e art. 22 da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a existência e a adequação de estudos preliminares à contratação, conforme estabelece o art. 24 e o anexo III, da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a existência de mapas de riscos nas etapas de estudos preliminares, termo de referência ou projeto básico, seleção do fornecedor e eventos relevantes durante a gestão do contrato, conforme art. 26 da IN MPDG n. 05/2017.</p>

[continuação]

			<p>Verificar a existência de equipe de servidores formalmente constituída como responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência, conforme art. 25, V, da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a utilização de minutas padronizadas da AGU e/ou não observação das Diretrizes Gerais e Específicas para elaboração de projeto básico ou termo de referência, conforme art. 29, 35, anexo V e VII-B, da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a existência de ordem de serviço que contenha, entre outros, a distribuição e localização dos postos de trabalho, as especificações dos serviços e os critérios de avaliação, conforme o anexo V-A da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a existência de Portaria (ato formal) de designação do gestor, do fiscal de contrato e de seus substitutos, conforme estabelecem o art. 67 da Lei n. 8.666/1993 e o art. 42 da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a existência de capacitação de pessoal para gerir e fiscalizar a execução do contrato (acompanhamento/fiscalização), conforme estabelece o art. 43, § único, da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a existência de sistemática de monitoramento dos controles internos da gestão e da fiscalização dos contratos, conforme estabelecem os arts. 44 a 48 da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a existência de registros das ocorrências relacionadas à execução contratual, conforme estabelecem o art. 46 da IN MPDG n. 05/2017, os arts. 67, 68, 69, da Lei n. 8.666/1993 e o art. 10, I, do Decreto n. 9.507/2018.</p> <p>Verificar a existência de comprovação do recebimento dos serviços prestados (atesto das notas fiscais), conforme estabelece o art. 73 da Lei n. 8.666/1993.</p> <p>Verificar a existência e a adequação de acompanhamento e fiscalização formais do contrato, conforme estabelecem os arts. 44 a 47 da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar a existência e a adequação de instrumentos de medição dos resultados (ou acordos de nível serviços), para a aferição da qualidade/quantidade dos serviços prestados, conforme estabelece o art. 47 da IN MPDG n. 05/2017.</p> <p>Verificar se é observado o cumprimento dos requisitos exigidos para a ocupação dos postos de trabalho, conforme estabelecem o edital / termo de referência.</p> <p>Verificar se é realizada a consulta da regularidade fiscal e previdenciária, antes da efetivação do pagamento a cada fornecedor, conforme estabelece o art. 3º, incisos I a VI, §4º, da IN SLTI/MPOG n. 02/2010.</p>
Ensino / Produção de tecnologia educacional	004/2019	PROEN	<p>Verificar se são desenvolvidas tecnologias educacionais para atender as necessidades dos processos de formação, conforme art. 37, inciso I, do Regimento Geral do IFSul.</p> <p>Verificar se são divulgados as atividades e os projetos de tecnologia educacional desenvolvidos pelo IFSul, conforme art. 37, inciso II, do Regimento Geral.</p> <p>Verificar se são formuladas propostas que favoreçam a expansão do uso das tecnologias educacionais no IFSul, conforme art. 37, inciso III, do Regimento Geral.</p> <p>Verificar se é oferecido apoio técnico e pedagógico aos cursos da instituição, buscando a melhoria da qualidade do ensino, conforme art. 37, inciso IV, do Regimento Geral.</p> <p>Verificar se são potencializados os recursos existentes para a produção de materiais didáticos, conforme art. 37, inciso V, do Regimento Geral.</p>

[continuação]

Pesquisa, inovação e pós-graduação / Registro e acompanhamento de propriedade intelectual	008/2019	PROPESP	<p>Verificar a existência/suficiência de normas institucionais, gerenciamento de riscos, mapeamento de processos sobre registro e acompanhamento dos títulos de propriedade intelectual do IFSul, conforme art. 47, inciso IV, do Regimento Geral e art. 14 do Decreto n. 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.</p> <p>Verificar a existência/suficiência de ações que fomentem a execução de atividades de inovação no IFSul, conforme art. 47, inciso II, do Regimento Geral.</p> <p>Verificar se são produzidos relatórios sobre as atividades realizadas quanto à política de propriedade intelectual do IFSul, conforme art. 50, inciso VI, alínea a, do Regimento Geral do IFSul.</p> <p>Verificar se há ingresso de recursos financeiros para o IFSul em decorrência de propriedade intelectual produzida na instituição e, caso exista, verificar qual o montante e onde estão sendo aplicados os recursos.</p> <p>Verificar o montante do valor investido pela instituição no registro de patentes e se houve alguma contrapartida do servidor autor.</p>
Gerenciamento do gabinete / Comunicação social institucional	007/2019	Gabinete do Reitor/CCS	<p>Verificar se a comunicação social no âmbito do IFSul apresenta normas institucionais, gerenciamento de riscos, mapeamento de processos, planejamento estratégico e plano de desenvolvimento de pessoal para que os objetivos do PDI relacionados à área auditada sejam atingidos.</p> <p>Verificar se há controles internos para prevenir, mitigar ou evitar riscos preliminarmente identificados, tais como: conflito de interesses entre câmpus e Reitoria; manutenção de informações desatualizadas no sítio da Instituição; divulgação de informações em duplicidade ou com discrepâncias em sites de câmpus ou redes sociais; problemas técnicos no armazenamento das informações coletadas; falta de atenção a parte da imprensa, como mídias alternativas, em determinados eventos; e produção de material com equívocos ou distorções relevantes.</p> <p>Verificar se, com relação ao objeto auditado, os processos sistêmicos realizados no IFSul atendem a critérios de eficiência, eficácia e efetividade.</p>
Projetos e obras / Gestão de frota	006/2019	DPO	<p>Verificar a existência de controles internos em relação ao consumo de combustíveis, conforme estabelece o art. 24, §§1º e 2º, e Anexo II, da Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG nº 3/2008.</p> <p>Verificar a existência de controles internos em relação a manutenção veicular, conforme estabelece o art. 24, §§1º e 2º, e Anexo II, da IN SLTI/MPOG nº 3/2008.</p> <p>Verificar existência de contrato de manutenção veicular, identificando a formalização, portaria de designação de fiscal técnico, e a efetiva fiscalização contratual.</p> <p>Identificar a responsabilidade regimental em relação a gestão de frotas e sua relação com a fiscalização técnica;</p> <p>Verificar a completude de informações contidas no registro de utilização de veículos oficiais;</p> <p>Verificar a existência de normativos internos e sua aderência por parte dos câmpus e da reitoria no desempenho da gestão de suas frotas.</p>

Fonte: programas de auditoria/2019 e PAINT/2019

Além dos trabalhos a que se refere o Quadro 1, os quais foram previstos no PAINT/2019 e devidamente concluídos, houve um, referente à ação 9 do PAINT/2018, que trata da área de Administração e Planejamento

– Gestão orçamentária, que foi finalizado em julho/2019 (Relatório de Auditoria n. 009/2018). No decurso das atividades dessa auditoria, a equipe percebeu a necessidade de um maior aprofundamento na

análise das evidências que foram surgindo, tendo em vista ser um processo com alto grau de complexidade no âmbito da instituição. Ademais, um fator que dificultou os trabalhos foi o fato de as análises

envolverem a Reitoria e dois câmpus do IFSul (Câmpus Pelotas e Câmpus Pelotas – Visconde da Graça).

No Quadro 2, apresenta-se o objeto da ação e seus objetivos.

**Quadro 2 – Ações previstas no PAINT/2018 e concluída no exercício de 2019**

Quadro 2 – Ações previstas no PAINT/2018 e concluída no exercício de 2019			
ÁREA/TEMA	RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	OBJETIVOS
Administração e planejamento / Gestão de recursos orçamentários	009/2018	PROAP	<p>Analisar a estrutura institucional (setor responsável) quanto ao acompanhamento sistêmico da gestão da receita própria e se as competências estão consignadas no Regimento Interno ou em outros documentos institucionais.</p> <p>Verificar se os procedimentos relacionados aos recursos diretamente arrecadados estão normatizados e mapeados e se resta realizada a análise de riscos.</p> <p>Verificar os controles internos quanto à gestão das receitas próprias auferidas pelos dois câmpus com maior arrecadação no ano de 2018, analisando os tipos, os controles de acompanhamento e de ingresso de receita na Instituição, além da legalidade desses ingressos e de possíveis concessões, permissões ou autorizações de uso de espaço público.</p>

Fonte: programas de auditoria/2018 e PAINT/2018

Ademais, houve trabalhos de auditoria previstos no PAINTE/2019 que não foram realizados, quais sejam:

- a) Ação 6 – Controles de Gestão – Atuação da AUDIN – Papéis de trabalho e normativos;
- b) Ação 8 – Administração e Planejamento – Patrimônio;
- c) Ação 12 – Gestão de Pessoas – Pagamento;
- d) Ação 13 – Desenvolvimento Institucional – Estrutura organizacional; e
- e) Ação 16 – Tecnologia da Informação – sistemas, backup de dados, integridade da informação, suporte à estrutura física, projetos de infraestrutura lógica).

A não realização desses trabalhos de auditoria se deveu a alguns fatores. O primeiro diz respeito à conclusão da auditoria sobre gestão orçamentária, anteriormente mencionada, prevista no PAINTE/2018, a qual envolveu toda a equipe, tendo ocasionado atraso no cronograma de trabalho.

O segundo fator foram os afastamentos e licenças gozados pelos servidores integrantes da equipe, no exercício de direito legal e institucionalmente assegurado. Considerando que a equipe de auditoria é integrada por apenas quatro servidores, além do Auditor Geral, duas estiveram afastadas por um período significativo: uma licenciou-se para cursar doutorado, após participar de seleção interna para afastamento (de 13/05/2019 a 28/02/2023, Portaria n. 1094/2019), e outra para licença capacitação (de 06/12/2018 a 05/03/2019, Portaria n. 2875/2018) e, após, licença maternidade (de 20/03/2019 a 15/09/2019, Portaria n. 884/2019).

### 3. Trabalhos de auditoria realizados sem previsão no PAINTE/2019

Durante o exercício de 2019, não foram executadas auditorias sem previsão no PAINTE.

### 4. Situação das recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria Interna e sistemática de monitoramento

No exercício de 2019 foram monitoradas as recomendações emitidas a partir do ano de 2017. Houve dois ciclos de monitoramento, abrangendo a avaliação da aderência do gestor em relação às recomendações desses três exercícios, efetuada em dois momentos distintos do ano de referência do PAINTE/2019 (ciclos de monitoramento 2019/1 e 2019/2).

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 e/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 dos exercícios de 2017 a 2019, que ainda não haviam sido implementadas pela gestão em anos anteriores e que foram monitoradas nos ciclos de 2019/1 e 2019/2.

Quadro 3 – Situação das recomendações monitoradas pela AUDIN nos ciclos 2019/1 e 2019/2						
RELATÓRIO DE AUDITORIA	Unidade Auditada	Recomendações				
		Emitidas	Atendidas		Não atendidas	
002/2017	DTI	2	1	50%	1	50%
002/2017	CGD	1	1	100%	0	0%
004/2017	PROAP	18	7	38,89%	11	61,11%
006/2018	PROEX	6	3	50%	3	50%
005-A/2017	Câmpus Charqueadas	9	4	44,4%	5	55,6%
005-B/2017	Câmpus Passo Fundo	4	0	0%	4	100%
005-C/2017 007/2017 005/2018 009/2018 005/2019	PROAP	34	8	23,5%	26	76,5%
008/2018	Câmpus Bagé	4	3	75%	1	25%
004/2018	NUCOR	7	0	0%	7	100%
007/2018	PROPESP	7	1	14,3%	6	85,7%
010/2018	PROGEP	12	4	33,3%	8	66,7%
011/2018	DDI	5	3	60%	2	40%
004/2019	PROEN	9	0	0%	9	100%
TOTAL		113	34	30,1%	79	69,9%

Fonte: planos de providências referentes aos ciclos de monitoramento de 2019/1 e 2019/2

Além disso, para avaliar o progresso na implementação das recomendações expedidas pela AUDIN a cada exercício (desde o ano de 2017), foi realizado um levantamento a partir dos planos de providências, o que permitiu aferir a aderência às recomendações por exercício. O Quadro 4 apresenta essa síntese.

Quadro 4 – Quantitativo de recomendações expedidas pela AUDIN de 2017 a 2019, por exercício, atendidas até o ciclo de monitoramento 2019/2			
EXERCÍCIO	RECOMENDAÇÕES		
	EXPEDIDAS	ATENDIDAS	% ATENDIDAS
2017	61	49	80,3%
2018	76	30	39,5%
2019	22	1	4,6%

Fonte: planos de providências

É necessário esclarecer que, no quantitativo de recomendações expedidas pela AUDIN no exercício de 2019, foram consideradas somente aquelas que foram monitoradas, excluindo-se as demais que foram expedidas, mas que não tiveram, até o final do exercício, o acompanhamento de sua implementação. Apesar de terem sido monitoradas apenas 22 recomendações expedidas em 2019, o número total é de 55, conforme demonstram os Quadros 5 e 6. As demais serão incluídas nos planos de providências a partir do exercício de 2020.

O Quadro 5 apresenta todas as recomendações monitoradas no exercício de 2019, de forma analítica, indicando a situação individual dos itens no que se refere à sua implementação pelo gestor durante o processo de monitoramento.

Quadro 5 – Descrição analítica das recomendações monitoradas no exercício de 2019

RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÕES	SITUAÇÃO
002/2017	Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)	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.	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
	Comitê de Governança Digital (CGD)	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.	Atendida
004/2017	Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEX)	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.	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.	Atendida
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.	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.	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.	Atendida
		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.	Atendida

[continuação]

		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.	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 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 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
005-C/2017	Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP)	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 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.	Atendida
007-B/2017	Câmpus Camaquã	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.	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.	Atendida

[continuação]

008-A/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.	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.	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.	Atendida
		Recomenda-se ao Diretor-Geral do Câmpus Camaquã que adote mecanismos de controle interno capazes de assegurar a adequada gestão do patrimônio.	Atendida
		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

[continuação]

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.	Atendida
		Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que fomente 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.	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.	Atendida
		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.	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
004/2018	Núcleo de Apoio à Correição (NUCOR)	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 instituição de mapeamento do processo de apuração disciplinar (processo administrativo disciplinar e sindicância).	Não atendida

[continuação]

		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.	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.	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.	Atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que providencie a normatização dos processos de gestão de recursos extraorçamentários.	Atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que providencie o mapeamento dos processos de gestão de recursos extraorçamentários.	Não atendida
		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.	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.	Atendida
007/2018	Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPESP)	Recomenda-se ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação elaborar e publicar no portal eletrônico do IFSul o mapeamento do processo de cadastro e de avaliação de projetos de pesquisa e de inovação.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação elaborar e publicar no portal eletrônico do IFSul o planejamento estratégico anual da PROPESP.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação implementar política de gestão de riscos metodologicamente formulada e publicada no portal eletrônico do IFSul.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação regulamentar a composição da numeração de registro dos projetos por edital (PE), de modo a mitigar o risco de inexistência de padronização referente a essa atividade.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação instituir mecanismos de controle interno quanto à atividade de avaliação dos projetos, tais como pontuação escalonada ou outros critérios menos subjetivos.	Atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação realizar diligências no sentido de instituir Comitê de Ética em Pesquisa no IFSul envolvendo seres humanos.	Não atendida
		Implementar ações de fomento para estimular todos os câmpus a submeter projetos de pesquisa e de inovação, como orientações, treinamentos, eventos, cartilhas, e-books, etc.	Não atendida
010/2018	Pró-reitoria de Ensino (PROEN)	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que elabore o plano anual das necessidades de capacitação em observância ao interesse institucional, de acordo com as prioridades estabelecidas no levantamento anual de capacitação docente.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que diligencie junto a CPPD para que proceda sua manifestação sobre os pleitos de capacitação de servidores docentes em observância ao plano anual das necessidades de capacitação.	Não atendida

[continuação]

	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que diligencie no sentido de realizar levantamento anual das necessidades de capacitação dos servidores docentes e técnico-administrativos do IFSul.	Não atendida
	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que diligencie no sentido de determinar o ajuste das planilhas de controle utilizadas pela CODEPE, de modo que as informações contidas sejam exatas.	Não atendida
	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que diligencie no sentido de propor o ajuste dos fluxos dos projetos, de modo que a numeração seja coordenada pela CODEPE para evitar repetição da numeração dos projetos.	Não atendida
	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que avalie a possibilidade de submissão da Portaria n. 1325/2015, do Magnífico Reitor, ao Conselho Superior, tendo em vista o tempo decorrido desde sua expedição; ou, em caso de não ser viável, providencie nova regulamentação de afastamento para capacitação de servidores docentes.	Atendida
	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que observe a validade dos normativos institucionais vigentes na elaboração de seus editais.	Atendida
	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que diligencie no sentido de realizar o acompanhamento efetivo de frequência e a comprovação de conclusão dos projetos de capacitação com afastamento.	Atendida
	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que diligencie no sentido de realizar o acompanhamento efetivo de frequência e a comprovação de conclusão dos projetos de capacitação referentes a programas de graduação e de pós-graduação.	Atendida
	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que diligencie no sentido de realizar o acompanhamento efetivo de frequência e a comprovação de conclusão dos projetos de capacitação.	Não atendida
	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que diligencie no sentido de realizar a gestão de riscos que contemple o teste dos controles internos em relação à capacitação dos servidores do IFSul.	Não atendida
	Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que diligencie no sentido de realizar seminários de sensibilização para gestores e servidores de modo que a informação sobre o levantamento das necessidades de capacitação atinja maior número de servidores.	Não atendida

011/2018	Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI)	Recomenda-se à Diretora de Desenvolvimento Institucional a realização de diligências no sentido de promover a estipulação de prazos de execução para as ações do PLS, por parte da (CGPLS), especialmente as registradas sob números 1.4, 6.1, 6.2 e 7.	Atendida
		Recomenda-se à Diretora de Desenvolvimento Institucional a realização de diligências no sentido de promover a atualização do inventário de bens e materiais do órgão ou entidade e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição.	Não atendida
		Recomenda-se à Diretora de Desenvolvimento Institucional a realização de diligências no sentido de promover o detalhamento das ações de divulgação, de conscientização e de capacitação no PLS.	Atendida
		Recomenda-se à Diretora de Desenvolvimento Institucional que realize análise e avaliação fundamentada sobre a formalização e publicação, no portal eletrônico, de gestão de riscos inerentes à missão da Diretoria; ou que inclua essa análise e avaliação dos riscos da Diretoria na gestão de riscos inerentes à missão do IFSul (como um todo), a ser elaborada pelo CGRC.	Não atendida
		Recomenda-se à Diretora de Desenvolvimento Institucional a realização de diligências para promover a análise e revisão de ações e de indicadores do PLS que contenham fragilidades, especialmente quanto aos itens 1.4, 5 e 7 e Anexo I.	Atendida
009/2018	Pró-reitoria de Administração e de Planejamento	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que proponha normas e controles internos, promova a orientação e exerça a supervisão do processo de arrecadação de receitas no âmbito da instituição, observando a atribuição sistêmica do órgão.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que promova o mapeamento do processo de ingresso de receitas próprias no âmbito da instituição, de modo a identificar os riscos que lhe são inerentes, gerenciá-los e tratá-los.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que avalie, junto ao Comitê de Governança, Riscos e Controles e/ou ao Núcleo de Governança, Riscos e Controles, a pertinência de inserir o processo de arrecadação de receitas dentre aqueles sobre os quais a instituição atuará na implementação da gestão de riscos.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que supervisione, no exercício das atribuições sistêmicas que lhe são conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral do IFSul, a aferição das contas da relação comercial pretérita entre o Câmpus Pelotas – Visconde da Graça e a Cooperativa Sul-rio-grandense de Laticínios Ltda, através de diligências e medidas de correição, se necessário, conforme orientação da Procuradoria Federal na Nota Jurídica n. 0039/2019/PF/IFSul/PGF/AGU e determinação do Diretor-geral do Câmpus no Mem. VG-DIRGER/N.6/2019.	Não atendida

		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que supervisione, no exercício das atribuições sistêmicas que lhe são conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral do IFSul, o planejamento e a execução do processo licitatório para a destinação dos excedentes de produção didática do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça, conforme orientação da Procuradoria Federal na Nota Jurídica n. 0039/2019/PF/IFSul/PGF/AGU e determinação do Diretor-geral do Câmpus no Mem. VG-DIRGER/N.6/2019.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que providencie a apuração de eventuais responsabilidades na aquisição de bens sem a correspondente licitação ou equivalente e a consequente realização de despesa sem prévio empenho, no âmbito da relação comercial pretérita entre o IFSul e a Cooperativa Sul-Rio-Grandense de Laticínios Ltda., conforme orientação da Procuradoria Federal na Nota Jurídica n. 0039/2019/PF/IFSul/PGF/AGU e determinação do Diretor-geral do Câmpus no Mem. VG-DIRGER/N.6/2019.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que revise o trâmite de chamadas públicas de modo a possibilitar o controle e supervisão da PROAP, para garantir que o procedimento atenda aos critérios legais/infralegais.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que promova a normatização, a orientação e a capacitação de servidores para a realização de chamadas públicas, especialmente aquelas que tenham a previsão de ingresso de receitas e/ ou fornecimento de insumos.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que adote as providências necessárias para a regularização/formalização da cessão de espaço público do prédio da Reitoria para a Fundação Ennio de Jesus Pinheiro Amaral.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que consulte a Procuradoria Federal acerca da legalidade da cessão de espaço público para o funcionamento de posto de atendimento eletrônico nas dependências do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça e, em caso de desconformidade com a legislação, busque, em conjunto com a Direção-geral do Câmpus, a regularização do ato administrativo.	Não atendida
004/2019	Pró-reitoria de Ensino	Recomenda-se ao Pró-Reitor de Ensino que promova a normatização institucional para estabelecer ou consolidar políticas, diretrizes, bases e regulamentos do processo de produção de tecnologias educacionais.	Não atendida

		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Ensino que promova a implementação de processo de gestão de riscos, nos termos da Política de Gestão de Riscos do IFSul.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Ensino que promova a elaboração e a publicação de mapeamento do processo de produção de tecnologia educacional, como um todo.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Ensino que analise e avalie fundamentadamente a elaboração e a publicação de planejamento estratégico específico da área auditada ou a abrangência deste por outro mais amplo, no âmbito da Diretoria, da Pró-Reitoria ou da Instituição.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Ensino que promova a realização, referente à produção de tecnologia educacional, de levantamento das necessidades de capacitação da área auditada.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Ensino que promova a realização de levantamento sistêmico das necessidades dos processos de formação com vistas ao desenvolvimento de tecnologias educacionais no âmbito do IFSul.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Ensino que promova a elaboração, a publicação e a ampla divulgação de edital, de fluxo contínuo ou periódico, para favorecer a expansão do uso das tecnologias educacionais produzidas no âmbito do IFSul.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Ensino que promova a elaboração, a publicação e a ampla divulgação de informativo periódico ou similar, para a divulgação de atividades e de projetos de tecnologia educacional desenvolvidos pelo IFSul.	Não atendida
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Ensino que promova o desenvolvimento e a expansão de atividades e de cursos em plataformas tais como massive open online courses (MOOC), potencializando recursos para a produção de tecnologias educacionais no âmbito do IFSul.	Não atendida
005/2019	Pró-reitoria de Administração e de Planejamento	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que finalize a elaboração do Manual de Gestão de Contratos, considerando as fragilidades apontadas neste Relatório, as quais devem ser tratadas por meio de controles internos que visem a mitigar as constatações.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que divulgue amplamente, aos câmpus e à Reitoria do IFSul, o Manual de Gestão de Contratos, e que realize a supervisão de sua aplicação mediante teste a ser realizado sobre as contratações.	Não atendida

	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que, dentro de suas prerrogativas, envide esforços prioritários a fim de promover a capacitação dos servidores envolvidos na gestão e na fiscalização técnica dos contratos na Reitoria e, também, sensibilize os Diretores-gerais de câmpus sobre a necessidade de capacitar suas equipes de gestão e fiscalização técnica dos contratos, evitando, assim, prejuízos financeiros à administração, decorrentes de falhas como as que foram evidenciadas neste Relatório.	Não atendida
	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que elabore instrumentos de controle interno que garantam a comprovação efetiva da fiscalização técnica sobre a execução dos serviços contratados.	Não atendida
	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que implemente, junto aos câmpus e à Reitoria do IFSul, questionários que expressem o grau de satisfação do público usuário em relação aos serviços percebidos.	Não atendida
	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que determine o levantamento de produtos de limpeza entregues a menor durante a execução contratual e adote providências no sentido de recompor o erário, junto à empresa prestadora de serviços, estes quantitativos ou valores equivalentes. Não havendo êxito, que diligencie junto ao Magnífico Reitor para providenciar a apuração de eventual responsabilidade por parte da fiscalização técnica do contrato.	Atendida
	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que oriente formalmente e com declaração expressa de ciência, no âmbito do IFSul, os fiscais técnicos dos contratos sobre o disposto nos parágrafos 1º e 2º, do art. 47, da IN MPDG n. 05/2017.	Não atendida
	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que determine o levantamento de eventuais prejuízos ao erário decorrentes das falhas evidenciadas e que diligencie junto ao Magnífico Reitor para providenciar a apuração de eventual responsabilidade por parte da fiscalização técnica do contrato.	Não atendida
	Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que oriente formalmente e com declaração expressa de ciência os fiscais técnicos dos contratos sobre o disposto nos arts. 47 e 48 da IN MPDG n. 05/2017.	Não atendida

		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que determine o levantamento de eventuais prejuízos ao erário decorrentes das falhas evidenciadas e que diligencie junto ao Magnífico Reitor para providenciar a apuração de eventual responsabilidade por parte da fiscalização técnica do contrato.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que oriente formalmente e com declaração expressa de ciência os fiscais técnicos dos contratos no âmbito do IFSul sobre o disposto nos arts. 47 e 48 da IN MPDG n. 05/2017.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que oriente aos gestores administrativos dos contratos, no âmbito do IFSul, para que se abstenham de tramitar notas fiscais que apresentem inconsistência de informações nos documentos que embasam o pagamento à fornecedores.	Não atendida
		Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que determine aos gestores e à fiscalização técnica dos contratos a realização de pesquisa de satisfação com os usuários de serviços contratados no âmbito do IFSul.	Não atendida

Fonte: planos de providências dos ciclos de monitoramento de 2019/1 e 2019/2

Observa-se, no Quadro 5, que 22 recomendações expedidas no ano de 2019 já foram monitoradas, sendo que uma delas resultou atendida. Além destas, houve outras 33 que ainda não foram objeto de monitoramento e passarão a ser avaliadas em 2020, uma vez que o prazo de conclusão ainda não possibilitou a análise da aderência do gestor.

As recomendações expedidas em 2019 cuja implementação ainda não foi monitorada constam dos Relatórios de Auditoria n. 006/2019, 006-A/2019, 007/2019 e 008/2019 e são apresentados no Quadro 6.

**Quadro 6 – Recomendações expedidas pela AUDIN em 2019 e ainda não monitoradas**

RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÕES
006/2019	Diretoria de Projetos e Obras (DPO)	Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que diligencie no sentido de promover o cadastro dos veículos oficiais da Reitoria no SUAP de modo a evitar exceções.
		Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que elabore instrumentos de controle interno que garantam o correto e efetivo preenchimento da quilometragem dos veículos oficiais no SUAP.
		Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que diligencie no sentido de emitir ordens de abastecimento ou outro meio de autorização para abastecimento de modo que o quantitativo de litros a serem abastecidos seja estabelecido pelo gerenciador da tarefa, evitando exceções.
		Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que diligencie no sentido de estabelecer controles internos eficientes que permitam verificar o consumo de combustíveis e agir tempestivamente de modo a evitar desperdícios, desvios ou fraudes.
		Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que diligencie no sentido de estabelecer procedimentos que permitam verificar, no SUAP, o correto lançamento dos valores das notas fiscais de peças e serviços de acordo com as ordens de serviços emitidas e autorizadas.
		Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que determine a abertura de processo administrativo no SUAP para promover o levantamento das notas fiscais emitidas pelo fornecedor e para verificar os valores pagos em relação às peças e os valores orçados pela Instituição durante a execução contratual e, ainda, adote providências no sentido de recompor o erário em relação às diferenças pagas a maior, junto à empresa prestadora de serviços. Não havendo êxito, que diligencie junto ao Magnífico Reitor para providenciar a apuração de eventual responsabilidade por parte dos servidores que deram causa a danos ao erário.
		Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que oriente os gestores do DEMAR e da COGFL para que se abstenham de tramitar notas fiscais que apresentem valores de peças sem a devida confirmação do menor valor de mercado e a respectiva autorização de execução dos serviços, conforme estabelece o edital de licitação.
		Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que envide esforços no sentido de estabelecer controles internos que permitam registrar com exatidão as viagens realizadas no sistema e o correto arquivamento dos formulários de requisição de transporte em ordem cronológica.
		Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que envide esforços no sentido de buscar a correção das informações do SUAP, de modo que ocorra sua unificação, ou que a informação seja exata em cada filtro utilizado.
		Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que determine a realização dos registros de utilização de veículos oficiais integrantes da frota da Reitoria exclusivamente no SUAP.



		<p>Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que revise suas competências regimentais junto a Diretoria de Desenvolvimento Institucional, de modo que inclua aquelas de caráter sistêmico em relação à gestão da frota do IFSul.</p> <p>Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que, ao concluir o ajuste regimental, normatize os controles internos sobre a manutenção veicular e o consumo de combustíveis conforme estabelece o Anexo II da Instrução Normativa (IN) n. 3/2008-SLTI/MPOG.</p>
006-A/2019	Câmpus Sapucaia do Sul	<p>Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que incorpore, imediatamente, ao patrimônio do IFSul, o veículo proveniente de convênio com fundação de apoio (Furgão Iveco, placas IMY-3215).</p> <p>Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que promova o cadastro dos veículos oficiais da unidade no SUAP, sem exceções.</p> <p>Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que diligencie no sentido de emitir ordens de abastecimento ou outro meio de autorização para abastecimento de modo que o quantitativo de litros a serem abastecidos seja estabelecido pelo gerenciador da tarefa, sem exceções.</p> <p>Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que determine a emissão de ordens de serviço solicitando à contratada um orçamento de forma detalhada, abrangendo nome, código e quantidade de peças, número de horas e serviços a serem executados em observância as cláusulas contratuais.</p> <p>Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que determine aos Chefes do DELOG e do DEAP que realizem pesquisas de preço das peças de veículos nos moldes do que estabelece a IN n. 03/2017.</p> <p>Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que se abstenha de tramitar notas fiscais que apresentem valores de peças sem a devida confirmação do menor valor, a aplicação do desconto ofertado e a respectiva autorização de execução dos serviços, conforme estabelecem o edital e o contrato.</p> <p>Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que envie esforços no sentido de estabelecer controles internos que permitam registrar com exatidão as viagens realizadas no sistema e o correto arquivamento dos formulários de requisição de transporte em ordem cronológica.</p> <p>Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que determine formalmente aos servidores da unidade, o preenchimento das informações contidas nos talões de utilização de veículos oficiais e que promova a migração para o SUAP.</p> <p>Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que envie esforços no sentido de estabelecer controles internos que permitam registrar com exatidão as informações contidas nos talões de utilização de veículos oficiais e que promova a migração para o SUAP.</p>

007/2019	Gabinete do Reitor (GR)	Recomenda-se à Chefe de Gabinete do Reitor a realização de diligências no sentido de promover a normatização institucional que estabeleça ou consolide políticas, diretrizes, bases e regulamentos do processo de comunicação social institucional, inclusive quanto ao uso das redes sociais oficiais.
		Recomenda-se à Chefe de Gabinete do Reitor a realização de diligências no sentido de promover implementação de processo de gestão de riscos que contemple os riscos inerentes ao processo de comunicação social institucional, nos termos da Política de Gestão de Riscos.
		Recomenda-se à Chefe de Gabinete do Reitor a elaboração e publicação de mapeamento do processo de comunicação social institucional, como um todo.
		Recomenda-se à Chefe de Gabinete do Reitor a análise e avaliação fundamentada acerca da elaboração e da publicação de planejamento estratégico específico da área auditada ou da abrangência deste por outro mais amplo, no âmbito da Instituição.
		Recomenda-se à Chefe de Gabinete do Reitor a realização, referente à comunicação social institucional, de levantamento das necessidades específicas de capacitação da área auditada.
		Recomenda-se à Chefe de Gabinete do Reitor a realização de estudo ou levantamento das principais fragilidades sistêmicas relacionadas à comunicação social institucional para avaliar a necessidade de implantação de controles internos prévios e não manuais para a área auditada.
		Recomenda-se à Chefe de Gabinete do Reitor a realização de ações para promover a padronização e a manutenção de informações atualizadas periodicamente nos sítios eletrônicos dos câmpus.
		Recomenda-se à Chefe de Gabinete do Reitor a realização de estudos ou levantamentos para promover a implementação de indicadores para mensurar a eficiência, a eficácia e a efetividade do processo de comunicação social institucional.
008/2019	Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação	Recomenda-se ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação que promova a normatização institucional que estabeleça ou consolide política quanto ao processo de registro e acompanhamento de propriedade intelectual no IFSul.
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação que promova a implementação de gestão de riscos quanto ao processo de registro e acompanhamento de propriedade intelectual, nos termos da Política de Gestão de Riscos do IFSul.
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação que promova a elaboração e a publicação de mapeamento do processo de registro e acompanhamento de propriedade intelectual.
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação que inclua na Política Institucional, quanto ao processo de registro e acompanhamento de propriedade intelectual no IFSul, regimento quanto à estipulação do prazo ou período de tempo para que ocorra o investimento por parte do IFSul em relação aos pedidos de patentes, bem como quanto ao ressarcimento à instituição, quando houver abandono.

Fonte: Relatórios de Auditoria n. 006/2019, 006-A/2019, 007/2019 e 008/2019

## 5. Situação das recomendações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo

A AUDIN detém a atribuição de exercer a interface institucional perante os órgãos de controle, conforme estabelece o art. 10, XI, do Regimento Geral do IFSul, razão pela qual acompanha a implementação de recomendações por eles expedidas.

No tocante às recomendações emanadas da Controladoria-Geral da União (CGU), até o mês de outubro/2019, seu acompanhamento era feito por intermédio do sistema Monitor, o qual foi substituído, a partir de então, pelo sistema e-Aud.

Em levantamento realizado em ambos os sistemas, verifica-se que, durante o ano de 2019, foram monitoradas 28 recomendações do órgão de controle interno, das quais 12 foram implementadas, 7 implementadas parcialmente, 6 não implementadas e 3 não implementadas, com assunção de riscos pelo gestor, sendo que aquelas que estão classificadas como implementadas parcialmente e não implementadas continuam sendo objeto de atuação da administração para que sejam atendidas.

O Quadro 7 apresenta a situação de cada recomendação expedida pela CGU, com informações atualizadas até o mês de março/2020.

Quadro 7 – Situação das recomendações da CGU no exercício de 2019

ID	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO
64507	Comprovar a concessão da licença não remunerada solicitada pela servidora Matrícula SIAPE nº 1191024 junto à Associação Antônio Vieira.	Implementada
172259	Elaborar e implementar plano de ação para que os campi (Pelotas Visconde da Graça, Sapiranga e Lajeado) da Unidade alcancem a meta de 20, estabelecida para os indicadores Relação de Alunos por Professor e Alunos matriculados em relação à força de trabalho.	Implementada
172274	Elaborar normativo referente à autuação/formalização (identificação de cada processo com um nº de protocolo, colocação de capa, numeração das folhas, etc.) de processo para cada requerimento de concessão de RSC, bem como adotar providências para implementar tal normativo na Unidade.	Implementada
172280	Capacitar os diretores dos diversos campus, os Pro-Reitores e todo o pessoal envolvido com administração de compras e Tecnologia da Informação da importância legal, gerencial e estratégica de um PDTI na unidade no balizamento de todas as compras de TI.	Implementada
177570	Adequar o título da Ação 7, vez que a identificação do processo e objetivos não se referem à Reserva Técnica e sim a atividades específicas da Audin.	Implementada
177571	Registrar no Paint a situação atual do IFSul no que se refere ao mapeamento de processos e à gestão de riscos.	Implementada
177572	Incluir no Plano os esclarecimentos sobre a ausência de ações de auditoria em processos que alcançaram a pontuação que os tornaria elegíveis para tal, no caso quarenta pontos.	Implementada
792702	Checar as informações dos Relatórios de Cumprimento de Objeto gerados e, em caso de identificação de inconsistências, realizar expediente junto ao Ministério da Educação visando a solução das ocorrências.	Implementada
792701	Realizar expediente junto ao MEC visando a solução do problema para envio da prestação de contas do Termo de Execução Descentralizada nº 4951.	Implementada
792700	Realizar consulta formal junto ao Ministério da Educação com o objetivo de verificar a possibilidade de realização de contratação direta (sem edital) de bolsistas para as funções de coordenação.	Implementada
792699	Com relação ao processo nº 23163.000850/2017-05, servidor de matrícula SIAPE nº 1310355, bem como aos demais servidores (médicos) que estejam recebendo por 40 horas e estejam cumprindo jornada de 20 horas, considerando o art. 43 da Lei nº 12.702, de 7 de agosto de 2012, inibir de imediato tais pagamentos indevidos, bem como obter o ressarcimento por parte dos servidores de tais pagamentos indevidos. Ainda, realizar os devidos pagamentos de acordo com a carga horária efetivamente cumprida por tais servidores.	Implementada parcialmente
792698	Estabelecer rotinas periódicas de verificação para evitar situações de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, bem como estabelecer rotinas de acompanhamento da jornada de trabalho das acumulações legais declaradas (verificando a compatibilidade de carga horária).	Implementada parcialmente

792697	<p>Elaborar um plano de ação (contendo o objeto do plano de ação, o cronograma de implementação, os responsáveis pela implementação etc) para estabelecer e/ou aprimorar controles relacionados aos itens "a" a "i", consignados no assunto "Controles Internos Administrativos" do presente relatório, conforme a seguir:</p> <p>a) elaborar processo para identificação das necessidades e promoção de treinamento da equipe de RH na legislação de pessoal atualizada (normas e orientações de órgãos centrais) e decisões do STF, STJ e TCU na área de pessoal;</p> <p>b) elaborar processo para verificação periódica de possível acumulação indevida de cargos, empregos e funções públicas dos servidores estatutários da instituição, bem como para verificação da compatibilidade de carga horária;</p> <p>c) estabelecer rotinas para verificação periódica da situação dos servidores cedidos e requisitados, especialmente quanto à regularidade nos reembolsos dos servidores cedidos com ônus para o destino;</p> <p>d) aperfeiçoar o sistema de controle de cumprimento de jornada de trabalho, especialmente com relação à integração do sistema de ponto biométrico com os demais sistemas utilizados no Instituto, bem como quanto ao gerenciamento e às facilidades de utilização do sistema de ponto biométrico;</p> <p>e) elaborar processo de acompanhamento da vigência das decisões judiciais concessivas de direito/vantagem na área de pessoal;</p> <p>f) implementar programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendam às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes;</p> <p>g) elaborar consultas periódicas de opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utilizar os resultados para orientar eventuais decisões/mudanças na Unidade;</p> <p>h) realizar estudo referente a processos sucessórios para posições de liderança;</p> <p>i) elaborar Plano de Capacitação específico para os servidores responsáveis pela atividade de gestão de pessoas da Unidade.</p>	Não implementada
792696	<p>Apresentar a referida documentação que comprove a acumulação lícita e/ou a compatibilidade de carga horária das onze ocorrências mencionadas no campo fato da presente constatação, conforme processos a seguir: 23163.0001177.2017-12, 23163.000848/2017-28, não informado (item 3 da constatação), 23163.000850/2017-05, 23163.000851/2017-41, não informado (item 6 da constatação), 23163.000852/2017-96, 23163.001178.2017-67, 23163.001179.2017-10, 23163.000860/2017-32 e 23163.000861/2017-87.</p>	Implementada parcialmente
792695	<p>Alterar os normativos internos do IFSul, permitindo a concessão/pagamento da RT por RSC somente após a apresentação do diploma de conclusão do curso, em cumprimento aos arts. 17 e 18 da Lei nº 12.772/2012, bem como do Ofício Circular nº 818/2016-MP, de 09 de dezembro de 2016.</p>	Não implementada, com assunção de riscos pelo gestor

792694	Alterar os normativos internos do IFSul, permitindo a concessão/pagamento da RT somente após a apresentação do diploma de conclusão do curso, em cumprimento aos arts. 17 e 18 da Lei nº 12.772/2012.	Implementada
792693	Considerando a necessidade de estabelecimento de jornada reduzida em conformidade com o estabelecido no art. 3º do Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/03, autorizar formalmente (mediante Portaria) e nominalmente (nome do servidor, matrícula SIAPE, setor/unidade, atribuições do servidor e horário de desempenho das atividades) somente os servidores que se enquadrem nas situações legais estabelecidas (realizem atendimento ao público ou desempenhem suas atividades em período noturno - após as 21 horas) a cumprirem tal jornada.	Não implementada, com assunção de riscos pelo gestor
792692	Afixar, em lugar visível e de grande circulação dos usuários, um quadro com a escala nominal dos servidores que trabalham na jornada de 30 horas semanais, constando os dias e horários dos seus expedientes, bem como efetuar a divulgação no site da Unidade, aos usuários dos serviços, do referido quadro (com escala) permanentemente atualizado.	Implementada parcialmente
792691	Suspender a concessão de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos do IFSul que possuam lotação nos departamentos descritos no art. 18, Parágrafo Único da IN SEGEP nº 02/2018.	Não implementada, com assunção de riscos pelo gestor
792690	Realizar estudo que estabeleça as áreas, setores e/ou atividades que poderão ter a jornada de trabalho reduzida, indicando o fundamento (atendimento ao público ou trabalho em período noturno) para a concessão de jornada reduzida em cada setor, área e/ou atividade, bem como realizar estudo que indique os serviços prestados em cada setor que exijam atividades contínuas em regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, nos termos da IN SEGEP nº 02/2018.	Não implementada
792689	Aprimorar o sistema acadêmico para possibilitar o controle e a gestão adequados dos diários de classe, do cronograma de aulas, dos planos de ensino e dos relatórios das atividades desenvolvidas pelos docentes.	Não implementada
792688	Implementar mecanismos de controle para fins de acompanhamento das atividades mencionadas no Art. 24 do Regulamento da Atividade Docente da Unidade:	
792687	Identificar os docentes do IFSul que não atingem a carga horária mínima de aulas estabelecida nos normativos e na legislação vigente e adotar as medidas cabíveis, caso a caso, para fins de compatibilização da referida carga horária.	Não implementada
792686	Elaborar e implementar plano de ação com vistas ao atingimento da taxa de conclusão de 90% para 2024, conforme estabelecido pelo PNE (estratégia 11.11); e/ou adotar medidas cabíveis para fins de ajuste da referida estratégia 11.11 do PNE.	Implementada parcialmente
792685	Elaborar e implementar plano de ação com vistas a monitorar e gerenciar a existência de cursos que apresentam relação de candidatos por vaga menor do que a média de candidatos por vaga apurada para o Instituto em todos os exercícios, sem indicativo de melhora.	Implementada parcialmente
792684	Elaborar plano de ação para viabilizar o atingimento das metas referentes aos indicadores a seguir: matrículas nos cursos para a formação de professores e licenciaturas; e vagas e matrículas Proeja.	Não implementada

792683	Apurar as parcelas percebidas indevidamente a título de Dedicção Exclusiva e efetivar a reposição ao erário, na forma do artigo 46 da Lei nº 8.112/90, a qual deverá ser precedida, de acordo com o Enunciado AGU nº 63/2012, do devido processo legal em que sejam assegurados os princípios da ampla defesa e do contraditório.	Implementada
792682	O IFSul deve registrar todos os bens imobiliários de acordo com as recomendações descritas no Manual do SPI-Unet.	Implementada parcialmente

Fonte: Relatórios de Auditoria n. 006/2019, 006-A/2019, 007/2019 e 008/2019

Não houve recomendações e/ou determinações expedidas pelo órgão de controle externo e monitoradas em 2019.

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

Houve, no decorrer de 2019, fatos, premissas, restrições e limitações interpostos à realização das atividades do PAINT, que causaram impacto na execução e nas conclusões das auditorias ou no funcionamento da unidade de auditoria interna.

O primeiro se refere ao afastamento de duas servidoras, no decorrer do exercício, conforme foi exposto na justificativa para a não realização de algumas ações do PAINT/2019. Apesar do impacto resultante desse afastamento, entende-se como positivo tal fato, em razão da qualificação dos servidores integrantes da equipe, uma vez que, tanto a frequência a curso de pós-graduação quanto a capacitação por meio de cursos de menor duração são voltados ao aprimoramento da proficiência, que é um dos princípios fundamentais reconhecidos pelo Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, estabelecido pela IN n. 3/2017, do

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Ademais, o IFSul tem adotado, como boa prática, o fomento à qualificação de seus servidores docentes e técnicos-administrativos, mediante afastamento e apoio financeiro, o que reflete na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Nesse ponto, destacam-se as dificuldades financeiras impostas pelas restrições orçamentárias para manter as atividades de capacitação dos membros da equipe de auditoria, o que poderá vir a refletir 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).

Outro fato que merece destaque é a publicação da Portaria n. 3.495, de 10 de dezembro de 2019, do Senhor Reitor. Essa norma concede à AUDIN amplo e irrestrito acesso a todo tipo de informações, registros, documentos, sistemas, pessoal e propriedades física no âmbito institucional, para a execução de suas atribuições. Essas garantias já eram asseguradas pela Portaria n. 2.834/2013, sendo que esta foi revogada para ampliar as prerrogativas por meio do novo texto.

Assim, a Portaria n. 3.495/2019 ainda estabeleceu que toda estrutura organizacional empreenda esforços para o atendimento das recomendações expedidas pela AUDIN e pelos órgãos de controle interno e externo, inclusive mediante o estabelecimento de prazos. Espera-se que essa determinação resulte em maior aderência às recomendações, bem como viabilize à AUDIN melhorias no desempenho de seu papel institucional.

## 7. Ações de capacitação dos integrantes da unidade de auditoria interna

No decorrer do exercício de 2019, os servidores integrantes da AUDIN participaram das capacitações constantes do Quadro 8.

**Quadro 8 – Capacitações realizadas pelos servidores da AUDIN em 2019**

SERVIDOR	ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	RELAÇÃO COM OS TRABALHOS
Henrique Ziglia Maia	50º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em Brasília/DF, de 13 a 17/05/2019	30h	Capacitação técnica
	51º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em São Paulo/SP, de 22 a 25/10/2019	24h	Capacitação técnica
	VIII FORAI/RS 2019 – Fórum Regional de Auditorias Internas, realizado em Porto Alegre/RS, em 8 de outubro de 2019	8h	Capacitação técnica
	Curso de Contabilização de Benefícios, na modalidade EaD, na ENAP, no período de 09 a 29/09/2019	10h	Capacitação técnica
	Workshop sobre Redação de Patentes, realizado em Pelotas/RS, de 05 a 06/09/2019	12h	Capacitação técnica
Laerte Radtke Karnopp	50º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em Brasília/DF, de 13 a 17/05/2019	30h	Capacitação técnica
	VIII FORAI/RS 2019 – Fórum Regional de Auditorias Internas, realizado em Porto Alegre/RS, em 8 de outubro de 2019	8h	Capacitação técnica
	Curso de Contabilização de Benefícios, na modalidade EaD, na ENAP, no período de 09 a 29/09/2019	10h	Capacitação técnica
	Curso de quantificação e registro dos resultados e benefícios da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal, na modalidade EaD, na CGU	10h	Capacitação técnica



Sérgio de Souza Silveira	50º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em Brasília/DF, de 13 a 17/05/2019	30h	Capacitação técnica
	51º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, realizado em São Paulo/SP, de 22 a 25/10/2019	24h	Capacitação técnica
	VIII FORAI/RS 2019 – Fórum Regional de Auditorias Internas, realizado em Porto Alegre/RS, em 8 de outubro de 2019	8h	Capacitação técnica
	Curso de Contabilização de Benefícios, na modalidade EaD, na ENAP, no período de 09 a 29/09/2019	10h	Capacitação técnica
	Curso de quantificação e registro dos resultados e benefícios da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal, na modalidade EaD, na CGU	10h	Capacitação técnica
	Curso de Análise ex ante de políticas públicas, na modalidade EaD, na ENAP, de 27/03/2019 a 16/05/2019	40h	Capacitação técnica
	Curso de Atividade correicional – visão geral, na modalidade EaD, na ENAP, de 07/11/2019 a 07/12/2019	25h	Capacitação técnica
	Curso de Controle institucional e social do gasto público, na modalidade EaD, na ENAP, de 20/02/2019 a 01/04/2019	30h	Capacitação técnica
	Curso de Provas no processo administrativo disciplinar, na modalidade EaD, na ENAP, de 16/08/2019 a 15/09/2019	20h	Capacitação técnica
	Curso de Auditoria baseada em risco – etapa 1 – segurança em auditoria, na modalidade EaD, no Instituto Serzedello Corrêa	25h	Capacitação técnica
	Curso de Auditoria baseada em risco – etapa 2 – risco em auditoria, na modalidade EaD, no Instituto Serzedello Corrêa	25h	Capacitação técnica
	Curso de Fundamentos da integridade pública – prevenido a corrupção, na modalidade EaD, no Instituto Serzedello Corrêa	25h	Capacitação técnica
	Curso de Participação social e cidadania ambiental, na modalidade EaD, no Ministério do Meio Ambiente, de 20/09/2018 a 20/02/2019	90h	Capacitação técnica
	Curso de Prestação de contas para gestores da educação, na modalidade EaD, no TCE/RS, em 23/05/2019	4h	Capacitação técnica
Viviane Koschier Buss Mendes	Curso sobre Administração Pública, na modalidade EaD	60h	Capacitação técnica
	Curso de Contabilização de Benefícios, na modalidade EaD, na ENAP, no período de 09 a 29/09/2019	10h	Capacitação técnica

Fonte: Relatórios de Auditoria n. 006/2019, 006-A/2019, 007/2019 e 008/2019

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

Conforme exposto, no exercício de 2019 foram realizados trabalhos de auditoria nas áreas de produção de tecnologia educacional, gestão de contratos, gestão de frota, comunicação social institucional e registro e acompanhamento de propriedade intelectual. 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.

Com relação à PROEN, o objeto dos trabalhos referiu-se à produção de tecnologia educacional. Constatou-se: ausência de normatização institucional acerca do processo de produção de tecnologias educacionais; ausência de gestão de riscos; ausência de mapeamento do processo; ausência de planejamento estratégico específico; ausência de plano de capacitação ou equivalente relacionado à área; ausência de levantamento das necessidades dos processos de formação para o desenvolvimento de tecnologias educacionais; fragilidades na formalização de propostas formuladas; fragilidades na divulgação das atividades e dos projetos realizados; e necessidade de aprimoramentos na potencialização de recursos existentes.

Após a manifestação do gestor, foram emitidas recomendações no sentido de: normatização institucional; implementação de gestão de

riscos; elaboração de mapeamento do processo; análise e avaliação quanto à elaboração de planejamento estratégico específico; realização de levantamento das necessidades de capacitação da área; realização de levantamento sistêmico das necessidades dos processos de formação; elaboração, publicação e ampla divulgação de edital, de fluxo contínuo ou periódico, para favorecer a expansão do uso das tecnologias educacionais produzidas; elaboração de informativo periódico ou similar, para a divulgação de atividades e de projetos; e desenvolvimento e expansão de atividades e de cursos em plataformas tais como massive open online courses (MOOC).

Na auditoria que teve por objeto os contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, realizada na PROAP, constatou-se a inexistência de normativos internos que tratem de instrumentos de controle, acompanhamento, gestão e fiscalização dos contratos administrativos e a ausência de acompanhamento e fiscalização técnica efetiva e por meio formal no decorrer do período de prestação dos serviços em relação aos contratos, considerando, inclusive, a satisfação do público usuário. Referido trabalho de auditoria apontou para fragilidades nos controles internos voltados, principalmente, à fiscalização técnica no local de prestação dos serviços, tendo orientado referida Pró-reitoria a instituí-los, no exercício de suas atribuições sistêmicas.

O trabalho de auditoria que abordou a gestão da frota do Instituto teve como escopo a Reitoria e o Câmpus Sapucaia do Sul. Nos relatórios foram identificadas falhas no controle dos veículos, o qual é operacionalizado por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), as quais se referem a ausência e equívocos nos

registros de quilometragem percorrida, agendamento de viagens, consumo de combustível, serviços de manutenção e outros. Não foi identificada análise de riscos nesse processo. Ademais, verificou-se a ausência de previsão, no Regimento Geral do IFSul, de atribuições sistêmicas à Reitoria em relação à gestão da frota.

No que diz respeito ao Gabinete do Reitor, o objeto auditado foi a comunicação social institucional. Nesse trabalho, constatou-se: ausência de normatização institucional; ausência de gestão de riscos; ausência de mapeamento do processo; ausência de planejamento estratégico específico; ausência de plano de capacitação ou equivalente; controles internos basicamente manuais com fragilidades para prevenir, mitigar ou evitar conflitos; ausência de padronização e de manutenção de notícias atualizadas em sítios eletrônicos de alguns câmpus; fragilidades e necessidade de aprimoramentos na potencialização dos recursos com relação aos objetivos de curto, médio e longo prazo.

Posteriormente à manifestação do gestor, foram emitidas recomendações para: realização de diligências no sentido de promover a normatização institucional, inclusive quanto ao uso das redes sociais oficiais; implementação de gestão de riscos; elaboração de mapeamento do processo; análise e avaliação acerca de planejamento estratégico específico da área; realização de levantamento das necessidades específicas de capacitação da área auditada; realização de estudo ou levantamento das principais fragilidades sistêmicas para implantação de controles internos prévios e não manuais; promover a padronização e a manutenção de informações atualizadas periodicamente nos sítios eletrônicos dos câmpus; realização de estudos ou levantamentos para implementação de indicadores para mensurar a eficiência, a eficácia e a

efetividade do processo de comunicação social institucional.

Em relação ao processo de registro e acompanhamento de propriedade intelectual, desenvolvido na PROPESP, constatou-se, em âmbito institucional, a ausência de normatização que estabeleça ou consolide política quanto ao processo de registro e acompanhamento de propriedade intelectual no IFSul, bem como a ausência de formalização e de gerenciamento dos riscos que ameaçam o alcance dos objetivos estratégicos da Instituição e de mapeamento do processo de registro e acompanhamento de propriedade intelectual. Além disso, verificou-se também a ausência de regramento quanto à estipulação do prazo ou período de tempo para que ocorra o investimento por parte do IFSul em relação aos pedidos de patentes; ao ressarcimento à instituição, quando houver abandono; e a outros aspectos que sejam relevantes na política institucional relativa ao processo de registro e acompanhamento de propriedade intelectual no IFSul.

Em síntese, há fragilidades nos controles internos do processo de registro e acompanhamento de propriedade intelectual no IFSul e não há mapeamento. Em relação à gestão de riscos, a auditoria apontou para a ausência de formalização e de gerenciamento dos riscos que ameaçam o alcance dos objetivos estratégicos da Instituição.

Numa análise consolidada dos trabalhos de auditoria realizados durante o ano de 2019, 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/2020, 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 parcela relevante dos processos identificados não estão mapeados, situação que vem perdurando ao longo dos anos. 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 continuarão a ser objeto de monitoramento durante o exercício de 2020, tendo em vista que a AUDIN deve funcionar como indutora de boas práticas.

Quanto à gestão de riscos, os relatórios de auditoria apontam para a ausência de análise de riscos nos processos auditados, o que foi igualmente identificado durante as reuniões preparatórias para o PAINT/2020.

Apesar de o Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC) do IFSul ter sido instituído em 2017 (Portaria 1.084/2017, do Senhor 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 e estabeleceu os macroprocessos em que a gestão de riscos será aplicada inicialmente: Gestão da Informação e da Documentação, Articulação do Ensino, da Pesquisa e da Extensão e Perspectiva dos Egressos. Não obstante, a AUDIN vem apontando a ausência de gestão de riscos nos processos que audita e incentivando os gestores para que busquem soluções junto ao Comitê.

Ao mesmo tempo em que se atribui a ausência de análise de riscos nos processos auditados à inexistência de uma política institucional para

abrançar 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.

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

O registro de benefícios financeiros e não financeiros é prática determinada pela IN n. 4, de 11 de junho de 2018, da Secretaria Federal de Controle Interno.

No exercício de 2019, foram contabilizados os benefícios decorrentes da atividade de auditoria interna governamental, a partir das recomendações expedidas desde o ano de 2017 e atendidas pela gestão. Para realizar o levantamento, foram levados em consideração os ciclos de monitoramento correspondentes a 2018/1, 2018/2, 2019/1 e 2019/2.

De acordo com a IN SFCI n. 4/2018, os benefícios podem ser financeiros, contabilizando o valor de gastos indevidos evitados ou valores recuperados, ou não financeiros, referentes às dimensões missão, visão e/ou resultado e pessoas, infraestrutura e/ou processos internos, com repercussão transversal, estratégica ou tático-operacional.

O Quadro 9 apresenta uma síntese dos benefícios registrados em cada classe, dimensão e repercussão.

Quadro 9 – Benefícios decorrentes da atuação da AUDIN contabilizados em 2018 e 2019			
BENEFÍCIOS FINANCEIROS			
Tipo			Valor R\$
Gastos indevidos evitados			-
Valores recuperados			2.192,64
BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS			
Dimensão afetada	Repercussão		
	Transversal	Estratégica	Tático-operacional
Missão, visão e/ou resultado	-	3	1
Pessoas, infraestrutura e/ou processos internos	-	9	59

Fonte: Relatórios de monitoramento/2019

## 10. 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 Senhor 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, o que permite verificar a aderência dos gestores, além de incentivar a implementação de providências.

## 11. Considerações finais

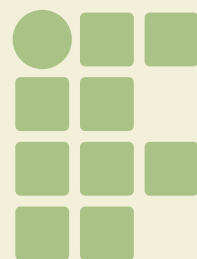
O presente Relatório apresentou os resultados dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna executados a partir do PAINT/2019 e a situação das recomendações monitoradas e em monitoramento. Além disto, buscou avaliar os impactos causados por sua atuação na instituição, bem como indicar fatores externos 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, 28 de maio de 2020

Laerte Radtke Karnopp,  
Auditor Geral



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sul-rio-grandense