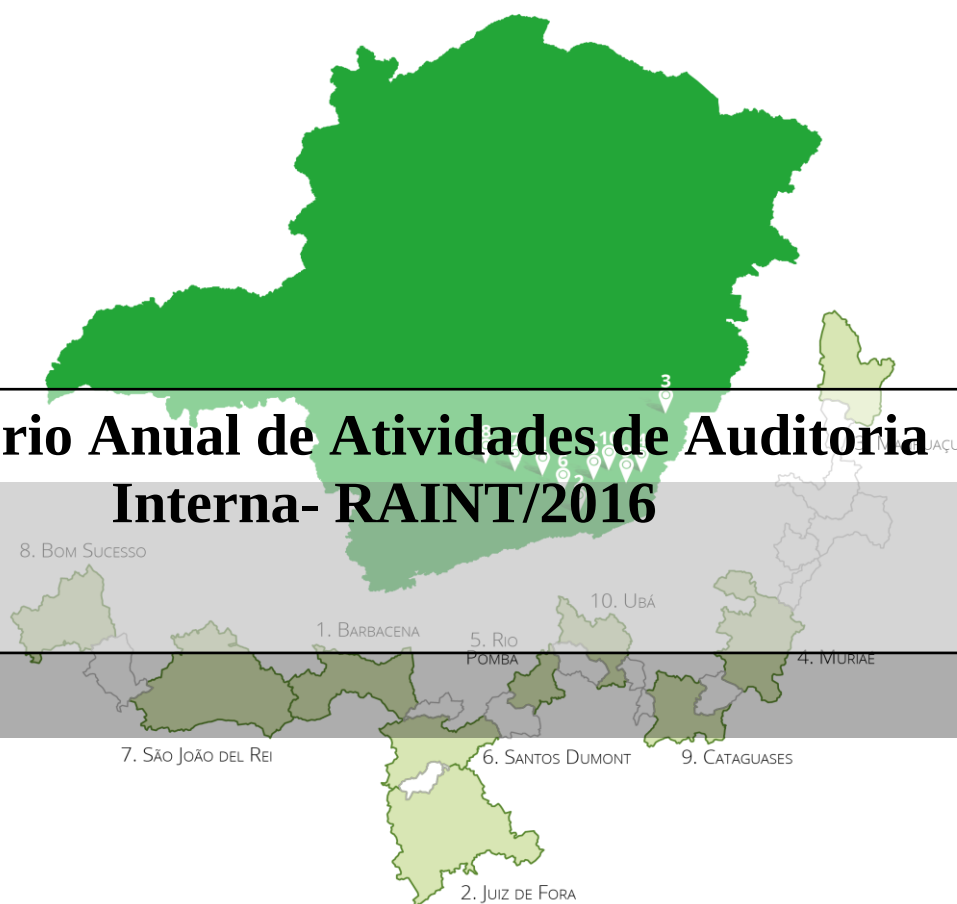


Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna- RAIN-T/2016





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais
Auditoria Interna

Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAIN/2016

Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna do
exercício de 2016 visa o atendimento da Instrução
Normativa n.º 24, de 17 de novembro de 2015, Capítulo
III, artigo 14 ao 17 da Controladoria Geral da União-CGU

Juiz de Fora
Fevereiro de 2017

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. AUDITORIA INTERNA	4
2.1 ESTRUTURA E FINALIDADE.....	4
3. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT	6
4. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS, IDENTIFICANDO AS ÁREAS QUE APRESENTARAM FALHAS RELEVANTES E INDICANDO AS AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELAS DECORRENTES	8
5. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT, INDICANDO SUA MOTIVAÇÃO E SEUS RESULTADOS	17
6. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS, COM AS JUSTIFICATIVAS PARA A SUA NÃO EXECUÇÃO E, QUANDO APLICÁVEL, COM A PREVISÃO DE SUA CONCLUSÃO.....	20
7. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS	22
8. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA, TEMAS E A RELAÇÃO COM OS TRABALHOS PROGRAMADOS	24
9. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN, COM A INCLUSÃO, NESTE CASO, DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO E AS JUSTIFICATIVAS DO GESTOR	26
10. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	27
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS	27

1. INTRODUÇÃO

A elaboração do presente Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna do exercício de 2015 visa o atendimento da Instrução Normativa n.º 24, de 17 de novembro de 2015, Capítulo III, artigo 14 ao 17 da Controladoria Geral da União-CGU.

O Relatório é composto pelas ações desenvolvidas na Reitoria, nos Campi Barbacena, Juiz de Fora, Muriaé, São João del Rei e Santos Dumont, desde as auditorias previstas às especiais, com observação estrita para a elaboração de relatórios, execução de análises e avaliações das respostas das áreas auditadas, além da prestação de assistência e suporte às ações do Ministério da Transparência, fiscalização e Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União. As auditorias especiais são demandas de atendimento imediato, pois são partes das atribuições regimentais também conferidas à Coordenação Geral de Auditoria Interna, que é órgão de assessoramento, avaliação, acompanhamento e consultivo.

As ações desenvolvidas foram com base no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna- PAINT, para o exercício de 2016, aprovado pelo Conselho Superior (RESOLUÇÃO CONSU Nº 03/2016, de 25 de fevereiro de 2016/Processo nº 23223.000801/2015-41).

Para otimizar sua leitura, todas as informações foram sistematizadas em tópicos detalhados a fim de propiciar uma visão clara da comparação existente entre o que foi realizado e o que foi programado para o ano de 2016.

2. AUDITORIA INTERNA

2.1 ESTRUTURA E FINALIDADE

A Coordenadoria Geral de Auditoria Interna do IF Sudeste de MG está instalada na Reitoria e conta com um Coordenador Geral de Auditoria Interna e com representação nos Campi de Barbacena, Juiz de Fora, Muriaé, Rio Pomba São João Del Rei e Santos Dumont, sendo um auditor em cada Campi.

O objetivo básico da Auditoria Interna é auxiliar os gestores no desempenho de suas funções, por meio do fornecimento de análises, apreciações, recomendações e comentários pertinentes aos atos e fatos examinados, de forma amostral. Nesse sentido, o trabalho dos auditores internos permeia todas as atividades do Órgão, de forma a obter uma visão mais completa das operações e dos procedimentos administrativos, sob a égide de buscar-se agregar valor à gestão, conforme artigo 1º do Regimento Interno da Auditoria.

As competências regimentais da Auditoria Interna foram assim delineadas:

- I. Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;
- II. Avaliar a eficiência, eficácia e economicidade na aplicação e utilização dos recursos públicos;

- III. Examinar os registros contábeis quanto à sua adequação;
- IV. Assessorar a gestão no tocante às ações de controle;
- V. Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e à eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;
- VI. Prestar apoio dentro de suas especificidades, no âmbito do IF Sudeste de Minas Gerais, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU), respeitada a legislação pertinente;
- VII. Verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela administração;
- VIII. Acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;
- IX. Supervisionar os serviços e trabalhos de Controle Interno nos campi, núcleos avançados e pólos;
- X. Assessorar os gestores do IF Sudeste de Minas Gerais na execução de programas de governo;
- XI. Verificar o desempenho da gestão da instituição, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos;
- XII. Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual do IF Sudeste de Minas Gerais e sobre as tomadas de contas especiais;
- XIII. Acompanhar a elaboração de respostas às solicitações da CGU e TCU;
- XIV. Realizar auditorias internas periódicas na Reitoria, nos campi, núcleos avançados e pólos;
- XV- Elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna-PAINT e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna-RAIN;
- XVI - Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XVII - Realizar auditoria de acordo com o plano de auditoria previamente aprovado;
- XVIII - Planejar adequadamente os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;
- XIX - Efetuar exames preliminares das áreas, operações, programas e recursos nas Unidades a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias;

XX - Determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados estabelecendo as técnicas apropriadas;

XXI - Avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional das Unidades a serem auditadas;

XXII - Acompanhar a execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, examinando periodicamente o comportamento das receitas e das despesas dentro dos níveis autorizados para apurar as correspondências dos lançamentos com os documentos que lhe deram origem, detectando responsabilidades;

XXIII - Assessorar a Administração Superior no atendimento às diligências da Secretaria Federal de Controle Interno e do Tribunal de Contas da União;

XXIV- Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo soluções quando cabíveis;

XXV- Elaborar periodicamente relatórios parciais e globais de auditoria realizada para fornecer aos Dirigentes subsídios à tomada de decisões;

XXVI - Emitir parecer sobre matéria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional que lhes for submetido a exames, para subsidiar decisão superior;

XXVII - Verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores da Administração Superior e Unidades descentralizadas;

XXVIII - Avaliar a legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão.

XXIX. Realizar outras atividades afins e correlatas.

3. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT

Ação Realizada	Número do Relatório	Cronograma executado		Unidade	Área	Escopos examinados
		Início	Fim			
01	RAIN/2015	01/02/16	29/02/16	Reitoria e Campus (Barbacena, Juiz de Fora, Muriaé, Rio Pomba, São João del Rei e Santos Dumont)	Gestão de pessoas, Gestão Financeira e Orçamentária, Gestão Operacional, Gestão de TI e ações de controle para as áreas finalísticas.	Relação das atividades de auditoria realizadas em 2015
02	Relatório de Gestão/2015	02/02/16	14/03/16	Reitoria	As áreas fim e meio	Foram analisadas as formalidades legais na composição do Relatório de Gestão
03	PPP- CGU/Ofício nº 26455/2015/CGU-MG/CGU-PR e Ofício 278-202/2016-TCU/SEFIP/Dia up	04/01/16	23/12/16	Reitoria	No âmbito dos Campi Barbacena e Rio Pomba.	Acompanhamento das Recomendações/Determinações CGU e TCU.

Ação Realizada	Número do Relatório	Cronograma executado		Unidade	Área	Escopos examinados
		Início	Fim			
04	RA 2016004 NA 001/2016 RA 008/2016 NA 002/2016 RA 2016006 RA 001/2016	28/04/16 01/02/16 19/09/16 02/02/16 25/08/17 01/02/16	09/11/16 02/02/16 16/02/17 02/02/16 03/02/17 05/07/16	Reitoria Reitoria Campus Barbacena Reitoria Reitoria Campus São João Del Rei	Gabinete Reitoria Gabinete Reitoria Diretoria de Extensão e Diretoria de Pesquisa Diretoria de Gestão de Pessoas Pesquisa, Inovação e Pós Graduação.	Avaliação do componente ambiente interno: arcabouço ético da unidade. Avaliação da Carta de Serviço ao Cidadão conforme prescreve o Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009. Averiguar a existência de mecanismos de controle da execução dos projetos. Atualização do cadastro no SIAPE. Análise, tomando como norte o modelo COSO II de controles internos, o ambiente interno e as atividades de controle em nível de atividades nos processos de concessão e pagamento do auxílio-transporte.
05	—	—	—	—	—	—
06	RA 002/2016 RA 001/2016	01/09/16	04/01/17	Campus São João del Rei Campus Barbacena	Gestão Administrativa Financeira	Avaliar as atividades de controle no setor de Serviços Gerais – Terceirização.
07	RA 001/2017	16/12/16	23/02/17	Campus Muriaé	Diretoria Geral e Núcleo de Ensino	Foram analisados 100% dos pagamentos realizados no exercício de 2016 referente ao Programa de Atendimento aos Estudantes em Baixa Condição Socioeconômica do Campus Muriaé.
08	RA 001/2016	25/04/16	02/06/16	Campus Santos Dumont	Coordenação de Gestão de Pessoas	Realizada análise de 09 processos de assistência à saúde suplementar, significando um quantum de 15,5% do universo de 58 servidores.
09	—	—	—	—	—	—
10	RA 003/2016	01/09/16	10/02/17	Campus Santos Dumont	Coordenação de Gestão de Pessoas	Verificar a regularidade da concessão do adicional noturno, identificando a natureza da função exercida, bem como sua efetiva ocorrência e, ainda, conferir no controle de frequência a efetiva realização de serviços no horário noturno
11	RA2016005 RA 002/2016 RA 007/2016	21/11/16 16/06/16 01/12/16	16/01/17 31/08/16 16/02/17	Reitoria Campus Santos Dumont Campus Barbacena	Diretor Geral de Administração Diretoria de Administração e Planejamento e, Diretoria de Administração, CAF, setor de Contratos.	Avaliação dos controles internos utilizados nos processos de 2015 e 2016 que ensejaram aplicação de sanções.
12	Em andamento			São João del Rei	Gestão Administrativa Financeira	Programa Pronatec
13	RA 001/2016	22/08/16	15/12/16	Campus Muriaé	Diretoria de Administração	40% dos processos que envolveram diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, com data de início em 01/01/2016 e data fim em 31/08/2016.
14	—	—	—	—	—	—
15	—	—	—	—	—	—
16	—	—	—	—	—	—

Ação Realizada	Número do Relatório	Cronograma executado		Unidade	Área	Escopos examinados
		Início	Fim			
17	RA 2016001 RA 2015004 NA 003/2016 RA 2016002	06/04/16 23/12/15 28/06/16 30/08/2016	08//04/16 07/06/16 28/06/16 02/09/16	Reitoria Reitoria Reitoria Reitoria	Diretoria de Gestão de Pessoas Fundação de Apoio Diretoria de Gestão de Pessoas Gabinete Reitoria	Processo Seletivo Simplificado, edital nº 03/2015. Relacionamento entre o Campus Rio Pomba e sua Fundação de Apoio. Saneamento/apuração de inconsistência identificada pelo SIAPENet.
18	RA2016003	04/07/16	14/10/16	Reitoria	Pró reitoria de Desenvolvimento Institucional .	Verificar a coerência interna do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional
19	PAINT/2017	03/10/16	31/10/16	Reitoria e Campi (Barbacena, Juiz de Fora, Muriaé, São João del Rei e Santos Dumont)	Gestão de pessoas, Gestão Financeira e Orçamentária, Gestão Operacional, Gestão de TI e ações de controle para as áreas finalísticas.	Elaboração do PAINT
20	RA 002/2016 RA 006/2016 RA 002/2017	11/04/16 18/10/16 Anualmente	02/02/17 14/02/17 Anualmente	Campus Barbacena Campus Barbacena Campus Muriaé	Diretoria de Administração, Coordenação Administrativa Financeira- CAF e Setor de Contratos.	Avaliação dos aspectos legais e procedimentais da fiscalização dos contratos administrativos. Análises e consolidações das informações disponibilizadas pela Comissão Permanente de Licitações - CPL e pela Coordenação de Administração e Finanças - CAF.
21	—	—	—	—	—	—
22	—	—	—	—	—	—
23	RA 004/2016	03/10/16	11/02/17	Campus Barbacena	Diretoria Administrativa, Setor de Contabilidade	Avaliação dos aspectos legais e procedimentais do controle de uso do Cartão Corporativo
24	RA 005/2016	12/01/17	13/02/17	Campus Barbacena	Coordenação de Gestão de Pessoas	Verificação dos aspectos legais e procedimentais dos processos para pleitear o RSC – Reconhecimento de Saberes e Competências
25	44º FONAI CONACI 45º FONAI Curso sobre controles internos, gestão de riscos e governança Tesouro Gerencial PAD	05/06/16 04/08/16 07/11/16 28/11/16 15/09/16 30/09/16	08/06/16 05/08/16 11/11/16 29/11/16 16/09/16 25/10/16	Campus Barbacena Reitoria e Campus Juiz de Fora Campi Barbacena e São João Del Rei Reitoria Campi (Barbacena, Juiz de Fora e Muriaé) Campus Juiz de Fora	Foz do Iguaçu/PR Fortaleza/ Ceará Porto Alegre Brasília Campi Rio Pomba e Barbacena	Ações de desenvolvimento institucional e de capacitação previstas para o fortalecimento de auditoria interna

4. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS, IDENTIFICANDO AS ÁREAS QUE APRESENTARAM FALHAS RELEVANTES E INDICANDO AS AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELAS DECORRENTES

Por meio das ações de auditoria realizadas no exercício de 2016, avaliamos o controle interno, tendo por base os procedimentos e as técnicas utilizados pela área de auditoria, resultando na opinião, com razoável segurança, acerca do controle interno das atividades sob exame.

Para o alcance desse objetivo, a Auditoria Interna adota o sistema comumente utilizado pelo Tribunal de Contas da União, qual seja, “Controle Interno – Estrutura Integrada”, elaborado pelo COSO¹ (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

Portanto, com base nos trabalhos de auditoria realizados, foi possível observar a inexistência dos requisitos básicos para um sistema de controle no Órgão, ao se considerar que a unidade: não possui um código formal de conduta; não incluiu, no Planejamento Estratégico, ações que contemplam gestão da ética; não conta com mecanismos de monitoramento e de avaliação da efetividade das ações **(RA2016004 - Reitoria)**.

Ressalte-se que as recomendações emitidas pela Auditoria Interna são acompanhadas via Plano de Providências Permanente, contendo as providências firmadas pelos gestores das áreas.

Abaixo apresentamos as avaliações **mais relevantes** realizadas com base nos relatórios de auditoria, com a identificação das fragilidades e os aperfeiçoamentos necessários para o aprimoramento dos controles internos.

4.1 Reitoria

RA2015004

Convênios, contratos e demais termos de parceria que materializam o relacionamento entre o Campus Rio Pomba e sua fundação de apoio.

Fez-se necessário conhecer as normas internas (além dos contratos e convênios de parceria) que regulam a relação da unidade com a sua fundação de apoio.

Constatou-se que a unidade não possui norma própria que discipline o seu relacionamento, especialmente no que diz respeito à autorização para professores com dedicação exclusiva participarem da execução de contratos com as fundações de apoio.

Em paralelo, constatou-se recebimentos por parte de um docente com dedicação exclusiva, por meio do Contrato de Gestão, sem que houvesse o interesse institucional, já que não se coaduna a projetos de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional.

Também se verificou o recolhimento e a contabilização paralelos de recursos públicos do IF Sudeste MG - Campus Rio Pomba pela Fundação, oriundos de prestação de serviços de hospedagem, ferindo, frontalmente, o art. 56, da Lei n.º 4.320/64.

Sendo assim, a Auditoria Interna emitiu 5 recomendações no intuito de sanar tais fragilidades e aperfeiçoar os controles da unidade. Também foi recomendado que se promova apuração de responsabilidades em dever de obediência ao disposto no caput, do art. 143, da Lei n. 8.112, de 8.12.1990 em face da relevância e complexidade das constatações listadas.

RA 2016003

¹ Curso de avaliação de controles internos/ Tribunal de Contas da União; Conteudistas: Antônio Alves de Carvalho Neto, Bruno Medeiros Papariello. 2. ed. - Brasília: TCU, Instituto Serzedello Corrêa, 2012.

Análise do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

Dentre as causas relacionadas às constatações, pode-se citar a deficiência de controles; a ausência do estabelecimento de parâmetros para o controle adequado da execução do plano de ação e do meio pelo qual é feito o acompanhamento de sua execução; o conhecimento e apropriação do PDI ineficiente; as dificuldades em envolver a comunidade acadêmica em todas as fases/ etapas do PDI; a ausência de metodologia adequada; e a falta de consonância entre o processo de autoconhecimento conduzido pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e o PDI. Para estas causas, foram propostas 5 recomendações no sentido de agregar melhorias na efetividade dos processos de execução, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

RA2016004

Arcabouço ético da unidade.

Constatou-se que o IF Sudeste MG possui apenas parcialmente os elementos que o classificariam como uma organização com infra-estrutura de gestão de ética, ao se considerar que a unidade: não possui um código formal de conduta; não incluiu, no Planejamento Estratégico, ações que contemplem gestão da ética; não conta com mecanismos de monitoramento e de avaliação da efetividade das ações.

Contudo, verificou-se que o IF Sudeste MG apresenta alguns exemplos de boas práticas importantes no processo de avanço da gestão da ética, quais sejam: a existência de uma comissão de ética e de seu regimento interno que está divulgado na internet.

Entretanto, o ambiente interno pode ser considerado incipiente, uma vez que carece de algumas providências para que os elementos já instituídos sejam utilizados na prática, firmes na internalização das normas de conduta e nos mecanismos de monitoramento e verificação da sua efetividade.

Portanto, a adoção das medidas sugeridas no relatório de auditoria representará a inauguração de uma política de fomento à cultura da ética na unidade, bem como permitirá que o público externo compreenda a integridade e a lisura com que os servidores desempenham a sua função pública, agregando valor, portanto, à imagem do IF Sudeste MG junto à sociedade.

RA2016005

Procedimentos para aplicação de sanções administrativas em decorrência de descumprimento de contrato administrativo por parte do particular contratado.

O ambiente de Controle e as atividades de controle em nível de atividades nos processos de sanção contratual encontram - se em desenvolvimento, sendo necessário, todavia, o fortalecimento



desses componentes, para posterior implementação da avaliação de risco, resposta ao risco, e informação/ comunicação, acompanhado de adequado monitoramento.

RA2016006

Controles administrativos do processo de concessão e pagamento do auxílio-transporte.

Sob a perspectiva COSO, os resultados apontados não foram satisfatórios. Em suma, avalia-se que as deficiências apontadas devem ser objeto de análise pormenorizada pela Diretoria de Gestão de Pessoas. Em vista do grau e da natureza dos riscos identificados, é premente o estabelecimento de medidas de aprimoramento dos controles administrativos do processo de concessão e pagamento do auxílio-transporte.

Das constatações apresentadas, três pontos foram reforçados para a busca de providências, especialmente, junto ao dirigente máximo: a necessidade de promover a apuração de responsabilidades em face da relevância e complexidade das constatações listadas pelo CPF: ***.812.936-** e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente; outrossim, apurar a responsabilidade do agente público responsável pelo deferimento da concessão e pagamento do auxílio-transporte, considerando que compete às chefias imediatas e gestores apreciar a veracidade dos documentos apresentados; e mais, ainda, ante possível cometimento de crime de falsidade de documento público pelo CPF ***.812.936-**, o dever de encaminhar cópia destas peças ao Ministério Público Federal para adoção das providências que entender cabíveis, independente das providências administrativas a cargo do IF Sudeste MG, nos termos do art. 171 da Lei nº. 8.112/1990.

4.2 Campus Barbacena

As ações realizadas pela Auditoria Interna durante o exercício de 2016 permitiram identificar falhas em áreas importantes referentes às atividades do IF Sudeste MG - Campus Barbacena, como exemplo na área finalística (**RA08/2016**), financeira, suprimentos de bens e serviços operacionais (**RA02/2016; RA04/2016; RA06/2016 e RA 07/2016**), e de recursos humanos (**RA05/2016**), possibilitando, assim, a construção de um panorama preciso sobre a situação dos controles internos existentes, procurando aperfeiçoar os mesmos através de acompanhamento sistemático e contínuo da gestão.

A partir da obtenção do diagnóstico sobre os controles internos nas diversas áreas abordadas durante os trabalhos realizados, tornou-se possível a elaboração das recomendações necessárias à correção das falhas identificadas.

4.3 Campus Juiz de Fora

Embora tenham sido realizados poucos trabalhos no ano de 2016, em virtude da mudança de campus, bem como readaptação às funções, foi possível perceber que existe pouco ou nenhum



controle implantado pela Administração Pública. Na verdade, não existe um conhecimento sobre o tema e uma preocupação em estabelecer uma rotina sobre o tema.

Esta constatação não se aplica somente aos setores administrativos, aplica-se igualmente para as atividades finalísticas.

Ainda não foi possível visualizar ações no sentido de regularizar ou mitigar o risco, embora, naquilo que já foi objeto de avaliação da auditoria, foram feitas recomendações para melhoria dos controles.

4.4 Campus Muriaé

Gestão Orçamentária – Diárias e Passagens

RA01/2016

Esta Ação de Auditoria identificou 29 PCDP's com data de solicitação após o início da viagem. Identificou, também, atrasos frequentes na prestação de contas. Logo, há a necessidade de um o conjunto de atividades, planos e rotinas a serem estabelecidos para assegurar que as solicitações de viagem ocorram antes da viagem (Decreto nº 5.992/2006 e Portaria/Campus Muriaé nº 053/2015). Há a necessidade de assegurar, também, que a prestação de contas ocorra no prazo de cinco dias após o retorno do proposto (Portaria MPOG nº 505/2009).

Auxílio Financeiro a Estudantes

RA01/2017

Identificamos um ponto forte do controle interno: controle de pagamento aos estudantes com *status* de transferência. Nos três casos de transferência de alunos, um caso em julho/2016 e dois casos em outubro/2016, a administração procedeu corretamente ao suspender os pagamentos a esses estudantes, em acordo com o Edital nº 01, de 10 de março de 2016; e em acordo com a Portaria-R nº 660, de 22 de junho de 2015.

Entretanto, houve pontos fracos no controle interno: (I) pagamento indevido a estudantes com frequência inferior definida pelo curso (Portaria-R nº 660, de 22 de junho de 2015; Edital nº 01, de 10 de março de 2016); (II) pagamentos a estudantes não matriculados (Portaria-R nº 660, de 22 de junho de 2015; Edital nº 01, de 10 de março de 2016); e (III) concessão de auxílio transporte a estudantes matriculados em cursos que o edital não contemplou com a modalidade transporte (Edital nº 01, de 10 de março de 2016). Logo, há a necessidade de um o conjunto de atividades, planos e rotinas a serem estabelecidos para assegurar que não sejam realizados pagamentos indevidos como os que ocorreram.

Há a necessidade de um conjunto de atividades, planos e rotinas a serem estabelecidos para fortalecer o controle em relação à comprovação do deslocamento dos estudantes beneficiados com o auxílio transporte. Conforme seção 3.6.3 do Edital nº 01, de 10 de março de 2016, para o



recebimento da modalidade auxílio transporte o aluno bolsista deverá comprovar o deslocamento mediante apresentação de recibo de pagamento do serviço de transporte utilizado e/ou bilhete de passagem, ao final de todo mês letivo.

Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e Contratos

RA02/2016

Verificou-se que as dispensas de licitação, as inexigibilidades e os pregões eletrônicos foram formalizados por meio de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado.

Os processos estão inseridos no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC. Há acompanhamento e fiscalização da execução contratual por parte de representantes da Administração designados por meio de Portaria.

Outro ponto positivo é que servidores do setor de compras e contratos têm participado de cursos de capacitação anualmente, contribuindo para melhores rendimentos.

Por fim, as responsabilidades são bem definidas e a estrutura de subordinação está definida no organograma do Campus e no Regulamento de Funcionamento dos Setores.

4.5 Campus Santos Dumont

O Campus Santos Dumont inaugurou seus trabalhos no ano de 2010 como unidade da Reitoria do IF Sudeste MG. Somente no ano de 2014 que o referido campus teve sua autonomia. A precocidade do campus reflete no nível de maturação dos controles internos.

Assim, os controles internos no campus são deficientes, conforme veremos a seguir nas três principais auditorias realizadas.

Assistência a Saúde Suplementar

RA001/2016

Falhas relevantes: Deficiência de controle internos tais como: falta de aderência aos requisitos necessários para concessão do benefício relativo às normas, leis e regulamentos referente ao tema.

Isto decorre da deficiência da qualificação e capacitação dos servidores, descumprimentos de leis e normas, procedimentos de acompanhamento e controle inadequados.

Principais recomendações promovidas:

Recomendação 1: Proceder a correta formalização dos processos, conforme o disposto nos arts. 2º, inciso IX, e 22, §4º, da Lei 9.784/99, anexando ao processo, às cópias dos documentos:

a) contrato/termo assinado ou declaração da operadora do plano de saúde constando o nome do titular e respectivos dependentes;

b) declaração da operadora de que o plano contrato atende aos requisitos mínimos do anexo da Portaria Normativa nº. 5, SRH/MP, de 2010;

c) documento que comprovam o grau de parentesco dos dependentes. ’

Recomendação 2: Proceder a análise do contrato/termo ou declaração da operadora do plano de saúde e avaliar se estes atendem os requisitos na Portaria Normativa nº.5, SRH/MG, de 2010, quanto a responsabilização dos pagamentos referentes aos dependentes do servidor. Caso os documentos apresentados não atender os requisitos da referida portaria, suspender de imediato o ressarcimento e apurar se os valores foram pagos indevidamente providenciando a restituição ao erário observando o contraditório e a ampla defesa de acordo com a Orientação Normativa nº. 05/2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento de 22/02/2013.

Recomendação 3: Implementar medidas de controles internos para que sejam identificadas, evitadas e corrigidas as falhas e irregularidades, bem como sejam minimizados os riscos inerentes aos processos relevantes da unidade, os quais podem ocasionar danos ao erário.

Ações Desenvolvidas pela Administração para regularização ou mitigação de riscos:

1 - Os processos tiveram suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas. Foi encaminhado para a Operadora do plano de saúde, a solicitação do termo de adesão constando o nome do titular e respectivos dependentes, além de declaração da operadora de que o plano contratado atende aos requisitos mínimos do anexo da Portaria Normativa nº. 5, SRH/MP, de 2010, para a regularização do processo de assistência a saúde suplementar.

2 - Foi encaminhado para a Operadora do plano de saúde, a solicitação do termo de adesão constando o nome do titular e respectivos dependentes, relatório de pagamento do ano de 2016 para apuração de valores pagos indevidamente, além de declaração da operadora de que o plano contratado atende aos requisitos mínimos do anexo da Portaria Normativa nº. 5, SRH/MP, de 2010, com o objetivo de regularização do processo de assistência a saúde suplementar, conforme solicitado pela auditoria. Conforme a não adequação dos requisitos dispostos na Portaria Normativa nº. 5, SRH/MP, de 2010, quando a responsabilização dos pagamentos referentes aos dependentes do servidor, foi suspenso o pagamento dos dependentes e aberto processo de restituição ao erário (235050.000394/2016-96) observando o contraditório e a ampla defesa de acordo com a Orientação Normativa nº. 05/2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento.

3 - A Gestão de Pessoas vem buscando práticas para melhoramento de controle dos processos do setor, uma vez que esses controles são de forma contínua, buscando evitar falhas que podem ocasionar danos ao erário. As constatações 1.3, 1.4, 2.3, 3.3, 3.4, 4.2, 4.3, 5.2, 6.3 e 9.2 estão em análise para verificar se houve efeito financeiro negativo ao erário, caso afirmativo, providenciaremos a restituição observando o contraditório e a ampla defesa de acordo com a Orientação Normativa nº. 05/2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento.



Avaliação da Regularidade dos Processos de Sanção Contratual

RA002/2016

Falhas relevantes: Deficiência de controle internos tais como: ausência de documentos anexados aos processos que auxiliam na fundamentação do gestor quando de suas decisões aumentando a eficiência destas.

Isto decorre da deficiência de qualificação e capacitação.

Vale a pena frisar que a falta de regulamento interno sobre as sanções contratuais fora avaliada como uma das ameaças de que os referidos processos fossem formalizados e instrumentalizados não respeitando as normas legais razão pela qual a referida ação foi incluída no PAINT/2016. Acontece que em março de 2016 esta lacuna foi fechada com a publicação da Portaria-R nº. 289, de 30 de março de 2016 regulando por completo a matéria.

Deste modo, as recomendações promovidas foram simplesmente complementares ao regulamento.

Principais recomendações promovidas:

Recomendação 1: Proceder com a correta formalização dos processos de sanção contratual, em especial, incluindo em todos eles cópias do edital, contrato, empenhos, portaria de designação do fiscal, dentre outros, conforme o disposto no art. 2º, inciso IX da Lei nº. 9.784/99.

Recomendação 2: Proceder a correta motivação dos atos administrativos, conforme o disposto no art. 50 da Lei nº. 9.784/99, utilizando do modelo disposto na Portaria-R nº. 289, de 30 de março de 2016, contudo, sem omitir da indicação dos fatos e fundamentos jurídicos quando da aplicação da sanção contratual.

Ações Desenvolvidas pela Administração para regularização ou mitigação de riscos:

Já está sendo providenciada toda a documentação para que contenha nos referidos processos de sanção administrativa, exceto a portaria de designação de fiscal de contrato para o processo 23505.000183/2015-72, tendo em vista que se trata de fornecimento de bens. Nesse caso, tem-se a Nota de Empenho, somente.

Adicional Noturno

RA003/2016

Falhas relevantes: Deficiência de controle internos tais como: falta de aderência aos requisitos necessários às normas, leis e regulamentos referente ao tema.

Isto decorre da deficiência da qualificação e capacitação dos servidores, descumprimentos de leis e normas, procedimentos de acompanhamento e controle inadequados.

Principais recomendações promovidas:

Recomendação Nº. 1: Com base no Despacho s/nº de 30 de agosto de 2007 da



CODEP/SRH/MP suspender os pagamentos de adicional noturno dos servidores que possuem regime de dedicação exclusiva até resposta da consulta realizada pela Direção de Gestão de Pessoas do IF Sudeste MG a Coordenadora Geral de Gestão de Pessoas – CGGP realizada através do Ofício Nº. 200/2016/IF Sudeste MG – DGP.

Recomendação Nº. 2: Implementar as orientações dispostas no manual do servidor do IF Sudeste MG relativas ao adicional noturno exigindo da chefia imediata que informe, através de formulário específico devidamente preenchido, as horas trabalhadas pelo servidor após as 22 horas para o pagamento do referido adicional.

Recomendação Nº. 3: Que a Coordenação de Gestão de Pessoas adote medidas de controles internos para que sejam identificadas, evitadas e corrigidas as falhas e irregularidades apontadas, bem como sejam minimizados os riscos inerentes aos processos relevantes da unidade, os quais podem ocasionar danos ao erário.

Ações Desenvolvidas pela Administração para regularização ou mitigação de riscos.

O relatório de auditoria foi apresentado no dia 10/02/2016, razão pela qual não fora aberto o Plano de Providências Permanente.

4.6 Campus São João Del Rei

Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

RA 01/2016

Conforme o COSO (Controle Interno–Estrutura Integrada) temos para esta ação:

I - ambiente de controle – é a base de controle interno para os demais componentes. Há boa estrutura como ética. As competências foram aprimoradas e a direção auditada passou por alteração dos responsáveis no ano de 2016, aprimorando a boa forma de gerenciamento e desenvolvimento das tarefas.

II - avaliação de riscos – os objetivos de cada sub-ação analisada estão alinhados e bem definidos conforme cada edital em suas respectivas sub-ações. Aconteceu mudanças no corpo diretivo da ação, porém a mudança aqui veio fortalecer cada uma das sub-ações e consequentemente a macro ação.

III - atividades de controle – para estes houve falhas e/ou ausências, porém vários quesitos foram discutidos e implantados, passando a existir melhores controles a partir de 2016.

IV – informação e comunicação – aqui também houve ganho com a reestruturação da equipe, passando a existir a partir de 2016 maior transparência e publicidade seja no sítio do campus, seja em e-mail institucional e até em demais fontes externas.



V - atividades de monitoramento – as atividades estão em fase de execução de novos controles internos implementados e será passível de acompanhamento pela auditoria em exercícios futuros através do Plano de Providência Permanente.

Prestação de Serviços Contínuos

RA 02/2016

Conforme o COSO (Controle Interno–Estrutura Integrada) temos para esta ação:

I - ambiente de controle, há boa estrutura como ética, competência dos fiscais de contrato e gestores de contrato, com boa forma de gerenciamento e desenvolvimento de tarefas. Devendo aperfeiçoar-se no quesito da integridade quanto a autoridade e responsabilidades no trato específico da subordinação e pessoalidade.

II - avaliação de riscos – os objetivos estão alinhados e bem definidos no objeto do contrato e consistente com a missão das empresas contratadas. Necessita ainda aprimorar a identificação e análise de riscos relevantes no contexto de mudanças.

III - atividades de controle – essas estão bem estruturadas e definidas com ações executadas conforme contratos e regulamentos.

IV – informação e comunicação – Passível de aprimoramento das comunicações formais conforme regulamentos e adequações próprias.

V - atividades de monitoramento – As atividades estão regularmente executadas e controladas e serão acompanhadas para adequações futuras.

5. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT, INDICANDO SUA MOTIVAÇÃO E SEUS RESULTADOS

5.1 Reitoria

Não foi realizada nenhuma auditoria interna sem previsão no PAINT.

5.2 Campus Barbacena

Gestão de suprimentos de bens e serviços- terceirização

RA01/2016

Admissão de pessoal, progressão funcional e concessão de gratificação por encargo de curso ou concurso.

RA03/2016

Motivação

Estas auditorias foram realizadas para o cumprimento do PAINT/2015, pois não houve tempo hábil para o término destas em 2015.

5.3 Campus Juiz de Fora

O PAINT de 2016 previa poucas ações específicas para o Campus, pela ausência de um membro da auditoria interna do IF Sudeste MG de forma integralmente dedicada. Neste sentido, foram escolhidas algumas ações do PAINT, previstas para outros campi, que poderiam ser executadas no restante do ano.

Assim sendo, foram escolhidas as seguintes ações:

Ação nº018 – Acompanhamento das Metas Consignadas no PDI Institucional

Ação nº 011 – Avaliação da regularidade dos processos de sanção contratual

Além desses, foram feitas recomendações frutos de achados de auditoria que deram origem aos seguintes documentos:

Nota de Auditoria nº 01/ 2016 - classificação equivocada de despesa quanto à sua natureza de pagamento.

Nota de Auditoria nº 02/2016 - recebimento de diárias em valor superior sem justificativas.

Nota de Auditoria nº 03/2016 - análise do processo 23223.002665/2016-12 (pagamento por encargo de curso e concurso em atuação em comissões).

Ações	Resultados
Ação nº 011 – Avaliação da regularidade dos processos de sanção contratual (ação trabalhada em conjunto com a Ação 004, referente à avaliação dos controles internos)	A ação resultou em seis recomendações: 01) Aprimoramento das decisões administrativas de primeira instância, no sentido de justificar o ato sancionador, enfrentando o mérito da questão, indicando as razões das escolhas do gestor. Fundamento Legal: Lei 9.784/99, art. 2º, especialmente incisos VI, VII, VIII; art. 3º, III e art. 50. 02) Aprimorar o controle temporal do trâmite dos processos, de forma a atender aos ditames da duração razoável do processo, bem como formalizar a finalização. Fundamento Legal: Constituição Federal, Art. 5º, LXXVIII e Lei 9.784/99, art. 2º. 03) A adoção do processo digital como regra, utilizando-se do Sistema Integrado de Gestão (SIG). Fundamento Legal: Lei 9.784/99, art. 2º, Decreto nº 8.539/2015 e Portaria-R nº 1138/2016. 04) Criação e regulamentação do setor de Contratos no âmbito do Regimento Interno do Campus Juiz de Fora, com a definição de suas atribuições, subdivisões, entre outros. Fundamento Legal: Decreto-Lei nº 200/67, artigos 6º e 10º. 05) Aprimoramento dos critérios para a capacitação dos servidores, com a identificação das habilidades que

	necessitam de desenvolvimento para o exercício das atividades habituais, bem como a criação de procedimentos para a apropriação institucional deste conhecimento. Fundamento Legal: Decreto nº 5707/06; Decreto nº 5825/06, Portaria R nº 634/14. 06) Priorização das Escolas de Governo para a capacitação dos servidores. Fundamento Legal: Decreto nº 5707/06, art. 3º, XIII.
Nota de Auditoria nº 01/ 2016 – classificação equivocada de despesa quanto à sua natureza de pagamento	Recomendações: 01) A classificação equivocada de despesas pode provocar a impressão de recursos aplicados indevidamente, principalmente no caso em que a classificação indicada não guarda relação com as atividades contábeis da instituição. Entretanto, neste achado não é possível refazer a classificação, restando apenas o alerta para que os cuidados aumentem; 02) Estabelecimento de rotina de procedimentos para a conformidade diária e Conformidade Contábil.
Nota de Auditoria nº 02/2016 - recebimento de diárias em valor superior sem justificativas	Recomendações: 01) Inexistindo justificativa nos termos elencados nesta nota, recomenda-se à devolução do valor recebido a mais. 2) Providências no sentido de melhorar os controles relativos à concessão de diárias para evitar a aplicação do artigo 11 do Decreto nº 5.992/06.
Nota de Auditoria nº 03/2016 - análise do processo 23223.002665/2016-12 (pagamento por encargo de curso e concurso em atuação em comissões)	01) A necessária observância da Portaria-R 634/2014 para a realização de cursos de capacitação e congêneres. 02) A determinação, em portarias de criação de comissões, do seu objetivo e atribuições do grupo indicado; 03) A observância da compatibilidade do horário habitual do servidor com as atividades da comissão, tendo em vista que estas integram as atividades já remuneradas do servidor; 04) A imediata solicitação à servidora Raquel Fernandes Polito que apresente as folhas de ponto faltantes;

05) A adequação das (futuras) folhas ponto aos Decreto 1.590/95; 1.867/96; Portaria nº 2.561/65; Portaria SETEC nº 17/2016 e Portaria-R nº 633/2012, que dispõe sobre o preenchimento da folha de ponto e jornada do servidor. Lembrando que devem ser entregues até o quinto dia útil do mês subsequente na Coordenação de Gestão de Pessoas.

5.4 Campus Muriaé

Não foi realizada nenhuma auditoria interna sem previsão no PAINT.

5.5 Campus Santos Dumont

Não foi realizada nenhuma auditoria interna sem previsão no PAINT.

5.6 Campus São Joao Del Rei

Avaliação da Direção de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

RA01/2016

Motivação: a referida ação estava prevista no PAINT/2015

Foi analisado todo o departamento de pesquisa nas ações de pagamento de bolsa, editais de bolsas estudante e documentos afins, o PROAQ (Programa de Apoio a Qualificação dos Servidores) no quesito pagamento de bolsas, análise e execução dos editais e controle interno deste; e Pagamentos e Editais de Afastamento para Qualificação dos Servidores do Campus.

Plano de Providência Permanente sobre auditoria realizada em 2015/2016.

Foram emitidas 3 (três) Notas de Auditorias sendo:

NA001/2016 – contendo 10 constatações e recomendações;

NA002/2016 – contendo 7 constatações e recomendações, e

NA003/2016 – contendo 5 constatações e recomendações

6. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS, COM AS JUSTIFICATIVAS PARA A SUA NÃO EXECUÇÃO E, QUANDO APLICÁVEL, COM A PREVISÃO DE SUA CONCLUSÃO

6.1 Reitoria

Ação nº 009 – Gestão Patrimonial: controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis.

Ação nº 020: Avaliação da regularidade dos processos licitatórios e contratos

Ambas foram transferidas para o PAINT 2017.



Justificativa: a Coordenação Geral de Auditoria Interna trabalhou 4 auditorias especiais (denúncias /representações).

6.2 Campus Barbacena

Ação nº. 005 – Gestão Orçamentária: acompanhamento da execução dos programas de governo.

Ação nº 009 – Gestão Patrimonial: controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis.

Ação de auditoria nº. 016 – Educação a distância: carga horária de servidores e professores externos.

Ação de auditoria nº. 022 – Inscrição de restos a pagar.

Justificativa: devido a necessidade de uma análise minuciosa para o aprofundamento em diversas situações específicas nos contratos de terceirização, cumprimento do PAIN/ 2015- ação 31, e a grande quantidade de contratos e o volume dos mesmos, acarretou um atraso no andamento, impossibilitando a auditoria dessas ações.

Ressalte-se que as mesmas serão realizadas em 2017.

Ação de auditoria nº. 014 – Gestão financeira: acompanhamento da execução de obras

Justificativa: devido a necessidade de conhecimentos técnicos para este trabalho ser devidamente realizado, não foi possível a realização dessa ação.

6.3 Campus Juiz de Fora

Ação nº 006 – Acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviço contínuos de limpeza e conservação e prestação de serviços.

Previsão de conclusão: março de 2017

Justificativa: adaptação aos trabalhos de auditoria e atrasos no encaminhamento das respostas pelo setor auditado.

Ação nº 020: Avaliação da regularidade dos processos licitatórios e contratos

Foi transferida para o PAIN/ 2017.

6.4 Campus Muriaé

Todos os trabalhos de auditoria previstos no PAIN/ foram realizados.

6.5 Campus Santos Dumont

Os trabalhos de auditoria que estavam previstos no PAIN/ que não foram realizados são as referentes as auditorias de almoxarifado, avaliação da regularidade dos processos licitatórios e diárias e passagens.

Justificativas para não execução das atividades:

- 1) Limitações aos trabalhos da auditoria;
- 2) Ausência de telefone, sendo que muitas vezes é necessário se deslocar a outros setores para realizar ligações a respeito dos trabalhos de auditoria;
- 3) Ausência de equipe de apoio;
- 4) Antecipação de Férias do Auditor por Risco de Perda – O servidor possuía férias acumuladas e corria o risco de perdê-las razão pela qual gozou de dois períodos de férias no ano de 2016;
- 5) Implantação de Novo Sistema de Auditoria – Fora implantado novo sistema integrado administrativo o que demandou tempo de capacitação, aprendizagem e habituação.

6.6 Campus São João Del Rei

PAINT 2016 – Ação nº15/2016 (Ação nº30/2015 – Eventos) - ação prevista no PAINT/2017.

A Ação, Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e Contratos do Campus São João Del-Rei; Ação nº20/2016 – não foi executada no exercício de 2016, porém a auditoria acompanha a execução das licitações através da divulgação no sitio do campus e planilhas do Tesouro Gerencial.

Em 2017 será realizada.

Para esta ação aproveitar-se-á também o aprendizado adquirido no curso de Normas Internacionais de Auditoria Financeira promovido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral-da-União.

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

7.1 Reitoria

Positivamente:

Remoção/Nomeação de auditores o que ocasionou adequações na equipe e na realização dos trabalhos;

Evolução da equipe de auditores que adquirem experiência a cada ano ocasionando aprimoramento no desenvolvimento dos trabalhos.

Negativamente:

Greve dos servidores;

Falta de tempestividade nas respostas das Solicitações de Auditoria;

Período de eleições que ocasionou envolvimento de alguns servidores e consequente demora no atendimento das Solicitações de Auditorias.

7.2 Campus Barbacena

Um dos fatos impactantes foi a Auditoria do PAINT/2015, AÇÃO 31 - Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços - Terceirização.

Esta auditoria se estendeu por longo período, para realizar um estudo minucioso sobre este assunto, pois é um assunto muito complexo.

Um dos objetivos desta auditoria foi checar as rotinas e controles internos adotados pelo Setor de Contratos e pelos fiscais quanto à legalidade e pertinência. E ainda, se são eficientes o necessário para evitar a ocorrência de impropriedades nos procedimentos que poderiam levar a uma má utilização do dinheiro público.

Não obstante as dificuldades enfrentadas pela Auditoria Interna, relativamente à sua exígua estrutura de recursos humanos, vislumbra-se que esta unidade cumpriu com suas competências regimentais no ano de 2016, ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias nos controles internos administrativos e ao elaborar soluções mitigadoras dos riscos identificados; contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de aprimoramento da gestão.

7.3 Campus Juiz de Fora

Negativamente

Falta de tempestividade nas respostas das Solicitações de Auditoria.

7.4 Campus Muriaé

Não houve fatos relevantes

7.5 Campus Santos Dumont

Fatos negativos:

- 1) Ausência de equipe de apoio;
- 2) Restrição dos recursos para capacitação.

Fatos Positivos:

Realização de capacitação a distância.

7.6 Campus São João Del Rei

Ponto Negativo: a realização do Plano de Providência Permanente que tem como objetivo acompanhar e analisar a implementação das recomendações; ainda não tem atingido eficiência devido a dificuldade temporal para cumprimento de obrigações, assessorias e auditorias relevantes.



8. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA, TEMAS E A RELAÇÃO COM OS TRABALHOS PROGRAMADOS

8.1 Reitoria

Tema: Controle Social.

Carga horária: 20h.

Local: Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

Data: 27/09/2016 a 17/10/2016

Tema: Elaboração de Plano de Dados Abertos.

Carga horária: 20h.

Local: Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

Tema: controles internos, gestão de riscos e governança.

Data: 28/11/2016 e 29/11/2016.

8.2 Campus Barbacena

Tema: 44º FONAI-TEC - disseminando a cultura da gestão de riscos nas instituições federais de ensino, período: 05/06 a 08/06/2016.

Local: Foz do Iguaçu – PR

Carga horária: 24 horas.

Tema: 45º FONAI TEc - auditoria interna: 3ª linha de defesa da gestão, período: 07/11 a 11/11/2016

Local: Porto Alegre – RS

Carga horária: 40 horas.

Os temas das capacitações têm relação direta com as atividades do setor, conforme veremos a seguir:

- 1) Aplicação de Matriz de Análise de Processos Críticos;
- 2) Avaliação de riscos na área de pessoal;
- 3) Progressão Docente;
- 4) Prática de avaliação de controles internos;
- 5) Auditoria Interna e ações de cogestão;
- 6) Palestra técnica. Transparência das fundações de apoio;
- 7) Contribuições da Auditoria Interna ao Gerenciamento de Projetos Educacionais;
- 8) Folha de Pagamento;



8.3 Campus Juiz de Fora

Tema: curso de capacitação em Tesouro Gerencial

Data: 15/09/2016 e 16 /09/2016.

Carga horária: 16h

Tema: Processo Administrativo Disciplinar CGU - Estudo de Caso.

Carga horária: 15h.

Local: ESAF

Data: 30/09/2016 a 25/10/2016

Tema: Controle Social.

Carga horária: 20h.

Local: Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

Data: 27/09/2016 a 17/10/2016

Tema: Elaboração de Plano de Dados Abertos.

Carga horária: 20h.

Local: Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

8.4 Campus Muriaé

Tema: curso de capacitação em Tesouro Gerencial

Data: 15/09/2016 e 16 /09/2016.

Carga horária: 16h

8.5 Campus Santos Dumont

A Auditoria Interna do Campus Santos Dumont é constituída por apenas um servidor. Os temas das capacitações têm relação direta com as atividades do setor, conforme veremos a seguir:

Gestão Estratégica com Foco na Administração Pública - Instituto Legislativo Brasileiro – Senado Federal.

Carga Horária: 40h

Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal - Instituto Legislativo Brasileiro – Senado Federal.

Carga Horária: 60h

Tesouro Gerencial - IF Sudeste MG

Carga Horária: 16h

Além dos cursos acima elencados houve também capacitação no sistema integrado de dados do IF Sudeste MG referente ao módulo de Auditoria Interna.

8.6 Campus São João Del Rei

Participação do 45º FONAI-MEC – Associação Nacional dos Servidores Integrantes das



Auditorias Internas do Ministério da Educação – Auditoria Interna: 3a linha de defesa da gestão.

Realizado na cidade de Porto Alegre – RS, no período de 07 a 11 de novembro de 2016: Ouvinte e Conferencista.

Cursos à Distância:

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, realizado de agosto a setembro de 2016, com carga horária de 40 horas pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Orçamento Público: conceitos básicos, realizado em agosto de 2016, com carga horária de 30 horas pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Gestão da Informação e Documentação – Conceitos básicos em Gestão Documental, realizado de setembro a outubro de 2016, com carga horária de 20 horas pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Introdução à Gestão de Processos, realizado em novembro de 2016, com carga horária de 20 horas pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Lei de Acesso à Informação (parceria SENADO/UFMG), realizado em setembro de 2016, com carga horária de 20 horas pelo Instituto Legislativo Brasileiro.

9. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN, COM A INCLUSÃO, NESTE CASO, DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO E AS JUSTIFICATIVAS DO GESTOR

Unidade	Número de recomendações emitidas	Vincendas	Recomendações atendidas	Não implementadas	Prazos de implementação
Reitoria	23	20	3	-	Exercício de 2017
Campus Barbacena	71	16	30	-	1º semestre de 2017
Campus Juiz de Fora	15	14	1	-	Exercício de 2017
Campus Muriaé	13	8	5	-	Exercício de 2017
Campus Santos Dumont	82	46	18	18	Exercício de 2017
Campus São João Del Rei	29	9	18	2	Exercício de 2017



10. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.

A Auditoria Interna iniciou o ano de 2017 com uma equipe nova em relação aos anos anteriores, após o ingresso de duas novas auditoras, uma efetivamente em julho de 2016 no Campus Juiz de Fora e outra em janeiro de 2017 no Campus Rio Pomba.

Com base nos trabalhos de auditoria realizados no exercício 2016, percebe-se como benefício decorrente da atuação da auditoria interna, sobretudo, a melhoria nos controles internos do IF Sudeste MG.

Ao longo do exercício, alguns normativos foram criados, outros revisados.

Os controles internos foram avaliados e as fragilidades identificadas foram reportadas aos gestores para implementação de melhorias e minimização de riscos.

Lacunas em procedimentos de controles foram identificadas e reportadas aos gestores e monitoramentos foram realizados.

Embora algumas ações de melhorias ainda estejam em fase de implementação pelos gestores, é possível aferir que todas estas análises e apontamentos tiveram como principal benefício a melhoria nos controles internos do Órgão, com o intuito de viabilizar a consecução, da melhor forma possível, dos objetivos e metas de cada processo.

Destaca-se também como benefício os resultados decorrentes da parceria estabelecida entre o Ministério da Transparência, fiscalização e Controladoria Geral da União e a Coordenação Geral de Auditoria Interna na realização das auditorias de acompanhamento de gestão.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste relatório apresentamos os resultados dos trabalhos de Auditoria Interna a partir de relatos sobre nossas atividades em função das ações planejadas.

As ações desenvolvidas foram com base no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna- PAINT, para o exercício de 2016, aprovado pelo Conselho Superior (RESOLUÇÃO CONSU Nº 03/2016, de 25 de fevereiro de 2016/Processo nº 23223.000801/2015-41).

Vislumbra-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2015, ao assistir à Instituição na consecução de seus objetivos institucionais, ao fortalecer os controles internos administrativos e ao propor medidas mitigadoras dos riscos identificados, contribuindo com Gestão do IF Sudeste MG.

Juiz de Fora, 24 de fevereiro, de 2017.



De acordo.

Submete-se este Relatório à consideração superior, para posterior encaminhamento ao Ministério da Transparência, fiscalização e Controladoria Geral da União em atendimento a Instrução Normativa n.º 24, de 17 de novembro de 2015.

Gislene Gomes de Queiroz Silva
Coordenadoria Geral de Auditoria Interna

Reitoria

Nilcemara Aparecida Vidal
Auditora - Campus Barbacena

Maria Luiza Firmiano Teixeira
Auditora – Campus Juiz de Fora

Geovani Falconi Glória
Auditor - Campus Muriaé

Isabela Matos Botelho Luz
Auditora - Campus São João Del Rei

Edson Carvalho do Nascimento
Auditor - Campus Santos Dumont