



INSTITUTO  
FEDERAL  
Sul-rio-grandense

---

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE  
***Auditoria Interna***

EXERCÍCIO 2020

---

## 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 governamental referentes ao exercício de 2020, 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 Governamental (UAIG).

## 2. Situação dos trabalhos de auditoria interna governamental previstos no PAINT/2020

A presente seção visa a descrever, sinteticamente, os trabalhos de auditoria realizados durante o exercício de 2020, os quais tiveram previsão no PAINT/2020 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 2020 e os objetivos definidos nos programas de auditoria correspondentes.

Quadro 1 - Atividades previstas no PAINT/2020 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 recomendações e das 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/2021	-	-	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/2019	-	-	Apresentar as atividades desenvolvidas pela Unidade de Auditoria Interna.
Controles de gestão – Monitoramento das recomendações da AUDIN (atual UAIG)	-	-	Observar o grau de aderência das orientações e das recomendações, buscando mitigar a fragilidade dos controles.
Controles de gestão – papéis de trabalho e normativos	-	-	Construir/aprimorar os procedimentos para a execução dos trabalhos de auditoria: papéis de trabalho, fluxogramas, manuais e normas internas.
Assessoramento e orientações	-	-	Assessorar a administração no acompanhamento do alcance dos objetivos estratégicos (PDI) e orientar subsidiariamente os dirigentes quanto aos princípios e às normas de governança, gestão de riscos e controles internos, com foco na melhoria da gestão.
Gestão de pessoas – Admissão e desligamento de pessoal	-	-	a) Verificar a existência/suficiência de normas institucionais, mapeamento de processos, gerenciamento de riscos e controles internos sobre admissão e desligamento de pessoal no IFSul. b) Verificar se os atos de admissão e desligamento de pessoal estão sendo cadastrados tempestivamente no sistema e-Pessoal. c) Verificar se os documentos exigidos pela lei e pelo edital integram o processo de admissão de pessoal. d) Avaliar o processo de admissão e desligamento de pessoal com enfoque nas normas institucionais.

Fonte: programas de auditoria/2020 e PAINT/2020

Houve trabalhos de auditoria previstos no PAINT/2020 que não foram realizados, quais sejam:

- a) **Ação 8** – Administração e planejamento – Patrimônio;
- b) **Ação 9** – Governança – Governança institucional;
- c) **Ação 10** – Alta administração – Transparência no relacionamento com a FAIFSUL;
- d) **Ação 11** – Administração e planejamento – Aplicação de penalidades (Lei n. 8.666/93);
- e) **Ação 12** – Ensino – Implantação do Plano Estratégico Institucional de Permanência e Êxito dos Estudantes do IFSul (PEIPEE);
- f) **Ação 13** – Pesquisa, inovação e pós-graduação – criação, alteração e extinção de cursos de pós-graduação; e
- e) **Ação 15** – 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 à suspensão das atividades presenciais no IFSul, a partir de março/2020, em razão do advento da pandemia de Covid-19. Os trabalhos referentes às ações 9 e 15, mencionadas acima, se encontravam em fase de planejamento e a ação 14 (referente a gestão de pessoas – atos de admissão e desligamento) estava em execução no momento da suspensão das atividades

presenciais. Assim, decidiu-se manter a execução desta última, com as devidas adaptações à atividade remota, e continuar o planejamento das ações 9 e 15, para que, no retorno às atividades presenciais, elas fossem imediatamente executadas.

No entanto, como o quadro sanitário não permitiu o retorno às atividades presenciais, decidiu-se, a partir do segundo semestre, suspender as ações de auditoria previstas no PAINT/2020, para revisar os dispositivos referentes à UAIG no Estatuto e no Regimento Geral do IFSul, bem como elaborar o Regimento Interno da UAIG, para atender ao disposto na IN SFCI n. 13, de 6 de maio de 2020. Esses documentos foram aprovados pelo Conselho Superior (CONSUP), na sessão de 27 de novembro de 2020, por meio das Resoluções n. 024/2020, 025/2020 e 026/2020, respectivamente.

Posteriormente, a UAIG iniciou estudos para a futura elaboração de seu Programa de Gestão de Melhoria da Qualidade (PGMQ), conforme as diretrizes consubstanciadas no artigo 21 de seu novo Regimento Interno. Esse trabalho terá sequência em 2021.

Desse modo, o PAINT/2020 não foi executado conforme previsto, tendo havido um redirecionamento dos esforços de toda a equipe para a ação 6. Não obstante, a maior parte das ações previstas no PAINT/2020 foram reprogramadas para o PAINT/2021.

### 3. Trabalhos de auditoria realizados sem previsão no PAINT/2020

Durante o exercício de 2020, não foram executadas auditorias sem previsão no PAINT.

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

No exercício de 2020, foram monitoradas as recomendações emitidas a partir do ano de 2017. Em razão da suspensão das atividades presenciais e do redirecionamento dos esforços da gestão para questões diretamente voltadas à pandemia de Covid-19, houve apenas um ciclo de monitoramento, ao contrário dos exercícios anteriores, quando eram realizados dois. O monitoramento abrangeu a avaliação da aderência do gestor em relação às recomendações desses exercícios e ocorreu no final do ano de referência do PAINT.

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.

O Quadro 2 apresenta, de modo sintético, os resultados obtidos através do monitoramento das recomendações expedidas no decorrer dos exercícios de 2017 a 2019, que ainda não haviam sido implementadas pela gestão em anos anteriores e que foram monitoradas no ciclo de 2020/1.

Quadro 2 – Situação das recomendações monitoradas pela UAIG no ciclo 2020/1										
RELATÓRIO DE AUDITORIA	Unidade Auditada	Recomendações								
		Monitoradas	Atendidas		Não atendidas		Justificativa acatada		Perda de objeto	
002/2017	DTI	1	1	100%	0	0%	0	0%	0	0%
004/2017 006/2018	PROEX	3	2	66,67%	0	0%	0	0%	1	33,33%
005-A/2017	Câmpus Charqueadas	5	1	20%	4	80%	0	0%	0	0%
005-B/2017	Câmpus Passo Fundo	4	0	0%	4	100%	0	0%	0	0%
005-C/2017 005/2018 009/2018 005/2019	PROAP	26	2	7,69%	24	92,31%	0	0%	0	0%
008-A/2018	Câmpus Camaquã	7	3	42,86%	4	57,14%	0	0%	0	0%
008/2018	Câmpus Bagé	1	1	100%	0	0%	0	0%	0	0%
004/2018	NUCOR	7	0	0%	7	100%	0	0%	0	0%
007/2018	PROESP	10	5	50%	4	40%	1	10%	0	0%
010/2018	PROGEP	8	0	0%	8	100%	0	0%	0	0%
011/2018	DDI	2	0	0%	2	100%	0	0%	0	0%
004/2019	PROEN	9	2	22,22%	7	77,78%	0	0%	0	0%
006/2019	DPO	12	3	25%	9	75%	0	0%	0	0%
006-A/2019	Câmpus Sapucaia do Sul	9	3	33,33%	6	66,67%	0	0%	0	0%
007/2019	Gabinete do Reitor	8	0	0%	8	100%	0	0%	0	0%
TOTAL		112	23	20,54%	87	77,68%	1	0,89%	1	0,89%

Fonte: planos de providências referentes aos ciclos de monitoramento de 2020/1

Além disso, para avaliar o progresso na implementação das recomendações expedidas pela UAIG 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 3 apresenta a síntese das recomendações que foram baixadas, seja por se classificarem como atendidas, com justificativa acatada ou com perda de objeto.

Quadro 3 – Quantitativo de recomendações expedidas pela UAIG de 2017 a 2019, por exercício, baixadas até o ciclo de monitoramento 2020/1			
EXERCÍCIO	RECOMENDAÇÕES		
	EXPEDIDAS	BAIXADAS	% BAIXADAS
2017	61	51	83,6%
2018	76	43	56,6%
2019	55	12	21,8%

Fonte: planos de providências

É necessário esclarecer que o Quadro 3 não menciona as recomendações expedidas no exercício de 2020, uma vez que estas ainda não foram objeto de monitoramento, o que ocorrerá a partir do ano de 2021.

O Quadro 4 apresenta todas as recomendações monitoradas no exercício de 2020, de forma analítica, indicando a situação individual dos itens no que se refere à sua implementação pelo gestor durante o processo de monitoramento.

Quadro 4 – Descrição analítica das recomendações monitoradas no exercício de 2020			
RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÕES	SITUAÇÃO
002/2017	Diretoria de Tecnologia da Informação	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.	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 providencie a incorporação dos bens recebidos em doação ao patrimônio do Câmpus.	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 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



[continuação]

		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
		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
005-C/2017	Pró-reitoria de Administração e de Planejamento	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
004/2018	Núcleo de Apoio à Correição	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
		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

[continuação]

		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 providencie o mapeamento dos processos de gestão de recursos extraorçamentários.	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
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.	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.	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.	Perda de objeto
007/2018	Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação	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.	Justificativa acatada

[continuação]

		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.	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.	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.	Atendida
008/2018	Câmpus Bagé	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.	Atendida
008-A/2018	Câmpus Camaquã	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 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.	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.	Atendida

[continuação]

009/2018		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.	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
	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 correção, 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

[continuação]

		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.	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
010/2018	Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	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

[continuação]

		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
		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 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	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 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

[continuação]

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.	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.	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 <i>massive open online courses</i> (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

[continuação]

	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 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



[continuação]

		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
006/2019	Diretoria de Projetos e Obras	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.	Atendida
		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.	Atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida

[continuação]

		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
006-A/2019	Câmpus Sapucaia do Sul	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).	Atendida
		Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que promova o cadastro dos veículos oficiais da unidade no SUAP, sem exceções.	Atendida
		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.	Não atendida

[continuação]

		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Atendida
007/2019	Gabinete do Reitor	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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		Recomenda-se à Chefe de Gabinete do Reitor a elaboração e publicação de mapeamento do processo de comunicação social institucional, como um todo.	Não atendida

[continuação]

		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
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.	Atendida
		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.	Não atendida
		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.	Não atendida
		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, 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, bem como quanto ao ressarcimento à instituição, quando houver abandono.	Atendida

Fonte: planos de providências do ciclo de monitoramento de 2020/1

As recomendações expedidas em 2020, cuja implementação ainda não foi monitorada, constam do Relatório de Auditoria n. 004/2020 e são apresentadas no Quadro 5.

Quadro 5 – Recomendações expedidas pela UAIG em 2020 e ainda não monitoradas		
Relatório	Unidade auditada	Recomendações
004/2020	Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	Recomenda-se ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas que proponha ao Senhor Reitor e ao Departamento de Seleção/Diretoria Executiva da Reitoria estudos para sistematizar a dinâmica dos processos de admissão de novos servidores, com vistas à inclusão dessa atribuição nas competências da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas no Regimento Geral. Caso não seja viável a inclusão de tal atribuição nas competências da Pró-reitoria, recomenda-se que o processo seja sistematizado de modo a assegurar atribuições claras e inequívocas a cada órgão.
		Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que promova a normatização institucional específica sobre o processo de admissão e de desligamento de pessoal no IFSul, se necessário em conjunto com o Departamento de Seleção/Diretoria Executiva da Reitoria.
		Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que promova, juntamente com o auxílio do Comitê de Governança, Riscos e Controles do IFSul (CGRC), a elaboração das respostas aos riscos já identificados no processo de admissão e de desligamento de pessoal no IFSul e os controles internos a serem aplicados para mitigar ou evitar o risco elevado ou extremo do processo.
		Recomenda-se ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas que promova a elaboração e a publicação de mapeamento do processo de admissão e de desligamento de pessoal no IFSul.
		Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que proponha, ao Senhor Reitor e ao Departamento de Seleção/Diretoria Executiva da Reitoria, estudos para sistematizar a dinâmica dos processos de admissão de novos servidores, sendo avaliada a possibilidade de a posse de novos servidores ser efetuada na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, independentemente do câmpus onde entrará em exercício.
		Recomenda-se ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas que proponha, ao Senhor Reitor e ao Departamento de Seleção/Diretoria Executiva da Reitoria, estudos para sistematizar a dinâmica dos processos de admissão de novos servidores, com vistas à inclusão dessa atribuição nas competências da referida Pró-reitoria no Regimento Geral. Caso não seja viável a inclusão de tal atribuição nas competências da Pró-reitoria, recomenda-se que o processo seja sistematizado de modo a assegurar atribuições claras e inequívocas a cada órgão, especialmente no que se refere à entrega de documentos para ingresso de novos servidores.

Fonte: Relatório de Auditoria n. 004/2020

## 5. Fatos relevantes que impactaram no trabalho da unidade de auditoria interna governamental em 2020

Houve, no decorrer de 2020, 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 UAIG.

Não obstante, o fato que determinou todas as restrições e limitações ao trabalho de auditoria foi a ocorrência da pandemia de Covid-19, a qual ensejou a suspensão de todas as atividades presenciais do IFSul a partir de 16 de março de 2020, como medida de segurança para servidores, terceirizados, estudantes e toda comunidade que, de alguma forma, tem acesso à instituição.

Conforme se afirmou na seção 2 deste Relatório, a suspensão das atividades impediu que trabalhos de auditoria que se encontravam em fase de planejamento fossem executados, tendo-se dado continuidade a apenas um trabalho que já se encontrava em execução, realizando-se as devidas adaptações. Desse modo, a pandemia provocou impacto na execução do PAINT/2020, pois a maioria de suas ações não foi executada, tendo sido reprogramadas para 2021.

Assim, a atuação da UAIG se voltou à revisão de normas internas e papéis de trabalho, o que resultou na aprovação, pelo CONSUP, de reformulações no Estatuto e no Regimento Geral do IFSul, bem como na instituição do Regimento Interno da UAIG, em consonância com a nova IN SFCI n. 13, de 6 de maio de 2020. A aprovação desse conjunto de normas

pode ser apontada como fato positivo para a atuação da UAIG, assegurando a conformidade com a legislação vigente.

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

No decorrer do exercício de 2020, os servidores integrantes da UAIG participaram das capacitações constantes do Quadro 6. Todas essas capacitações foram realizadas de forma remota, em virtude da pandemia de Covid-19.

**QUADRO 6 – CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELOS SERVIDORES DA UAIG EM 2020**

SERVIDOR	ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	RELAÇÃO COM OS TRABALHOS
Henrique Ziglia Maia	Capacitação sobre Metodologia de Contabilização de Benefícios, SFC/CGU, em 25/06/2020	4h	Capacitação técnica
	Curso sobre IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna, SFC/CGU, de 13 a 16/07/2020	16h	Capacitação técnica
	Atualização do Modelo de 3 Linhas: performance, controle e governança, CONACI, em 04/08/2020	2h	Capacitação técnica
	Curso sobre Comunicações de Auditoria e Monitoramento de Recomendações no e-Aud, SFC/CGU, em 23/09/2020	2,5h	Capacitação técnica
	Curso sobre Registro e Monitoramento de Recomendações das UAIG no e-Aud, SFC/CGU, em 25/09/2020	2,5h	Capacitação técnica
	Live sobre Processo de Supervisão Técnica das UAIG no e-Aud, SFC/CGU, em 15/10/2020	2,5h	Capacitação técnica
	52º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, de 23 a 27/11/2020	20h	Capacitação técnica
Laerte Radtke Karnopp	Capacitação sobre Metodologia de Contabilização de Benefícios, SFC/CGU, em 25/06/2020	4h	Capacitação técnica
	Curso sobre IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna, SFC/CGU, de 29/06/2020 a 02/07/2020	16h	Capacitação técnica
	Curso sobre Registro e Monitoramento de Recomendações das UAIG no e-Aud, SFC/CGU, em 25/09/2020	2,5h	Capacitação técnica
	Seminário Direito da Educação, Escola da AGU, em 26/10/2020	3h	Capacitação técnica
	52º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, de 23 a 27/11/2020	20h	Capacitação técnica
Sérgio de Souza Silveira	Curso Controle Interno Municipal – Estudos e Casos Práticos, TCE/RS, de 17/02/2020 a 22/06/2020	60h	Capacitação técnica
	Curso de Políticas Públicas e Indicadores Sociais, ALESC, de 05/03/2020 a 26/04/2020	40h	Capacitação técnica

	Curso de Controles na Administração Pública, ALESC, de 05/03/2020 a 08/04/2020	40h	Capacitação técnica
	Curso de Noções de Liderança, ALESC, de 05/03/2020 a 10/06/2020	40h	Capacitação técnica
	Curso sobre IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna, SFC/CGU, de 01 a 04/06/2020	16h	Capacitação técnica
	Curso de Fundamentos da Gestão de Pessoas, ALESC, de 10/06/2020 a 02/11/2020	40h	Capacitação técnica
	Curso Governança Multinível da Política Pública de Educação: Indicadores e Risco, Instituto Serzedello Corrêa/TCU	30h	Capacitação técnica
	Futuro do Trabalho pós Pandemia, ESA/OABRS, em 22/07/2020	2h	Capacitação técnica
	Webconferência Educação em tempos de pandemia: atuação dos órgãos de controle, TCE/RS, em 24/07/2020	2h	Capacitação técnica
	I Congresso Digital Covid-19: Repercussões Jurídicas e Sociais da Pandemia, OAB, de 27 a 31/07/2020	50h	Capacitação técnica
	Atualização do Modelo de 3 Linhas: performance, controle e governança, CONACI, em 04/08/2020	2h	Capacitação técnica
	Webinar Inteligência Artificial e Data Analytics na quarentena e no futuro com o novo normal, IIA, em 07/08/2020	2h	Capacitação técnica
	Curso Princípios de Economia: Macroeconomia, ESAF, de 02/09/2020 a 22/10/2020	40h	Capacitação técnica
	Curso Princípios de Economia: Microeconomia, ESAF, de 02/09/2020 a 01/11/2020	50h	Capacitação técnica
	Curso Macroeconomia, ESAF, de 02/09/2020 a 02/10/2020	20h	Capacitação técnica
	Curso Microeconomia, ESAF, de 02/09/2020 a 02/10/2020	20h	Capacitação técnica
	Curso Estatística, ESAF, de 02/09/2020 a 02/10/2020	20h	Capacitação técnica
	Curso Matemática Financeira, ESAF, de 02/09/2020 a 02/10/2020	20h	Capacitação técnica
	XVI Encontro Nacional de Controle Interno – Construção de um modelo de capacidade para as corregedorias, CONACI, em 22/09/2020	2h	Capacitação técnica



	XVI Encontro Nacional de Controle Interno – Gerenciamento de Pessoas na Auditoria Interna: os Papéis da Liderança e da Motivação na Escalada de Capacidades, CONACI, em 24/09/2020	2h	Capacitação técnica
	Curso sobre Gestão de Riscos nas Universidades Públicas: Modelo FORRISCO, UNIFAL, 24/09/2020 a 04/12/2020	40h	Capacitação técnica
	6º Seminário Internacional sobre Análise de Dados na Administração Pública, Instituto Serzedello Corrêa/TCU, de 29 a 30/09/2020	16h	Capacitação técnica
	Webinário Orientações sobre Instauração de Tomada de Contas Especial, Instituto Serzedello Corrêa/TCU, em 01/10/2020	1,5h	Capacitação técnica
	52º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, de 23 a 27/11/2020	20h	Capacitação técnica
Viviane Koschier Buss Mendes	Atualização do Modelo de 3 Linhas: performance, controle e governança, CONACI, em 04/08/2020	2h	Capacitação técnica
	52º FONAI-Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação, Associação FONAI-MEC, de 23 a 27/11/2020	20h	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 2020, foi realizada auditoria na área de gestão de pessoas, mais especificamente no processo de admissão e desligamento de servidores. As principais constatações remetem à ausência de normatização institucional específica para o processo, de gestão de riscos, mapeamento do processo e descumprimento de prazos referentes ao cadastro dos atos no sistema e-Pessoal, do TCU, que ocorre, principalmente, em

razão de falhas de controle no interior do processo. Foram expedidas recomendações voltadas à correção desses achados negativos.

Numa análise consolidada, fundamentada não apenas nesse trabalho de auditoria, mas, principalmente no monitoramento das recomendações expedidas em exercícios anteriores, além das atividades rotineiras de assessoramento à gestão, verifica-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.

Nos Relatórios de Auditoria emitidos pela UAIG, como forma de eliminar ou mitigar o problema, frequentemente são exaradas recomendações que orientam a mapear processos e/ou regulamentá-los no âmbito institucional. Tais recomendações continuarão a ser objeto de monitoramento durante o exercício de 2021, tendo em vista que a UAIG deve funcionar como indutora de boas práticas.

No tocante à gestão de riscos, 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 CONSUP n. 132/2018. Em março/2019, referido Comitê, por meio da IN 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 UAIG 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 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. Essa expectativa é reforçada pelo acompanhamento mais intenso das recomendações expedidas pela UAIG, o que ocorrerá no exercício de 2021.

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

O registro de benefícios financeiros e não financeiros é prática determinada pela IN SFCI n. 4, de 11 de junho de 2018. No exercício de 2020, 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. O levantamento foi realizado a partir do ciclo de monitoramento correspondente a 2020/1.

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 7 apresenta uma síntese dos benefícios registrados em cada classe, dimensão e repercussão.

Quadro 7 – Benefícios decorrentes da atuação da UAIG contabilizados em 2020			
BENEFÍCIOS FINANCEIROS			
Tipo			Valor R\$
Gastos indevidos evitados			-
Valores recuperados			41.982,00
BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS			
Dimensão afetada	Repercussão		
	Transversal	Estratégica	Tático-operacional
Missão, visão e/ou resultado	-	5	1
Pessoas, infraestrutura e/ou processos internos	-	1	16

Fonte: Relatório de monitoramento/2020

## 9. Análise consolidada dos resultados do programa de gestão e melhoria da qualidade

A UAIG ainda não possui PGMQ 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.

No decorrer do exercício de 2020, foram dados alguns importantes passos em direção à instituição de um PGMQ no âmbito da UAIG do IFSul. O Regimento Interno, aprovado pela Resolução CONSUP n. 026/2020,

de 30 de novembro de 2020, estabeleceu, em seu artigo 21, as diretrizes a serem observadas na construção do documento. Nessa linha, a UAIG está realizando benchmarking para identificar boas práticas de outras instituições, principalmente de ensino, que possam subsidiar a instituição de seu PGMQ.

## 10. Considerações finais

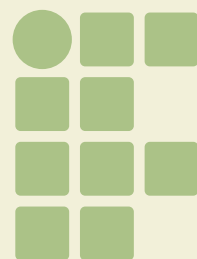
O presente Relatório apresentou os resultados dos trabalhos da UAIG executados a partir do PAINT/2020 e a situação das recomendações monitoradas e em monitoramento. Além disso, buscou avaliar os impactos causados por sua atuação na instituição, bem como indicar fatores externos de influência no seu trabalho.

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 UAIG.

Pelotas, 31 de março de 2021

Laerte Radtke Karnopp,  
Auditor-geral



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sul-rio-grandense