



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Bairro Santa Lúcia– 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7546

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
RAINT-ANO 2019**

Vitória/ES

2019

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

A Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do Ifes e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente, além de avaliar a governança, o gerenciamento de riscos e os controles internos da gestão.

A análise detalhada dos processos de cada unidade com a devida verificação da aplicação de normas; legislações vigentes, lançamentos efetuados, é encaminhada à autoridade máxima, através de relatórios de auditoria para conhecimento e providências.

A Auditoria Interna do Instituto Federal do Espírito Santo – IFES, elabora o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna de acordo com a Instrução Normativa CGU nº 24 09, de 09 de outubro de 2018. Os trabalhos foram realizados de acordo com o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, sendo desenvolvidos por quatro auditores, em exercício nas seguintes unidades:

CÓDIGO DA UG	CAMPUS DE EXERCÍCIO	SERVIDOR
158151	Reitoria	Abdo Dias da Silva Neto
158151	Reitoria	Cintia Petri
158151	Reitoria	Líssia Pignaton de Oliveira
158151	Reitoria	Rafael Barbosa Mariano

I – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT:

O objetivo da auditoria interna foi analisar os atos administrativos praticados pelos gestores nas áreas previstas no PAINT e outras áreas consideradas relevantes e verificar o atendimento dos princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência dos atos, visando ao fortalecimento dos controles internos institucionais.

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

Este relatório está estruturado de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa CGU nº 9, de 09 outubro de 2018, que determina normas de elaboração, acompanhamento e conteúdo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de atividades de Auditoria Interna. Em 2019, destacamos as seguintes ações:

I – QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA.

MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES - PPP	
Setor	Vários Setores
Escopo	Verificar a aderência dos controles aos normativos vigentes; Verificar se houve a tramitação correta dos Relatórios de Auditoria dentro da Instituição. Verificar se houve cumprimento de prazos previstos e o percentual de atendimentos das recomendações expedidas pela Audin. Fazer visita in loco, quando for o caso para comprovar o atendimento ou não da recomendação; Verificar se estão sendo tomadas providências para sanar as irregularidades apontadas.
Cronograma	Fevereiro a Março/2019
Recursos humanos e Materiais empregados	03 servidores

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 1 REMOÇÃO	
Setor	
Escopo	O escopo dessa auditoria envolveu os seguintes elementos: a) Objetivo: operacional; b) Objeto de controle: atividade (processos remoção); c) Componente: atividades de controle. As atividades de controle consistem em políticas e procedimentos estabelecidos, e de fato executados, para atuar sobre os riscos e contribuir para que os objetivos da organização sejam alcançados dentro dos padrões estabelecidos. Setores envolvidos, Fluxos processuais, suporte de informação, relação de removidos, concursos internos e atendimento das normas.
Cronograma	Março a Maio/2019
Recursos humanos e Materiais empregados	04 servidores

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2 DIÁRIAS E PASSAGENS	
Setor	Vários Setores
Escopo	Verificar o cumprimento das normas relacionadas, estrutura, fluxos procedimentais, atendimento de prazos entre outros aspectos referentes aos controles internos ligados ao tema.
Cronograma	Maior a Junho/2019
Recursos humanos e Materiais empregados	04 servidores

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 3 PROCESSOS SELETIVOS E MATRÍCULAS	
Setor	PRÓ REITORIA DE ENSINO
Escopo	A Auditoria nos Processos Seletivos e nos Registros Acadêmicos tem a finalidade de trabalhar com as seguintes questões: Verificar se os processos seletivos atendem ao critério de reserva mínima de 50% das vagas destinadas a estudantes que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, conforme estipulado na legislação; Analisar se o cálculo da renda bruta per capita dos alunos que ingressaram nas vagas reservadas a estudantes oriundos de famílias com renda igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo atende a legislação; Verificar se existe acompanhamento e/ou controle das vagas a serem preenchidas através de processos seletivos complementares; Verificar se a Divisão de Registros Acadêmicos mantém algum sistema de banco de dados digital para consulta da documentação apresentada pelo aluno ingressante; Verificar se, na integralização da carga horária para a diplomação, foram consideradas todas as atividades previstas no Projeto Pedagógico do Curso – PPC (componentes curriculares obrigatórios e optativos, trabalho de conclusão de curso, estágio obrigatório, atividades complementares de graduação);
Cronograma	Agosto a setembro/2019
Recursos humanos e Materiais empregados	04 servidores

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 4 BOLSAS DE EXTENSÃO	
Setor	PRÓ REITORIA DE EXTENSÃO
Escopo	Verificar se existe participação da comunidade externa nos projetos de extensão.

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

	<p>Verificar o monitoramento e acompanhamento das atividades dos bolsistas, do controle efetivo das cargas horárias desenvolvidas, e dos relatórios emitidos pelos alunos bolsistas.</p> <p>Verificar o funcionamento do módulo específico em funcionamento dentro do SIGA para o controle e gerenciamento das atividades extensionistas.</p> <p>Verificar se a distribuição de projetos abrange todos os campi do IFES.</p>
Cronograma	Outubro a Novembro/2019
Recursos humanos e Materiais empregados	03 servidores

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – ANO 2019 - AUDIN	
Setor	Questões de Auditoria
Escopo	<p>Ler, organizar e arquivar documentos; Atender a comunidade nas dúvidas referentes a área de atuação da AUDIN; Participar de debates e fóruns que envolvem a AUDIN; Atender telefonemas, redigir e-mail etc.</p> <p>Consultoria na implantação do programa de integridade. O conteúdo do programa de integridade a ser implantado dentro das organizações está definido no Artigo 42 do Decreto de regulamentação N° 8.420/15, cuja redação está apresentada a seguir.</p> <p>Apoio na execução das demandas do sistema monitor e e-pessoal.</p> <p>Resoluções de denúncias emitidas pelo sistema e-ouv. Avaliação de controle interno administrativo. A IN/CGU n.º 03/2017, que institui o ‘Referencial técnico de Auditoria Interna’, destaca dentre os principais objetivos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a avaliação dos controles internos administrativos das unidades e entidades que compõem o Sistema. A IN/SFC n.º 01/2001, que institui o ‘Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal’, na Sessão VIII, p. 67, destaca dentre os principais objetivos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a avaliação dos controles internos administrativos das unidades e entidades que compõem o Sistema. Assim sendo, o Ifes deve auxiliar a Unidade Auditada a manter controles efetivos, a partir da avaliação sobre se eles são identificados, aplicados e efetivos na resposta aos riscos. Ainda nesta linha de auxílio, deve avaliar se a alta administração possui consciência de sua responsabilidade pela implementação e melhoria contínua desses controles, pela exposição a riscos internos e externos, comunicação e pela aceitação de riscos.</p>
Cronograma	Janeiro a Dezembro/2019
Recursos humanos e Materiais empregados	05 servidores

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAIN – ANO 2019

AVALIAÇÕES	
Setor	Vários Setores
Escopo	Realizar Avaliações de gestão envolvendo os seguintes temas: Controle e mitigação de corrupção e fraudes. Controle de Gestão de Ética e Integridade. Controle de Gestão de riscos e Controle Interno.
Cronograma	Janeiro a Março/2019
Recursos humanos e Materiais empregados	01 servidor

AUDITORIAS – CGU/TCU- ANO 2019 - AUDIN	
Setor	Vários Setores
Escopo	Verificar o atendimento das recomendações junto aos setores envolvidos visando sua implantação efetiva. Auxiliar a Assessoria Processual do Ifes a realizar a mediação entre gestão do Ifes e CGU/TCU nos processos de auditoria anual de contas e/ou auditoria de acompanhamento; Auxiliar a Assessoria Processual do Ifes na compilação do Plano de Providências Permanentes – PPP/CGU com as respostas encaminhadas pelos setores responsáveis pela implementação.
Cronograma	Abril a Dezembro/2019
Recursos humanos e Materiais empregados	04 servidores

PLANEJAMENTO E RELATÓRIOS - AUDIN - ANO 2019	
Setor	Vários Setores
Escopo	Detalhar as atividades de auditoria internas realizadas pela AUDIN durante o ano 2019 destacando as principais constatações/recomendações inseridas em seus Relatórios de Auditoria Interna, devidamente amparados pelos respectivos papéis de trabalho; Descrever as ações de monitoramento das recomendações da AUDIN e sua implementação junto aos Campi e Reitoria. Ponderar as atividades auditorias realizadas em Campo (Auditorias Regionais e Auditoria Geral/Reitoria); Programar reunião geral com a equipe de auditores para avaliar as áreas a serem auditadas em 2019; Detalhar as atividades de auditoria interna a serem realizadas pela AUDIN durante o ano 2019. Fazer levantamento de todas as áreas a serem auditadas pela AUDIN; Elaborar matriz de risco levando em consideração a materialidade, criticidade e oportunidade.
Cronograma	Janeiro/2019 e Outubro/2019 e Junho a Agosto/2019
Recursos humanos e Materiais	01 servidor

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAIN – ANO 2019

empregados	
------------	--

PLANEJAMENTO E RELATÓRIOS - AUDIN- ANO 2019	
Setor	Vários Setores
Escopo	Elaborar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da sua atuação, adotando princípios e metodologia compatíveis com regulamentação pelo órgão central do SCI de modo a permitir consolidação. Elaboração de Relatório de desempenho periódico reportando a atuação da AUDIN e o cumprimento das ações previstas no PAINT. As comunicações devem contemplar informações sobre: a) o propósito, a autoridade e a responsabilidade da UAIG; b) a comparação entre os trabalhos realizados e o planejamento aprovado; c) recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada; e d) a exposição a riscos significativos deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada.
Cronograma	Fevereiro a Dezembro/2019 e Março a Dezembro/2019
Recursos humanos e Materiais empregados	01 servidor

PLANEJAMENTO E RELATÓRIOS - AUDIN- ANO 2019	
Setor	Vários Setores
Escopo	Atender demandas não previstas nos campi e na reitoria do Ifes; Atender solicitações internas tais como reunião com gestores, apresentação de resultados nos colegiados da Instituição; Apuração de denúncias encaminhadas formalmente via ouvidoria. Participar do plano de capacitação.
Cronograma	Fevereiro a Novembro/2019 e Fevereiro a Novembro/2019
Recursos humanos e Materiais empregados	04 servidores

Somando-se a isso, com a publicação da IN CGU nº 03, de 09 de junho de 2017, também compõe as ações de auditoria a elaboração do programa de gestão e melhoria da qualidade (PGMQ). Estavam previstas as seguintes ações no planejamento da auditoria interna para o ano de 2018:

ATIVIDADES	DESCRIÇÃO
Elaboração de sistemática que quantifique os resultados da atuação da AUDIN	Elaboração de sistemática de quantificação e registro de resultados e benefícios da atuação

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT – ANO 2019

ATIVIDADES	DESCRIÇÃO
	da AUDIN
Supervisão	Supervisão dos Trabalhos de Campo, revisão de relatórios
Reporte para a alta administração e o Conselho Superior	Elaboração de Relatório de desempenho periódico reportando a atuação da AUDIN e o cumprimento das ações previstas no PAINT.
Planejamento	Aperfeiçoamento da matriz de atuação com avaliação de riscos
Planejamento	Elaboração PAINT/2020
Relatórios	Elaboração RAINT/2019
Relatório de Gestão	Auxílio na Elaboração do Relatório de Gestão 2020
Ações de Fortalecimento	Palestras, reuniões
Atendimento Órgãos de Controle	Apoio à Equipe de Auditores da CGU e TCU
Atendimento: Demandas IFES	Emissão de Pareceres diversos, conforme demanda.
Reserva Técnica	Demandas não planejadas
Capacitação	Cursos Internos, Externos e EAD

II – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT:

Cumprindo as competências regimentais e em estreita consonância com o Planejamento Estratégico da Reitoria, a Auditoria Interna desenvolveu as atividades aprovadas no PAINT/2018. As ações realizadas guardaram conformidade com as necessidades do Instituto, abrangendo os aspectos relacionados à relevância e materialidade e, ainda, temas de caráter crítico para a administração, com maior probabilidade de ocorrência de desvio de normalidade, além dos apontamentos registrados pelos órgãos de controle interno e externo.

Foram realizadas quatro ações não previstas no PAINT, tendo em vista a relevância do objeto auditado. Os homens/horas utilizadas para realização do trabalho não prejudicaram o êxito das ações já previstas no PAINT/2019, tendo sido realizadas de forma concomitante com o previsto; Sendo elas:

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

CONSULTORIA NA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Com o advento da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n.º 01/2016, os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal deverão instituir um “Comitê de Governança, Riscos e Controles”, que, dentre outras atribuições, pode ser o responsável, em nível estratégico, pelo Programa de Integridade da instituição. Sem prejuízo, podem ser constituídas instâncias de segunda camadas específicas para acompanhar o desenvolvimento e implementação das políticas de integridade, a depender da complexidade de atribuições e tamanho da organização.

Um conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança. Esse conteúdo do programa de integridade a ser implantado dentro das organizações está definido no Artigo 42 do Decreto de regulamentação Nº 8.420/15. A instância de integridade possui papel fundamental na demanda e organização dos dados necessários para o monitoramento, assim como na avaliação das medidas e necessidades associadas aos riscos para então decidir os ajustes e providências a serem adotados.

O programa de integridade possui enfoque preventivo, pois visa de maneira precípua à diminuição dos riscos de corrupção em dada organização. Caso haja algum desvio ou quebra de integridade, o Programa deve atuar de maneira a identificar, responsabilizar e corrigir tal falha de maneira célere e eficaz.

APOIO NA EXECUÇÃO DAS DEMANDAS DO SISTEMA MONITOR E E-PESSOAL

O Sistema Monitor é o sistema desenvolvido pela Controladoria-Geral da União (CGU) que permite o acompanhamento online das recomendações realizadas no âmbito do controle interno do Poder Executivo Federal, por meio das ações de auditoria e fiscalização.

O sistema Monitor é utilizado para viabilizar o acompanhamento do atendimento às ações de controle, possibilitando atuação de forma ampla e abrangente, no âmbito dos resultados da ação governamental, além do conhecimento e acompanhamento das melhorias aplicadas e sua repercussão nos resultados das ações.

Assim que a recomendação é cadastrada pela Controladoria, o gestor responsável pode registrar as suas ações e providências, bem como enviar documentos comprobatórios. Como

parte do processo, a CGU verifica a aderência ao que foi recomendado, sempre buscando a melhoria da gestão pública.

Já o Sistema e-Pessoal, é um sistema desenvolvido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), para coleta, processamento e tramitação de atos de pessoal (atos de admissão e concessão) para a Administração Pública Federal e empresas estatais possibilita a ampliação da capacidade de análise automatizada das informações e, em consequência, diminui a necessidade de alocar servidores para a análise manual e individual dos atos sujeitos a registro.

A ferramenta proporciona um trabalho colaborativo e de ágil comunicação entre o TCU e os órgãos e entidades fiscalizados, além da redução de custos operacionais e da facilidade de acesso ao processo em tempo real.

RESOLUÇÕES DE DENÚNCIAS EMITIDAS PELO SISTEMA E-OUV

As denúncias registradas no Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal E-OUV e que apresentaram elementos suficientes para prosseguimento, foram encaminhadas por e-mail institucional para as respectivas unidades/setores com competência para apurar as demandas acolhidas. O E-OUV, é uma importante ferramenta para o aprimoramento no tratamento dos registros de denúncias, reclamações, elogios, solicitações, sugestões. Algumas denúncias/manifestações também foram registradas pelo Ifes através do Sistema de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), já consolidado como recurso de registros de pedidos de informações. Além dessas portas de entradas de manifestações, é realizado o acolhimento de demandas por telefone, e-mail e atendimento pessoal.

Foram tratadas, pela Auditoria Interna, 37 (trinta e sete) denúncias durante o ano de 2019 (até o momento de confecção deste Relatório) que demandaram um esforço extra dos auditores. Muitas destas denúncias demandaram procedimentos de análise legal, reuniões, análises documentais e trabalho de construção de parecer de auditoria. Todas foram atendidas e os pareceres foram encaminhados para o setor de ouvidoria.

AVALIAÇÃO DE CONTROLE INTERNO ADMINISTRATIVO

A IN/CGU n.º 03/2017, que institui o ‘Referencial técnico de Auditoria Interna’, destaca dentre os principais objetivos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a avaliação dos controles internos administrativos das unidades e entidades que compõem o Sistema. A supracitada Instrução Normativa destaca dentre os principais objetivos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a avaliação dos controles internos administrativos das unidades e entidades que compõem o Sistema. O controle interno administrativo, conforme a IN supra, constitui:

(...) o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público.

Assim sendo, o Ifes deve auxiliar a Unidade Auditada a manter controles efetivos, a partir da avaliação sobre se eles são identificados, aplicados e efetivos na resposta aos riscos. Ainda nesta linha de auxílio, deve avaliar se a alta administração possui consciência de sua responsabilidade pela implementação e melhoria contínua desses controles, pela exposição a riscos internos e externos, comunicação e pela aceitação de riscos. Para tanto a avaliação dos controles internos da gestão deve considerar os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento.

III – DEMONSTRATIVO DO QUALITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VENCIDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS:

O compromisso formal do gestor no atendimento das recomendações, nos prazos estabelecidos na reunião de busca conjunta de soluções, viabilizou a instituição do Plano de Providências Permanente (PPP) como instrumento dinâmico de monitoramento que consolida

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

as recomendações da Auditoria e dos órgãos de controle interno e externo, de cada unidade auditada, no qual o seu gestor responsável deve registrar as providências adotadas para regularizar ou sanear as falhas apontadas pelos referidos órgãos nos prazos estabelecidos.

As recomendações exaradas pela Auditoria Interna são tratadas de quatro formas: a) Implementada - o gestor optou por acatar a recomendação da auditoria interna e apresentou evidências das providências adotadas. b) Em implementação – o gestor optou por acatar a recomendação da auditoria interna, mas as providências dependem de um período mais extenso para a implementação. Neste caso, a unidade gestora apresentou um plano de implementação das providências. c) Não Implementada – neste caso, ou o gestor optou por acatar a recomendação, mas não apresentou elementos suficientes que comprovem as providências, ou as providências adotadas não foram suficientes para cumprir com a recomendação. d) Ausência de manifestação – neste caso o gestor não se manifestou a respeito da recomendação.

RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 01 - REMOÇÃO

1 – **Recomendamos** que a redação do §2º do art. 26 da minuta passe a constar da seguinte forma: “Não será permitido nenhum processo de seleção interna **de remoção** nos campi”, pois os processos de seleção interna de realocação de servidores em setores do seu próprio campus deve ter preferência e anteceder o processo de remoção de servidores entre *campi* distintos, a fim de prestigiar os servidores do próprio campus que queiram mudar de setor.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

2 – Quanto aos critérios de classificação do art. 31 da minuta, **recomendamos** que a pontuação referente ao critério “Participação em Comissões, Núcleos e Grupos de Trabalho, nomeado por meio de portarias institucionais, com data de publicação dentro do período de 05 (cinco) anos anteriores a data de início da abertura do processo seletivo” seja diminuída de 0,4 para 0,25 ponto por portaria, uma vez que 01 (um) ano de trabalho (12 meses) equivale a 01 (um) ponto, então 0,25 pontos equivaleriam a 03 (três) meses de trabalho.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

3 – Em relação ao art. 32 da minuta, **recomendamos** que seja acrescentada ao inciso III a expressão “no cargo” e também a inversão da ordem entre os incisos II e III de forma que o maior tempo de efetivo exercício no cargo no campus de origem venha a constar como o

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

segundo critério de desempate, para minimizar a quantidade de remoções pelo mesmo servidor.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

4 – Tendo em vista que o inciso II do art. 40 da minuta está contrariando o disposto no §1º do art. 18 da Lei 8112/90, **recomendamos** que os casos de exercício provisório, afastamento para estudos e colaboração técnica também passem a constar no inciso I do art. 40 da minuta, obedecendo assim aos prazos de deslocamento estabelecidos na Portaria do Reitor do Ifes nº 217/2015, contados a partir do término do impedimento legal **ou** que seja um requisito prévio para concorrer à remoção o servidor não usufruir de nenhum desses tipos de licença/afastamento /exercício em outro campus/órgão que não seja o de origem, no momento da solicitação/inscrição no processo (seletivo ou não) de remoção.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

5 – Por se tratar de uma minuta de resolução cuja competência de aprovação e alteração é do Conselho Superior, **recomendamos** que o art. 44 da minuta passe a ter a seguinte redação: Os casos omissos nesta Resolução serão objeto de apreciação pelo Conselho Superior.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

6 – **Recomendamos** que seja definido o fluxo de tramitação do processo de remoção, bem como a relação da documentação necessária para a correta instrução processual e para comprovação da admissibilidade do servidor que participará do processo. **Recomendamos** ainda que faça parte da documentação necessária as declarações de nada consta de setores tais como, patrimônio e almoxarifado, biblioteca, registro acadêmico, gestão pedagógica, etc., bem como declaração da gestão de pessoas relatando a situação funcional do servidor (em relação ao ponto, a reposição ao erário, a compensação de horas, às avaliações funcionais etc.) e o quantitativo de vagas do campus em observância à Portaria MEC nº 246/2016.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

7 – **Recomendamos** que faça constar no inciso I do art. 5º da minuta que a vaga de contrapartida deve ser do mesmo cargo (TAE) ou área/requisitos definidos pelo concurso de ingresso (docentes), exceto nos casos em que os *campi*/Reitoria precisem se adequar à realidade do campus, mediante justificativa plausível e aprovada pelo Conselho Superior, e à

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

Portaria MEC nº 246/2016 que dispõe sobre a criação do modelo de dimensionamento de cargos efetivos no âmbito dos Institutos Federais.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

8 – Considerando o atual contexto que o Ifes se encontra de contingenciamento de verbas pelo Governo Federal e a urgente necessidade de redução de custos, além de buscar atingir o princípio da economicidade, **recomendamos** que se houver comissão/grupo de trabalho oficialmente designado para o processo seletivo de remoção, que seja constituída preferencialmente por servidores da Gestão de Pessoas lotados na Reitoria ou em algum campus da Grande Vitória para que não gere o pagamento de diárias e passagens.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

9 – Visando atender ao princípio da isonomia, **recomendamos** que em caso de constituição de comissão/grupo de trabalho este deve ser constituído a partir de uma chamada em que todos os servidores interessados lotados preferencialmente nas unidades acima mencionadas possam manifestar interesse em constituir a comissão/grupo de trabalho e serem escolhidos mediante critérios claros e previamente estabelecidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

10 – Visando ainda ao Princípio da Economicidade, **recomendamos** que não haja a percepção de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) para as atividades que serão desempenhadas ao longo do processo seletivo de remoção, haja vista que o art. 53 do Regimento Geral do Ifes (2010), alterado pela Resolução do CS nº 01/2017, prevê que compete à Diretoria de Gestão de Pessoas tratar de assuntos referentes à movimentação de servidores.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

11 – Por fim, **recomendamos** que todas as vagas disponíveis sejam inicialmente destinadas aos editais de remoção antes de serem preenchidas por outras formas de provimento ou movimentação. Para isso, **recomendamos** ainda a viabilização de um banco de dados permanente, com amplo acesso a todos os servidores, em que sejam armazenadas todas as

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

intenções/pedidos de remoção a fim de atender aos princípios de Isonomia, Transparência, Impessoalidade, entre outros, propiciando um maior controle da Administração e da sociedade em geral.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 02 Diárias e Passagens

1 – Com relação ao perfil de Solicitante/Cadastrador, recomendamos que seja designado um servidor por pró reitoria/campus e um servidor substituto eventual nos casos em que o primeiro estiver ausente ou for o proposto. Ressaltamos que tais servidores devem ser ocupantes de cargo/função cujas atribuições sejam compatíveis com essa atividade operacional e, caso não seja possível, recomendamos que o próprio proposto cadastre a sua solicitação de viagem.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

2 – Recomendamos que a Resolução do Conselho Superior nº 31/2010 seja atualizada para que esteja em consonância com os demais normativos vigentes e conste os seguintes pontos:

a) obrigatoriedade do pagamento antecipado das diárias, de acordo com o artigo 5º do decreto nº 5.992/2006;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

b) a determinação de que as diárias devem ser concedidas pelo dirigente do órgão ou entidade a quem estiver subordinado o servidor ou a quem for por ele delegada tal competência, conforme preceitua o §1º do artigo 5º do Decreto;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

c) a definição e as atribuições de todos os perfis de acesso ao SCDP previstos na Portaria 403/2009 e nas demais legislações pertinentes;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

3 – Recomendamos atualizar os perfis que estão atualmente cadastrados e ativos no SCDP, observando a relação das atribuições dos perfis com os cargos/funções dos servidores e visando a segregação das funções;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

4 – Recomendamos que seja apresentada mensalmente a programação de viagens pelas unidades ao setor de orçamento do órgão e que as solicitações de diárias e passagens obedeçam essa programação apresentada previamente;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

5 - Recomendamos que sejam adotados os critérios para concessão das diárias e passagens previstos no artigo 9º da Portaria do MEC;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

6 - Recomendamos que sejam tomadas as providências devidas para a aquisição direta de passagens aéreas, de acordo com o que preceitua o artigo 3º da Instrução Normativa nº 03/2015 e em consonância com a Medida Provisória nº 877/2019;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

7 - Recomendamos que seja atribuída formalmente a função de Gestor Setorial na Reitoria e nos Campi para que o servidor seja referência para os assuntos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, como o cadastramento de novos usuários, a atualização do sistema/perfis e a realização de treinamentos quando necessário;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAIN – ANO 2019

8 - Recomendamos que quando a compra de passagens aéreas for realizada por meio de agência de viagens, que os valores das passagens constantes na cotação enviada pela agência de turismo sejam comparados com os preços praticados no mercado, de acordo com Inciso I do art. 15 da Resolução do Conselho Superior do Ifes nº 31/2010 e o § 3º do art. 15 da IN nº 03/2015;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

9 - Recomendamos que sejam respeitados os prazos legais de 10 dias de antecedência para a concessão de diárias e passagens e de até 5 dias úteis para a prestação de contas, conforme preceitua o artigo 7º e o artigo 13, respectivamente, da Portaria MEC nº 403/2009;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

10 - Com relação ao item 2.3, que seja revisto o cronograma de realização das reuniões – não só da CPPD, como também de outras comissões que realizam reuniões periódicas na Reitoria que demandam diárias e passagens – para fins de aprovação por autoridade competente, visando avaliação da real necessidade dos deslocamentos aos domingos, vez que o cronograma é elaborado pela própria comissão.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

11 - Recomendamos ainda quanto ao item 2.3 que nos casos de reuniões periódicas e que envolvam o pagamento de diárias e passagens, que sejam avaliadas formas alternativas de realização dos trabalhos, como a web conferência, de maneira que os custos com diárias sejam reduzidos no Instituto;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

12 - Recomendamos que para as comissões compostas por servidores que residam fora da grande Vitória e que demandem reuniões periódicas e presenciais que ensejam o pagamento de diárias, que haja a motivação expressa, bem como a comprovação do interesse público na escolha dos servidores;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 03 Processos Seletivos e Matrículas.

1 – Recomendamos que todos os editais de processo seletivo dos ifes contenham a previsão de convocação, a qualquer tempo, por comissões específicas, dos candidatos autodeclarados Pretos, Pardos e Índios para verificação da afirmação contida na Autodeclaração Étnico-racial e que sejam realizados tais procedimentos pois, conforme aclarado no decorrer deste trabalho, embora a autodeclaração do candidato goze da presunção relativa de veracidade, ela deve ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação a ser realizado por comissão criada especificamente para esta finalidade;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

2 – Verificamos que o Ifes está empreendendo esforços para a capacitação de servidores para a realização dos procedimentos de heteroidentificação. Assim sendo, recomendamos que após a realização destas capacitações sejam criadas comissões, preferencialmente em cada campus e/ou com disponibilidade de deslocamento, aptas para a realização do procedimento de heteroidentificação;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

3 – Recomendamos que se façam constar em todos os editais de processo seletivo o endereço, o número de telefone e/ou e-mail do campus para que os interessados possam entrar em contato para esclarecimentos ou dúvidas acerca do processo seletivo, com vistas a atender os princípios da transparência e publicidade;

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAIN – ANO 2019

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

4 – Recomendamos que se façam constar em todos os editais de processo seletivo a possibilidade de apresentação dos recursos não só de forma presencial, mas também por meio eletrônico ou postal. Recomendamos ainda que conste o prazo mínimo de 02 dias úteis para apresentação destes recursos, visando assim evitar situações que causem restrição ao caráter competitivo do certame e consequentemente afrontem os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, constantes na Constituição da República Federativa do Brasil e no art. 2º da Lei nº 9.784/1999; Acórdão nº 455/2014 – TCU – Plenário – itens 21, 22 ,23 ,24;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

5 – Em relação ao edital nº 60/2019, não foi possível verificar pela simples leitura do edital que o curso ofertado tratava-se de um curso de bacharelado destinado a complementar o curso de licenciatura, sendo assim recomendamos que todas as informações sobre os cursos se façam constar de forma expressa nos editais dos processos seletivos, primando assim pelo princípio da transparência;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

6 – Considerando a constatação que os processos seletivos nº 60/2019 e nº 36/2018 não foram disponibilizados em libras, recomendamos que todos os editais sejam publicados também em libras conforme preceitua o art. 30, VII da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

7 - Tendo em vista a divergência entre as informações contidas no site do Ifes e as informações contidas na Plataforma Nilo Peçanha no que tange ao quantitativo de cursos que são ofertados na graduação e nos cursos técnicos, recomendamos que tais dados sejam atualizados em ambas as plataformas;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

8 - Considerando a ausência de dados que subsidiam o cálculo da eficiência acadêmica dos cursos de graduação e dos cursos técnicos, recomendamos que a Plataforma Nilo Peçanha seja alimentada com tais dados, de forma que seja possível realizar o cálculo da eficiência acadêmica de todos os cursos ofertados pelo Ifes;

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

9 - Recomendamos que a gestão realize um plano de ação com vistas a reduzir o número de vagas remanescentes, em especial dos cursos elencados na tabela do Anexo VI, que possuem o maior percentual destas vagas;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

10 - Recomendamos que sejam estabelecidos critérios mais objetivos e mais fundamentados para a aprovação da abertura e implantação de novos cursos, como objetivo de se evitar a criação de cursos com baixa demanda para a região ou com demanda sazonal;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

11 - Recomendamos que os pareceristas responsáveis pela avaliação do projeto pedagógico de novos cursos não sejam servidores do campus onde o mesmo será implantado e que se faça constar no parecer as conclusões dos estudos de viabilidade econômica, além das manifestações prós e contra a abertura do novo curso, a fim de se evitar pessoalidade e conflito de interesses na apresentação do parecer, proporcionando assim condições de julgamento objetivo por todas as partes envolvidas no processo.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 04

Recomendamos a implantação de um Registro Centralizado das Ações de Extensão (Programa, Projeto, Curso, Evento, Prestação de Serviço e Produto), com vistas a manter um sistema único e informatizado de acesso público na internet que permita:

1- O acompanhamento concomitante da execução físico-financeira de cada ação.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

2 – O registro de todas as ações, independentemente de sua finalidade e fonte de recurso (se interno ou externo) e independente de qual empresa, fundação ou organização esteja patrocinando.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

3 – A divulgação de informações sobre a sistemática de elaboração e de aprovação, tramitação interna, plano de trabalho, valores, acompanhamento de metas e avaliação e resultados, dados relativos à seleção para concessão de bolsas, remunerações pagas e seus beneficiários.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

Recomendamos que seja exigida a completa e tempestiva apresentação da prestação de contas das ações de extensão que utilizem recursos próprios ou de terceiros, bem como daquelas em que haja o pagamento de bolsas, observando os seguintes critérios:

4 - Apresentar e publicar cópias de fotos/ vídeos/ imagens/ jornais que comprovem a execução do item/ação de extensão.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

5 – Apresentar e publicar todos os documentos comprobatórios ou qualquer registro que comprove de maneira inequívoca a execução do item/ação constante no Formulário de Cadastro do Programa de Extensão aprovado, obedecendo os seguintes parâmetros:

- notas fiscais e/ ou documentos contábeis dentro do prazo da execução da ação que comprovem o recebimento do objeto contratado;
- ser original e sem rasuras;
- especificação detalhada dos materiais adquiridos e/ou dos serviços prestados contendo o nome e CNPJ ou CPF do fornecedor, quando for o caso;
- especificar a etapa ou fase do plano de trabalho relativa ao pagamento, quando for o caso;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

6 - Recomendamos que seja alterada a Orientação Normativa CAEX 01 – 2018 para fazer constar as regras acima como critérios para a prestação de contas das Ações de Extensão, bem como para sua publicação.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
	X	

7 - Recomendamos também que seja utilizado como modelo o Formulário de Prestação de Contas elaborado pelo IF Baiano, conforme Anexo I do trabalho de Auditoria, no qual consta a necessidade de se anexar ao processo de prestação de contas cópias dos comprovantes de pagamento (notas fiscais, cupons fiscais, recibos) em ordem cronológica, acompanhada dos comprovantes de pagamentos originais para fins de autenticação (confere com o original) pelo Coordenador de Extensão, observando ainda a validade das Notas Fiscais.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

Recomendamos dar ampla publicidade no site do Ifes das informações referentes às ações de extensão, aos agentes que participam de tais ações (coordenadores, bolsistas e demais profissionais) e referentes à prestação de contas, observando os seguintes parâmetros:

8 - Disponibilização, na forma de lista ou planilha, de relação que contemple todas ações/agentes, da reitoria e de todos os campi, atendendo aos princípios da completude, da interoperabilidade e da granularidade, tais como: identificação do agente (nome, CPF, matrícula, tipo de vínculo), especificação por ação (Programa, Projeto, Curso, Evento, Prestação de Serviço ou Produto, reitoria/campi, forma de seleção realizada, ato que autorizou a participação, carga horária semanal na ação), detalhamento de pagamentos recebidos (mês de competência referente ao pagamento, valores pagos, natureza do pagamento);

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
	X	

9 - Haja a possibilidade de filtrar, inclusive mediante pesquisa textual, de ordenar e de totalizar a relação das ações/agentes por diversos parâmetros como, por exemplo, por instituição patrocinadora, por ação (Programa, Projeto, Curso, Evento, Prestação de Serviço e Produto), por situação (vigência), por finalidade, por origem do recurso, por valor do recurso, por valor de bolsa, por unidade reitoria/campi, por agente (gestor, coordenador, pesquisador, extensionista, colaborador externo, estudante, intercambista, bolsista, etc), por período;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

10 - Publicização das informações institucionais e organizacionais que explicitem as regras e condições sobre o seu relacionamento com a instituição patrocinadora, como, por exemplo, a minuta do contrato ou termo de parceria entre o Ifes e a instituição patrocinadora.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

11 - Possibilite a gravação de relatórios a partir da lista ou relação, em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

12 - as informações sejam atualizadas de forma tempestiva no site da PROEX, contendo as metas propostas e indicadores de resultado e impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de ações, os relatórios parciais e finais de avaliações de desempenho, demonstrando os ganhos de eficiência obtidos na gestão das ações realizadas e os relatórios de acompanhamento das ações realizadas nos campi.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

IV– DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS:

No ano de 2019, houve a inserção de dois servidores na auditoria interna que contribuíram positivamente na execução dos trabalhos, totalizando 4 servidores em atividade.

Auditoria Interna deu continuidade ao desenvolvimento de ferramentas voltadas ao aperfeiçoamento dos processos de gestão de riscos, de integridade institucional, de planejamento e gerenciamento das Ações de Auditoria Interna. Nesse sentido, foi iniciado o desenvolvimento de uma nova versão do Sistema de Avaliação e Acompanhamento das Atividades de Auditoria (Programa Gestão de Melhoria de Qualidade) e sua aplicação perante os gestores.

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

Foi aprimorada, com base nas denúncias recebidas, a Matriz de Risco que operacionalizou os procedimentos de elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2020), incluindo as etapas de avaliação de riscos, hierarquização e priorização dos temas a serem auditados.

No que concerne aos impactos negativos, destacamos diminuição da força de trabalho da Auditoria Interna com a saída de 4 servidores e a entrada de apenas 2 servidores. Destacamos ainda que a estrutura física da AUDIN é precária, faltando espaço e mobiliários para a devida execução das tarefas.

V – DEMOSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS:

A equipe de auditoria deixou de participar de alguns eventos de capacitação previstos para 2019, tais como o FONAI-TEC e o COBACI, em virtude da política de contenção de despesas. No entanto, foram realizados cursos à distância que contribuíram para o aprimoramento das atividades realizadas no dia a dia. Abaixo segue a programação de cursos realizados para capacitação dos auditores da Audin.

Tratamento de Denúncias em Ouvidoria – curso realizado na ENAP, pela servidora Líssia Pignaton de Oliveira.

Gestão de Riscos no Setor Público - curso realizado no Escola Nacional de Administração Pública - Enap, pela servidora Líssia Pignaton de Oliveira.

Ouvidoria na Administração Pública (Parceria CGU/ILB) – Turma 1 - curso realizado no Instituto Legislativo Brasileiro - Senado, pela servidora Cintia Petri.

Gestão de Riscos no Setor Público - curso realizado na Escola Nacional de Administração Pública - Enap, pela servidora Cintia Petri.

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

Introdução ao Controle Interno – curso realizado no Instituto Legislativo Brasileiro – Senado, pela servidora Cintia Petri.

Auditoria Governamental - curso realizado na UNIEDUCAR, pela servidora Cintia Petri.

Contabilização de Benefícios - curso realizado no Escola Nacional de Administração Pública - Enap, pelo servidor Abdo Dias da Silva Neto.

Introdução ao Orçamento Público - curso realizado no Escola Nacional de Administração Pública - Enap, pelo servidor Abdo Dias da Silva Neto.

VI- ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS :

Os trabalhos da Auditoria visam o aprimoramento dos controles internos, verificando o desempenho e a conformidade das atividades gerenciais, comparando-as com os objetivos e metas da companhia e com os preceitos legais e regulamentares vigentes. Das ações desenvolvidas pela Auditoria Interna conclui-se que, de um modo geral, a instituição possui um conjunto de procedimentos instituídos que proporcionam aderência das atividades desenvolvidas aos dispositivos legais e normativos afetos à sua atuação.

Na avaliação aqui apresentada, foi avaliada a adequação e eficácia dos controles internos implementados pela gestão em resposta aos riscos, inclusive no que se refere à governança, às operações e aos sistemas de informação da Unidade Auditada, deve contemplar: a) o alcance dos objetivos estratégicos; b) a confiabilidade e integridade das informações; c) a eficácia e eficiência das operações e programas; d) a salvaguarda dos ativos; e e) a conformidade com leis, regulamentos, políticas e procedimentos internos e externos.

Nos trabalhos de avaliação dos controles internos da gestão, o planejamento da auditoria foi elaborado com a identificação do escopo e a seleção de testes que permitam a obtenção de evidência adequada e suficiente sobre a existência e funcionamento do processo de controle

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

na organização, considerados os conhecimentos adquiridos em decorrência de outros trabalhos de avaliação e de consultorias realizadas na Unidade Auditada. Para tanto, a avaliação dos controles internos da gestão deve considerar os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento.

O modelo do COSO tornou-se referência mundial para as organizações de uma forma geral, como metodologia de avaliação e aperfeiçoamento dos seus sistemas de controle interno, e posteriormente de gerenciamento de riscos, sendo também incorporado pelas entidades ligadas ao setor público.

Em um processo de adoção do modelo gerencial (ênfase no desempenho da atuação e nos resultados das ações), evidencia-se a importância de que os órgãos fortaleçam seus controles internos e passem a fazer uma avaliação de seus riscos para viabilizar a mitigação de eventos capazes de prejudicar o alcance dos objetivos da entidade. Nesse cenário, o TCU expediu as Decisões Normativas (DN) nº 107 e 110, de 27 de outubro de 2010 e de 1º de dezembro de 2010, respectivamente, as quais definiam a forma, os prazos e o conteúdo dos Relatórios de Gestão para o exercício de 2010. A partir de então, o funcionamento do sistema de controle interno e gestão de riscos das Instituições de Ensino tornaram-se informações obrigatórias de apresentação no conteúdo dos respectivos Relatórios de Gestão, contemplando os seguintes aspectos: Ambiente de controle; Avaliação de risco; Procedimentos de controle; Informação e Comunicação; e Monitoramento. A Portaria TCU 277, de 07 de dezembro de 2010, regulamentou essas Decisões Normativas com um questionário nos moldes do COSO, o qual passou a ser preenchido pelos gestores como uma autoavaliação a partir do exercício de 2010, sendo reaplicado nos exercícios subsequentes e apresentados nos respectivos Relatórios de Gestão.

Diante das informações recolhidas por intermédio de pesquisas realizadas diretamente com as pró-reitorias, conclui-se que:

1 – Existem atividades de controle interno, porém algumas pró-reitorias a realizam de maneira intuitiva. Falta organização de ideias para manter um controle interno padronizado nas normas de Gestão de Risco. Ficou clara a necessidade de melhoria nos mecanismos de controle nos

setores desta Instituição a fim de que sejam constituídos de forma eficaz, de maneira contínua e coerente.

2 – Ficou identificado também uma dificuldade em trabalhar com qualquer forma de planejamento prévio, quando se trata de atividades rotineiras ou em atividades excepcionais. Exceção ao caso pode ser vista na Diretoria de Tecnologia de Informação, que buscou fazer um PDTI devidamente planejado. É necessário uma maior conscientização quanto à importância da implementação e manutenção de planos de ação que viabilizem a melhoria de processos organizacionais (redução de riscos e aproveitamento de oportunidades) para o alcance dos objetivos e metas da Instituição. Recomenda-se também a revisão periódica dos planos de ação a fim de aferir se estão adequados às necessidades dos setores desta Instituição,

3 – Avaliou-se também, em um grau abaixo do esperado, o contexto de comunicação entre os agentes das pró-reitorias e seus servidores, como também entre as pró-reitorias e a comunidade acadêmica em geral. Foi relatado em alguns casos falta de entrosamento da equipe, como também dificuldade em expor seus resultados no sítio do IFES. A formalização, padronização e comunicação das rotinas e procedimentos, com o intuito de evitar problemas com questão de interpretação e aplicação, bem como aperfeiçoar a atuação dos gestores e agentes públicos.

4 – Todos os pró-reitores consultados, possuem dificuldades em destinar servidores para executar a prática de controle administrativo interno. Tal dificuldade decorre, segundo eles, do número reduzido de servidores.

5 – Outro ponto que restou claro durante a pesquisa foi o fato de os pró-reitores conhecerem a necessidade de realizar um controle interno mais técnico, porém desconhecerem a ISO 31000, que trata de Gestão de Riscos. Assim, a busca das deficiências que propiciem a ocorrência de riscos de alto e médio impacto e conseqüentemente implementação de ações corretivas adequadas e em tempo hábil fica prejudicada.

6 – Sobre a verificação da aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos da unidade/entidade, importante ressaltar que existem muitos fóruns de debate, onde as decisões, em regra, são tomadas de maneira colegiada. Porém, internamente foi

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

observado a necessidade de incentivo a participação efetiva dos servidores na elaboração dos procedimentos e planos de ação de seus respectivos setores.

7 – Quanto a Avaliação da gestão dos processos/procedimentos em relação aos objetivos organizacionais, verificou-se uma pequena quantidade de procedimentos modelados (encontrou-se apenas 10 fluxos no sítio da PRODI).

8 – Com vistas no aperfeiçoamento dos procedimentos internos administrativos, para a minimização de riscos inerentes aos controles internos, essa Auditoria Interna recomenda a difusão do conhecimento técnico referente à gestão de risco, controle interno e governança imediatamente. Tal medida auxiliará diretamente as pró-reitorias a planejarem melhores suas atividades, prever riscos com antecedência e posicionar o gestor para a melhor tomada de decisão possível. Por fim, os controles internos são importantes tendo em vista que quanto maior for o grau de adequação dos controles internos administrativos, menor será a vulnerabilidade dos riscos inerentes à gestão propriamente dita.

VII – DEMOSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO :

Os benefícios decorrentes da atuação da Auditoria Interna, se baseiam principalmente na implementação das recomendações emanadas pela unidade e em reuniões para busca conjunta de soluções que propiciam uma maior conscientização dos envolvidos sobre a necessidade de atendimento as fragilidades apontadas ensejando numa gestão mais democrática e transparente.

Dentre os objetivos vinculados aos direcionadores estratégicos, destaca-se “Fortalecer os controles internos, o combate a fraudes, a gestão de riscos e a segurança institucional”. Nessa perspectiva a atuação da Auditoria, em observância ao alinhamento de suas ações, está centrada na avaliação dos controles internos sob a ótica de risco com a finalidade de aperfeiçoar e contribuir para a melhoria do processo de gestão por resultados. Nesse contexto,

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINIT – ANO 2019

a ênfase dos trabalhos concentrou-se em uma postura mais comprometida com a produtividade organizacional, os ganhos de eficiência e a qualidade da gestão.

De maneira geral, os benefícios decorrentes da atuação da auditoria estão relacionados ao aprimoramento da gestão, dos controles internos e da execução das atividades auditadas.

Os resultados dos trabalhos de auditoria são consubstanciados em relatórios que apresentam as constatações e/ou recomendações. Além das constatações e/ou recomendações, os relatórios de auditoria podem incluir também, quando aplicável, os planos de ação propostos pelas Unidades auditadas para solucionar as constatações de auditoria.

No intuito de ampliar as ações de auditoria de forma a estar presente em praticamente todas as unidades organizacionais durante o exercício e contribuir efetivamente nos processos e no alcance dos objetivos, a Auditoria Interna, em 2018, passou a utilizar a metodologia de Avaliação de Controles Internos.

Neste ponto, é preciso dizer, que todas as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, no decorrer dos anos, foram e são pautadas pelo compromisso de agregar valor à gestão deste Instituto e ainda, de contribuir com o aperfeiçoamento da gestão, na busca da eficiência, da eficácia, da economicidade e da efetividade, do seu principal negócio, a educação.

BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS

BENEFÍCIOS FINANCEIROS:		
Valor de Gastos Indevidos Evitados:	R\$	333.936,00
Valores Recuperados:	R\$	-
Valor Total de Benefícios Financeiros:	R\$	333.936,00

BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS:		
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Transversal:		0
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Estratégica:		8
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Tático/Operacional:		1
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Transversal:		0
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Estratégica:		11
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tático/Operacional:		14
Quantidade Total de Benefícios Não Financeiros:		34

O principal benefício financeiro se deu pelo cancelamento de uma Inexigibilidade de Licitação (09/2019) totalizando a quantia de gastos indevidos em um total de R\$ 333.936,00. Os demais benefícios não financeiros se deram pela atuação da auditoria na resolução de diversas denúncias e pelas ações regulares de auditoria operacional/conformidade.

VIII– ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ:

O programa de qualidade da auditoria interna tem por objetivo aumentar o grau de confiabilidade e qualidade em relação aos diversos procedimentos relacionados à atividade de auditoria, desde o planejamento, execução e monitoramento dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da unidade com observância das normas internas e das práticas internacionais relacionadas à atividade.

De acordo com a Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle Interno/Controladoria Geral da União nº 3, de 09 de junho de 2017, a gestão da qualidade promove uma cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos de alto valor agregado, atendendo às expectativas das partes interessadas. A gestão da qualidade é responsabilidade de todos os auditores internos, sob a liderança do Responsável pela UAIG.

A UAIG deve instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos por este Referencial Técnico, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema. O PGMQ possui estruturas fundamentais sendo: Avaliações internas, Avaliações externas, Monitoramento contínuo, Avaliações periódicas, Supervisão, Indicadores gerências, *Feedback* dos gestores, Avaliação pelos auditores.

O PGMQ foi estruturado na forma do questionário abaixo e encaminhado para todos os gestores auditados assim como para o Gabinete do Reitor. A avaliação é monitorada pela

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT – ANO 2019

própria AUDIN que tem sido avaliada como “ÓTIMO” na maioria de seus itens. Recebeu a nota “BOM” em dois de seus itens – CONTROLE e COMUNICAÇÃO.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste relatório apresentamos os resultados dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna a partir dos relatos de nossas atividades em função das ações realizadas (previstas e não previstas no PAINT).

Finalizando, informamos que todos os relatórios e documentações citadas no presente RAINT – 2019 encontram-se à disposição nesta Unidade de Auditoria Interna e no sítio do Ifes.

Vitória/ES, 22/01/2020

Abdo Dias da Silva Neto
Chefe da Unidade de Auditoria Interna
Portaria nº 646 – DOU de 19/03/2018

Equipe da Auditoria Interna:

Cintia Petri

Líssia Pignaton de Oliveira

Rafael Barbosa Mariano