



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
COORDENAÇÃO GERAL DE AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA RAINT 2016

Pouso Alegre, fevereiro de 2017.

Sumário

Item	Página
1. Introdução	03
2. Equipe da Coordenação Geral de Auditoria Interna em 2016	03
3. Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados no exercício de 2016	03
3.1. Documentos emitidos	03
3.2. Passagens e diárias	03
3.3. Atividades realizadas	04
4. Descrição dos trabalhos realizados sem previsão no PAINT 2016	04
5. Análise do nível de maturação dos controles internos	07
6. Situação das recomendações emitidas no exercício de 2016	08
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	20
8. Ações de capacitação realizadas	20
9. Benefícios da atuação da Auditoria Interna	22

1. Introdução

Em atendimento ao disposto no artigo 15 da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União, apresentamos o presente Relatório referente às atividades desenvolvidas pela equipe de Auditoria Interna no exercício de 2016 no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais.

2. Equipe da Coordenação Geral de Auditoria Interna em 2016

I. Gabriel Filipe da Silva – Auditor – Coordenador Geral

II. Raquel Bonamichi dos Santos Soares – Auditora

Os servidores desenvolveram seus trabalhos na Reitoria do Instituto em Pouso Alegre.

Conforme Portaria nº 61, de 13 de janeiro de 2016, a servidora Eufrásia de Souza Melo foi designada para exercer a função de Chefe do Setor de Almoxarifado do Campus Inconfidentes, desta forma, não executou atividades de auditoria interna no exercício de 2016.

3. Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados no exercício de 2016

3.1. Documentos emitidos: para a realização dos trabalhos em 2016 foram emitidos os seguintes documentos:

- a. 49 (quarenta e nove) Solicitações de Auditoria (S.A.);
- b. 13 (treze) Relatórios de Auditoria;
- c. 26 (vinte e seis) Ofícios;
- d. 02 (dois) Ofícios-Circulares, e
- e. 16 (dezesesseis) Memorandos.
- f. 11 (onze) edições do Boletim de Auditoria Interna.

3.2. Passagens e diárias: para a realização de capacitações em 2016 foram utilizados os valores abaixo:

Auditor	Diárias	Passagens
Gabriel Filipe da Silva	R\$ 4.025,55	R\$ 3.692,35
TOTAL	R\$ 4.025,55	R\$ 3.692,35

3.3. Atividades realizadas:

Para o exercício de 2016 foram previstas 39 atividades para a Coordenação Geral de Auditoria Interna, das quais, 09 são ações de auditoria propriamente ditas, as demais atividades referem-se à elaboração do RAINTE e PAINT, acompanhamento da elaboração do Relatório de Gestão, assessoramento à gestão e eventos de capacitação, entre outros.

Das 09 ações de auditoria planejadas apenas 02 delas foram executadas. As razões para tanto são: designação de uma auditora como Chefe de Almoxarifado e a execução de trabalhos de auditoria não planejados que demandaram tempo significativo.

	Trabalhos de auditoria previstos	Situação
01	Fiscalização de contratos de prestação de serviços terceirizados	Não realizado
02	Manutenção e conservação de imóveis	Não realizado
03	Sistema de controle de bens móveis	Não realizado
04	Contratos com aditivos, exceto os contratos de prestação de serviços terceirizados e obras.	Não realizado
05	Concessão de adicional noturno	Realizado
06	Concessão do incentivo à qualificação - Programa Institucional de Qualificação (PIQ)	Realizado
07	Acumulação de cargos – Dedicção Exclusiva	Não realizado
08	Publicação de resoluções e portarias no portal institucional do IFSULDEMINAS	Não realizado
09	Exame de processos licitatórios e compras	Não realizado

4. Descrição dos trabalhos realizados sem previsão no PAINT 2016

No exercício de 2016 foram realizados 05 trabalhos de auditoria que não haviam sido previstos no PAINT.

01	<p>Objeto: Apuração de denúncias ao Edital nº 03/2015, de 17/08/2015 – processo seletivo para tutores a distância (e-Tec) do Campus Inconfidentes.</p> <p>Motivação: Houve denúncia à ouvidoria do IFSULDEMINAS de que o</p>
-----------	--

	<p>referido Edital teria sido mal formulado e omissivo em relação aos critérios de desempate. Houve alegação de que o Edital não atendeu aos interesses da Administração e ao princípio da impessoalidade, além de suspeita de erro/fraude na contagem dos pontos de alguns candidatos.</p> <p>Resultados: Foram constatadas ausência de segregação de funções; Edital incompleto, com ausência de critérios para desempate e ausência de previsão para recurso e falha no lançamento de pontuação.</p> <p>O Campus atendeu as recomendações e encaminhou documentação onde demonstra a publicação de nova classificação, após a retificação da pontuação e procedeu ao cancelamento do pagamento de bolsa a uma tutora e à contratação do próximo candidato classificado.</p>
02	<p>Objeto: Revisão do Relatório de Auditoria nº 03/2015 de concessão de diárias a funcionários terceirizados como colaboradores eventuais.</p> <p>Motivação: Contestação dos resultados do Relatório anterior pelo Diretor-Geral do Campus Muzambinho.</p> <p>Resultados: A quantidade de funcionários terceirizados que recebeu diárias através do SCDP como colaboradores eventuais foi menor do que a encontrada anteriormente, isto porque foi demonstrado que alguns deles eram bolsistas do programa e-Tec.</p>
03	<p>Objeto: Revisão e aprofundamento da análise das relações entre a FADEMA e o IFSULDEMINAS.</p> <p>Motivação: Após a emissão do Relatório de Auditoria Interna nº 07/2015, em 10 de novembro de 2015, e posterior encaminhamento do Plano de Providências Internas-PPI, utilizado para acompanhamento das providências adotadas para atendimento das recomendações, surgiram dúvidas por parte dos Campi, da Auditoria Interna e de outras instâncias da Reitoria a respeito do texto do parágrafo 1º do artigo 33 da Resolução do Conselho Superior nº 08/2015.</p> <p>Inicialmente, entendeu-se que a comissão mencionada no texto da Resolução teria atribuições diferentes dos fiscais dos projetos, pois o texto deixa a cargo da Reitoria a atribuição de designar tal comissão de acompanhamento das atividades, por isso, questionamos o Campus Machado se tal designação havia sido realizada pela Reitoria.</p> <p>Em resposta, o Campus Machado afirmou não ter conhecimento da designação de tal Comissão pela Reitoria.</p> <p>Em análise à Resolução nº 08/2015, percebe-se que ela, em grande parte, simplesmente repete as disposições legais vigentes, abstendo-se de normatizar internamente as rotinas a serem observadas pelas instâncias do IFSULDEMINAS na execução dos projetos em parceria com a Fundação de Apoio.</p> <p>Assim, como forma de assessoramento à Administração, foi realizada a análise da Resolução nº 08/2015, de modo a levantar todas as</p>

	<p>dúvidas, lacunas e propor a revisão do referido documento. Com o objetivo de sanar dúvidas da Auditoria Interna quanto aos trâmites utilizados pela Fundação de Apoio na execução de seus projetos, será aplicado questionário e verificado 01 (um) projeto à escolha do Coordenador Geral de Auditoria Interna.</p> <p>Resultados: Foi constatada a necessidade da revisão da Resolução nº 08/2015 que trata das relações entre as fundações de apoio e o IFSULDEMINAS e diversas medidas para aprimoramento de prestação de contas dos projetos.</p>
04	<p>Objeto: Controle de matrículas dos alunos dos cursos de educação a distância do Campus Muzambinho.</p> <p>Motivação: Solicitação da Reitoria, através da Pró-Reitoria de Ensino.</p> <p>Resultados: Foi constatada a inobservância à renovação de matrícula conforme Ofício 085/2015/Reitoria/PROEN/Diretoria de EaD, de 27/11/15. Em análise às informações prestadas pelo Campus Muzambinho, verificamos um número expressivo de alunos no status “retido”, por isso foi recomendado o procedimento da renovação de matrícula, conforme o Ofício citado. O Campus procedeu parcialmente à renovação de matrículas, sendo necessário aguardar até que seja realizado o procedimento em todos os ciclos, de 2011 a 2015.</p>
05	<p>Objeto: Verificação da regularidade do cumprimento da carga horária dos servidores que atuam no Pronatec.</p> <p>Motivação: Determinação do Acórdão nº 1.006/2016 – TCU – Plenário.</p> <p>Resultados: Foram detectados alguns casos de sobreposição de carga horária, a maioria por descuido no registro da entrada e saída das jornadas. Foram realizados os ressarcimentos ao erário através da Guia de Recolhimento da União-GRU.</p> <p>Foram verificados em vários casos o descumprimento do intervalo para refeição de 01 hora. A Coordenação-Geral do Pronatec emitiu documento orientando para que esse período seja respeitado e não utilizado como tempo para trabalho no Pronatec.</p> <p>Foi recomendada a utilização do ponto eletrônico para registro das jornadas nas unidades onde ainda não é utilizado.</p> <p>Foi constatado ainda, o exercício de atividades do Pronatec na data em que o servidor estava afastado com atestado médico. Houve recomendação para que esse procedimento não se repita, de forma que o servidor se restabeleça completamente.</p>

5. Análise do nível de maturação dos controles internos

Através das avaliações realizadas no exercício de 2016 podemos concluir pela necessidade do aprimoramento dos controles internos adotados por todas as unidades. Em todas as áreas auditadas foram detectadas fragilidades, tais como, ausência de segregação de funções; ausência da formalização de procedimentos e rotinas de verificação (p. ex. check list); normativos desatualizados e/ou incompletos; inobservância a orientações da gestão; deficiências/ausência de publicidade das Resoluções do Conselho Superior que normatizam procedimentos; inobservância do dever de conferência de procedimentos por parte de chefes imediatos. Após a realização das avaliações os gestores foram devidamente orientados a proceder de forma a mitigar os riscos existentes.

Dentre as principais medidas de controle interno implantadas pelo IFSULDEMINAS, podemos destacar:

- Utilização do SUAP (Sistema unificado de administração pública) para registro eletrônico de ponto; registro de chamados de serviços de TI; gestão de bens móveis (controle e movimentação de bens); protocolo e tramitação de processos administrativos; requisições de bens do almoxarifado e gestão de bens móveis permanentes.

- Utilização do SISREQ (Sistema de Gerenciamento de Requisições) – utilizado para gerenciar as requisições de produtos e serviços em geral.

- GIZ Sistema acadêmico - de suporte às operações relacionadas a ensino na instituição.

- GPPEX - Sistema de suporte operacional aos projetos de pesquisa e extensão.

- IFVest - Sistema de suporte operacional aos processos relacionados a vestibulares, envolvendo inscrição de candidatos e gestão das informações.

Cartilhas orientativas elaboradas pelo Instituto que já estão em uso:

Operações de Licitação e Compras

http://www.ifsulde Minas.edu.br/Boletim_eletronico/Licitacoes/cartilha-licitacao.html

Patrimônio

http://www.ifsulde Minas.edu.br/Boletim_eletronico/Patrimonio/Cartilha-Patrimonio.html

Transportes

Contabilidade

Almoxarifado

De modo geral, há deficiências na publicidade dos regulamentos aprovados pelo Conselho Superior, conforme avaliações realizadas pela Auditoria Interna em 2016. É necessário adotar medidas para que as resoluções que normatizam procedimentos sejam efetivamente conhecidas e adotadas por toda a comunidade institucional.

6. Situação das recomendações emitidas em 2016

Relatório de Auditoria	Escopo/objetivos	Recomendações	Situação da recomendação (atendida, não atendida, vincenda)
01/2016	Apuração de denúncia de supostas irregularidades ocorridas no andamento do Edital nº 03/2015 – Processo seletivo para tutores E-Tec do Campus Inconfidentes. Objetivos: a. verificar a regularidade do critério de desempate adotado para classificação dos candidatos; b. verificar os documentos apresentados pelos candidatos, conforme item nº 06 do Edital, para confirmação da regularidade da classificação final; c. verificar os controles internos adotados na condução do Edital nº 03/2015, tais como segregação de funções e nomeação de comissão de servidores responsá-	1. Designar comissão de servidores para acompanhamento de cada processo seletivo realizado.	Atendida
		2. Estabelecer procedimentos internos para segregação de funções (separação de funções), de modo que os membros da comissão não sejam responsáveis pela avaliação de atos que já foram realizados por ela. (No presente caso, por cautela, outros servidores deveriam realizar a conferência das avaliações dos títulos).	Vincenda
		3. Incluir nos próximos editais, critérios de desempate detalhados e a possibilidade de interposição de recurso.	Atendida
		4. No caso de opção pela continuação do fracionamento dos meses, incluir nos editais, detalhadamente, como será realizada a pontuação.	Atendida
		5. Publicar a nova classificação, após a retificação da pontuação.	Atendida

	<p>veis pela avaliação dos candidatos e acompanhamento de todas as fases do processo.</p>	<p>6. Proceder ao cancelamento do pagamento de bolsa à tutora Egislayne do Nascimento Pereira e à contratação do próximo candidato classificado.</p>	<p>Atendida</p>
<p>02/2016</p>	<p>Tendo em vista a manifestação do Diretor Geral do Campus Muzambinho contestando os resultados do Relatório de Auditoria Interna nº 03/2015, o objetivo do trabalho foi: Verificar se as concessões de diárias a funcionários terceirizados mencionadas no Relatório de Auditoria 03/2015 referiam-se a deslocamentos de bolsistas do programa e-Tec Brasil.</p>	<p>1. Justificar as concessões de diárias aos funcionários terceirizados, tendo em vista não se tratarem de bolsistas do programa e-Tec Brasil:</p> <p>a. Antônio Sérgio Maritan Junior: PCDP 769/2015;</p> <p>b. Dayvid Celso Silva Oliveira: PCDP 771/2015, e</p> <p>c. Luciano Ricardo Gonçalves: PCDP 770/2015.</p>	<p>Atendida</p>
<p>03/2016</p>	<p>Campus Passos. Verificar a regularidade de 20% das concessões de incentivo à qualificação realizadas através do PIQ (Programa Institucional de Qualificação), conforme Resolução nº 05/2012. Questões abordadas: a. Os Editais elaborados estão em conformidade com a Resolução nº 05/2012? b. As prestações de contas dos bolsistas estão sendo realizadas regularmente, conforme item 05 da Resolução? Ao longo do trabalho, o escopo sofreu alteração e foram analisadas 100% das concessões de incentivo do exercício de 2015.</p>	<p>4.1.7.1. Instituir mecanismos para dar ampla publicidade das Resoluções aprovadas pelo Conselho Superior a toda a comunidade do IFSULDEMINAS.</p>	<p>Direcionada à Reitoria</p>
		<p>4.1.7.2. Adequar os próximos Editais de concessão de bolsas do Programa Institucional de Qualificação à Resolução nº 05, de 27 de fevereiro de 2012.</p>	<p>Vincenda</p>
		<p>4.3.7.1. Promover a revisão do texto do Programa Institucional de Qualificação, com intuito de detalhar com mais clareza a quantidade de bolsas a conceder aos servidores por exercício, estabelecendo as excepcionalidades, conforme o caso.</p>	<p>Atendida</p>
<p>04/2016</p>	<p>Campus Poços de Caldas. Verificar a regularidade de 20% das concessões de incentivo à qualificação realizadas através do PIQ</p>	<p>4.1.7.1. Remeter o caso omissis, conforme item 8.4 do Edital 12/2015, para ser analisado pelo Setor de Gestão de Pessoas e pela CIS, decidindo pela devolução ou não das bolsas recebidas.</p>	<p>Atendida</p>

	<p>(Programa Institucional de Qualificação), conforme Resolução nº 05/2012.</p> <p>Questões abordadas:</p> <p>a. Os Editais elaborados estão em conformidade com a Resolução nº 05/2012?</p> <p>b. As prestações de contas dos bolsistas estão sendo realizadas regularmente, conforme item 05 da Resolução?</p> <p>Ao longo do trabalho, o escopo sofreu alteração e foram analisadas 100% das concessões de incentivo do exercício de 2015.</p>	<p>4.1.7.2 Promover a revisão do texto do Programa Institucional de Qualificação, com intuito de definir as sanções para os casos de não atendimento dos compromissos firmados através do documento Termo de Compromisso.</p>	Atendida
		<p>4.2.7.1. Aprimorar os controles internos, de modo que a documentação exigida pela normativa do PIQ seja efetivamente entregue pelos beneficiários das bolsas e que os setores competentes possam fazer o adequado e tempestivo acompanhamento.</p>	Vincenda
05/2016	<p>Campus Machado.</p> <p>Verificar a regularidade de 20% das concessões de incentivo à qualificação realizadas através do PIQ (Programa Institucional de Qualificação), conforme Resolução nº 05/2012.</p> <p>Questões abordadas:</p> <p>a. Os Editais elaborados estão em conformidade com a Resolução nº 05/2012?</p> <p>b. As prestações de contas dos bolsistas estão sendo realizadas regularmente, conforme item 05 da Resolução?</p> <p>Ao longo do trabalho, o escopo sofreu alteração e foram analisadas 100% das concessões de incentivo do exercício de 2015.</p>	<p>4.1.7.1. Formular os próximos editais de concessão de bolsas de qualificação, de forma que contenham expressa e claramente, todos os deveres dos servidores em relação ao Programa.</p>	Vincenda
		<p>4.2.7.1. Aprimorar os controles internos, de modo que a documentação exigida pela normativa do PIQ seja efetivamente entregue pelos beneficiários das bolsas e que os setores competentes possam fazer o adequado e tempestivo acompanhamento.</p>	Vincenda
06/2016	<p>Reitoria.</p> <p>Verificar a regularidade de 20% das concessões de incentivo à qualificação realizadas através do PIQ (Programa Institucional de</p>	<p>4.1.7.1. Aprimorar os controles internos, de modo que a documentação exigida pela normativa do PIQ seja efetivamente entregue pelos beneficiários das bolsas e que os setores competentes realizem o adequado e tempestivo acompanhamento.</p>	Vincenda

	<p>Qualificação), conforme Resolução nº 05/2012.</p> <p>Questões abordadas:</p> <p>a. Os Editais elaborados estão em conformidade com a Resolução nº 05/2012?</p> <p>b. As prestações de contas dos bolsistas estão sendo realizadas regularmente, conforme item 05 da Resolução?</p> <p>Ao longo do trabalho, o escopo sofreu alteração e foram analisadas 100% das concessões de incentivo do exercício de 2015.</p>	<p>4.2.7.1. Aprimorar os controles internos, de modo que a documentação exigida pela normativa do PIQ seja efetivamente entregue pelos beneficiários das bolsas e que os setores competentes possam fazer o adequado e tempestivo acompanhamento, inclusive suspendendo as bolsas dos servidores que insistem em não entregar a documentação tempestivamente.</p>	<p>Vincenda</p>
		<p>4.2.7.2 Promover a revisão do texto do Programa Institucional de Qualificação, com intuito de definir as sanções para os casos de não atendimento dos compromissos firmados através do documento Termo de Compromisso.</p>	<p>Atendida</p>
		<p>4.3.7.1. Incluir na rotina da Diretoria de Gestão de Pessoas a verificação, antes da concessão de exoneração, vacância ou redistribuição, se o servidor é/era bolsista do PIQ e deve proceder ao reembolso.</p>	<p>Vincenda</p>
<p>07/2016</p>	<p>Campus Inconfidentes. Verificar a regularidade de 20% das concessões de incentivo à qualificação realizadas através do PIQ (Programa Institucional de Qualificação), conforme Resolução nº 05/2012.</p> <p>Questões abordadas:</p> <p>a. Os Editais elaborados estão em conformidade com a Resolução nº 05/2012?</p> <p>b. As prestações de contas dos bolsistas estão sendo realizadas regularmente, conforme item 05 da Resolução?</p> <p>Ao longo do trabalho, o escopo sofreu alteração e foram analisadas 100% das concessões de incentivo do exercício de 2015.</p>	<p>4.1.7.1. Instituir mecanismos para dar ampla publicidade das Resoluções aprovadas pelo Conselho Superior a toda a comunidade do IFSULDEMINAS.</p>	<p>Direcionada à Reitoria</p>
		<p>4.1.7.2. Adequar os próximos Editais de concessão de bolsas do Programa Institucional de Qualificação à Resolução nº 05, de 27 de fevereiro de 2012.</p>	<p>Vincenda</p>
		<p>4.3.7.1. Notificar formalmente o servidor R. R. F. R., da necessidade de reembolso dos valores recebidos, tendo em vista o descumprimento da normativa do Programa Institucional de Qualificação.</p>	<p>Atendida</p>

08/2016	<p>Campus Pouso Alegre. Verificar a regularidade de 20% das concessões de incentivo à qualificação realizadas através do PIQ (Programa Institucional de Qualificação), conforme Resolução nº 05/2012. Questões abordadas:</p> <p>a. Os Editais elaborados estão em conformidade com a Resolução nº 05/2012?</p> <p>b. As prestações de contas dos bolsistas estão sendo realizadas regularmente, conforme item 05 da Resolução?</p> <p>Ao longo do trabalho, o escopo sofreu alteração e foram analisadas 100% das concessões de incentivo do exercício de 2015.</p>	4.1.7.1. Instituir mecanismos para dar ampla publicidade das Resoluções aprovadas pelo Conselho Superior a toda a comunidade do IFSULDEMINAS.	Direcionada à Reitoria
		4.1.7.2. Adequar os próximos Editais de concessão de bolsas do Programa Institucional de Qualificação à Resolução nº 05, de 27 de fevereiro de 2012.	Vincenda
		4.3.7.1. Revisar a rotina no que tange à fiscalização e acompanhamento da entrega da documentação. Aprimorar os controles internos, de modo que a documentação exigida pela normativa do PIQ seja efetivamente entregue pelos beneficiários das bolsas e que os setores competentes possam fazer o adequado e tempestivo acompanhamento.	Vincenda
		4.5.7.1. Notificar formalmente a servidora Silvana Aparecida de Andrade, da necessidade de reembolso dos valores recebidos, tendo em vista o descumprimento da normativa do Programa Institucional de Qualificação.	Vincenda
09/2016	<p>Campus Muzambinho. Verificar a regularidade de 20% das concessões de incentivo à qualificação realizadas através do PIQ (Programa Institucional de Qualificação), conforme Resolução nº 05/2012. Questões abordadas:</p> <p>a. Os Editais elaborados estão em conformidade com a Resolução nº 05/2012?</p> <p>b. As prestações de contas dos bolsistas estão sendo realizadas regularmente, conforme item 05 da Resolução?</p> <p>Ao longo do trabalho, o escopo sofreu alteração e foram analisadas 100% das concessões de incentivo do exercício de 2015.</p>	S e m r e c o m e n d a ç ã o	-

10/2016	Todas as unidades. Verificar a regularidade dos pontos dos servidores, comparar aos valores recebidos e avaliar os controles internos dos setores envolvidos.	Campus Muzambinho: 4.1.6. Dar ciência aos chefes imediatos sobre a obrigatoriedade da assinatura das Folhas de Ponto, como forma de confirmação dos registros de assiduidade e pontualidade.	Atendida
	Verificar 20% das concessões de adicional noturno, do período entre julho a dezembro de 2015.	4.2.6. Encaminhar a esta Coordenação Geral de Auditoria Interna o comprovante do ressarcimento ao erário do valor recebido a maior pelo servidor Paulo Roberto de Oliveira.	Atendida
	Questões abordadas: a. Como é realizado o controle de ponto? b. Houve acompanhamento dos registros pelos chefes imediatos? c. Os valores pagos estão corretos? d. Como é feito o processamento nos setores envolvidos?	Campus Poços de Caldas: 4.5.4.1. Encaminhar a esta Coordenação Geral de Auditoria Interna, comprovante do pagamento dos valores devidos ao servidor Eugênio Marquis de Oliveira, referente ao período de julho a dezembro de 2015.	Vincenda
		4.5.4.2. Realizar revisão para concessão do adicional noturno eventualmente devido a outros servidores do Campus no mesmo período.	Atendida
		Campus Passos 4.9.6. Dar ciência aos chefes imediatos sobre a obrigatoriedade da assinatura das Folhas de Ponto, como forma de confirmação dos registros de assiduidade e pontualidade.	Atendida
		4.10.6. Encaminhar a esta Coordenação Geral de Auditoria Interna, comprovante do ressarcimento ao erário no valor de R\$ 4,43, referente ao pagamento de adicional noturno ao servidor Emanuel Carvalho Silva.	Atendida
11/2016	Campus Machado e Reitoria. Objetivos: a. Verificar a conformidade legal e atualização do regulamento aprovado pela Resolução nº 08/2015; b. Realizar levantamento sobre a normatização interna de rotinas quanto à execução, prestação de contas, fiscalização e avaliação dos projetos e	4.1.6. Realizar a revisão/atualização do Regulamento aprovado através da Resolução nº 08/2015 do Conselho Superior, levando em consideração a análise promovida por esta Coordenação Geral de Auditoria Interna, conforme consta do anexo I deste Relatório.	Vincenda
		4.2.7. Definir os critérios para a determinação dos valores de ressarcimento ao IFSULDEMINAS, conforme disposto no artigo 11, § 3º do regulamento aprovado através da Resolução nº 08/2015.	Vincenda

<p>contratos executados pela Fundação de Apoio;</p> <p>c. Verificar 01 (um) projeto e seu respectivo contrato, para averiguação das fragilidades, com o fim de propor o aprimoramento dos controles internos e normatizações;</p> <p>d. Verificar a regularidade formal do preenchimento das informações referentes a projetos da fundação de apoio no Relatório de Gestão do exercício de 2015.</p> <p>Foram objeto de análise os seguintes documentos:</p> <p>a. Regulamento das relações entre o IFSULDEMINAS e as Fundações de Apoio, aprovado pela Resolução nº 08/2015 do Conselho Superior;</p> <p>b. Contrato nº 41/2014 – Projeto “Laboratório de Análise de Solos e Foliar”, executado no Campus Machado, Processo nº 23345.001993.2014-45;</p> <p>c. Documento contendo informações sobre os projetos executados pelas Fundações de Apoio do Relatório de Gestão de 2015.</p> <p>3.1. Questões de Auditoria:</p> <p>a. As disposições do Regulamento aprovado através da Resolução nº 08/2015, estão em consonância com a legislação vigente e os Acórdãos do TCU?</p> <p>b. Há necessidade de atualização e/ou alteração do Regulamento?</p>	4.3.7. Estabelecer para os projetos a serem executados, metas e indicadores objetivos, a serem estabelecidos de forma a possível atingimento pela FADEMA e acompanhamento pela instituição apoiada.	Atendida
	4.4.7. Prever para os projetos a serem executados, os pagamentos a pessoas físicas e jurídicas por prestação de serviços.	Atendida
	4.5.7. Prever no projeto a participação de empresas Júnior na execução das atividades, incluindo suas responsabilidades, e elaborar planilha de prestação de contas com informações claras sobre os valores das análises realizadas.	Atendida
	4.6.7. Estabelecer rotinas internas formais de fiscalização e prestação de contas dos projetos administrados pela Fundação de Apoio, considerando as orientações dos Acórdãos nº 2.731/2008 TCU-Plenário e nº 3.559/2014 TCU-Plenário e do Relatório de Levantamento TC 014.275/2015-5, conforme anexo III.	Atendida
	4.7.7. Incluir <i>link</i> da FADEMA no site da Reitoria do IFSULDEMINAS e aprimorar a divulgação dos projetos executados, de forma a possibilitar a consulta por todo o público em geral.	Vincenda
	4.8.7. Elaborar planilhas detalhadas dos custos da Fundação de Apoio para gestão dos projetos, observando assim, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.	Atendida
	4.9.7. Implantar controles internos efetivos para a correta formalização dos termos aditivos.	Atendida

	<p>c. Há normas internas, aprovadas pelo Conselho Superior, dispondo sobre as rotinas de execução, prestação de contas, fiscalização e avaliação dos projetos e contratos?</p> <p>d. As normas internas vigentes são suficientes para regular as relações entre o IFSULDEMINAS e a FADEMA?</p> <p>e. A formulação, execução, fiscalização e avaliação do projeto e contrato nº 41/2014 atende à legislação vigente?</p> <p>f. O documento do Relatório de Gestão de 2015 referente a informações dos projetos executados pela Fundação de Apoio foi preenchido corretamente?</p>	<p>4.10.7. Estabelecer servidor responsável pelo preenchimento de informações do Relatório de Gestão relativas à Fundação de Apoio e respectivo conferente.</p>	Vincenda
12/2016	<p>Campus Muzambinho. Objetivo: verificação da eficácia dos controles internos implantados pelo Campus Muzambinho para acompanhamento dos status dos alunos matriculados nos cursos de EaD e registrados no Sístec. Escopo: Análise do quantitativo de alunos referentes aos períodos de 2011 a 2016, conforme seus "status".</p>	<p>5.1.7. Proceder à renovação de matrículas dos alunos dos cursos de educação a distância, conforme orientações constantes do Ofício 085/2015/REITORIA/PROEN/DIRETORIA DE EaD/ IFSULDEMINAS, de 27 de novembro de 2015 (em anexo), até 07 de dezembro de 2016.</p>	Vincenda
		<p>5.2.4. Recomendação à Reitoria: Realizar a revisão da Resolução nº 19/2015, no tocante aos procedimentos necessários para a renovação de matrícula dos alunos dos cursos a distância, de forma a estabelecer a uniformização e detalhamento dos procedimentos.</p>	Vincenda
13/2016	<p>Todas as unidades. Objetivo: Verificar a regularidade do cumprimento da carga horária de servidores que atuam no Pronatec.</p>	<p>Reitoria: 4.1.7.1. Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.</p>	Atendida
	<p>Escopo do Trabalho Verificar os controles de ponto da jornada regular e do Pronatec de 100% dos servidores atuantes no programa, no período entre janeiro a julho de</p>	<p>4.1.7.2. Aprimorar os controles internos com a finalidade de evitar sobreposição de horários no desenvolvimento das atividades do Pronatec com as horas dedicadas à carga horária regular, a exemplo do registro do ponto em outras unidades do IFSULDEMINAS quando houver deslocamento.</p>	Atendida

<p>2016.</p> <p>Questões abordadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qual foi o período de dedicação do servidor às atividades do Pronatec? - Qual foi a forma de controle de ponto? (manual ou eletrônico) - Houve registro da carga horária do servidor? - Houve sobreposição de horários entre a jornada regular e o Pronatec? 	<p>4.1.7.3. Promover a restituição ao erário dos valores recebidos do Pronatec em sobreposição com a carga horária regular:</p> <p>Servidora matrícula nº 1896186: 01 hora do dia 19/05 e 40 minutos do dia 24/05; e servidor matrícula nº 1103975: 01 hora do dia 20/06.</p> <p>Se não houver concordância por parte dos servidores deverá haver a instauração de procedimento para apuração de cada caso.</p>	Cancelada
	<p>4.1.7.4. Verificar o pagamento realizado à servidora de matrícula nº 1896186, do dia 22/03 referente ao Pronatec, confirmando a carga horária contabilizada e se houver necessidade, a devolução do valor pago a maior, conforme detalhamento deste Relatório.</p>	Atendida
	<p>4.1.7.5. Atribuir à Coordenadora-Geral do Pronatec a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec dos bolsistas da Reitoria.</p>	Atendida
	<p>Carmo de Minas</p> <p>4.2.7.1. Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de 06 horas diárias.</p>	Atendida
	<p>4.2.7.2. Ao servidor de matrícula nº 2084452: encaminhar mensalmente as folhas de ponto da carga horária regular e do Pronatec à Coordenadora-Geral do Programa para acompanhamento, devido ao fato de não conseguir realizar o registro de frequência por meio eletrônico.</p>	Não se aplica. O servidor desligou-se do Pronatec
	<p>4.2.7.3. Promover a restituição ao erário dos valores recebidos do Pronatec em sobreposição com a carga horária regular. Se não houver concordância por parte dos servidores deverá haver a instauração de procedimento para apuração de cada caso.</p>	Atendida

	4.2.7.4. Atribuir ao Coordenador do Pronatec no Campus a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.	Atendida
	Três Corações 4.3.7.1. Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de 06 horas diárias.	Atendida
	4.3.7.2. Orientar formalmente a todos os bolsistas sobre a impossibilidade de exercer atividades do Pronatec na data em que houver afastamento por atestado médico e sobre a necessidade de que os atestados médicos contenham o código CID para abono de faltas ao trabalho.	Atendida
	4.3.7.3. Atribuir ao Coordenador do Pronatec no Campus a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.	Atendida
	Inconfidentes 4.4.7.1. Orientar formalmente a todos os bolsistas sobre a impossibilidade de exercer atividades do Pronatec na data em que houver afastamento por atestado médico.	Atendida
	4.4.7.2. Verificar os registros de ponto da servidora de matrícula nº 1891797 dos dias 02, 09 e 12/05 e encaminhar documento demonstrando sua regularidade ou, se for o caso, as providências tomadas em caso de sobreposição de carga horária.	Atendida
	4.4.7.3. Utilizar o sistema eletrônico de ponto (SUAP) para registro da jornada de trabalho regular dos servidores técnico-administrativos.	Vincenda

	4.4.7.4. Atribuir ao Coordenador do Pronatec no Campus a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.	Atendida
	Machado 4.5.7.1. Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.	Atendida
	4.5.7.2. Utilizar o sistema eletrônico de ponto (SUAP) para registro da jornada de trabalho regular dos servidores técnico-administrativos.	Vincenda
	4.5.7.3. Orientar formalmente a todos os bolsistas sobre a impossibilidade de exercer atividades do Pronatec na data em que houver afastamento por atestado médico.	Atendida
	4.5.7.4. Atribuir ao Coordenador do Pronatec no Campus a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.	Atendida
	Muzambinho 4.6.7.1. Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.	Atendida
	4.6.7.2. Utilizar o sistema eletrônico de ponto (SUAP) para registro da jornada de trabalho regular dos servidores técnico-administrativos e do Pronatec de todos os bolsistas.	Vincenda
	4.6.7.3. Atribuir ao Coordenador do Pronatec no Campus a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.	Atendida

		<p>Passos</p> <p>4.7.7.1. Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.</p>	Atendida
		<p>4.7.7.2. Atribuir ao Coordenador do Pronatec no Campus a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.</p>	Atendida
		<p>Poços de Caldas</p> <p>4.8.7.1. Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.</p>	Vincenda
		<p>4.8.7.2. Atribuir ao Coordenador do Pronatec no Campus a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.</p>	Vincenda
		<p>Pouso Alegre</p> <p>4.9.7.1. Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.</p>	Atendida
		<p>4.9.7.2. Notificar as servidoras das sobreposições de carga horária, solicitar o ressarcimento ao erário e encaminhar à Coordenação Geral de Auditoria Interna os comprovantes do recolhimento através da Guia de Recolhimento da União-GRU.</p>	Vincenda
		<p>4.9.7.3. Atribuir ao Coordenador do Pronatec no Campus a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.</p>	Atendida

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

Em 2016 a auditora lotada no Campus Inconfidentes foi designada para exercer a função de Chefe do Setor de Almojarifado daquela unidade, fato este que prejudicou o cumprimento das ações previstas, sendo que temos apenas 03 servidores lotados na Coordenação Geral de Auditoria Interna do Instituto. Podemos dizer que perdemos 1/3 (um terço) da nossa força de trabalho no período.

Outro fato que comprometeu o cumprimento das ações previstas para o exercício de 2016 foi a necessidade de atender a demandas externas e internas:

- a) Tribunal de Contas da União (verificação de sobreposição de carga horária de servidores com atividades do Pronatec);
- b) Reitoria (verificação da situação das matrículas dos cursos de educação a distância do Campus Muzambinho) e,
- c) Ouvidoria (verificação de Edital de seleção de tutores do Campus Inconfidentes).

Além da necessidade de revisão e aprofundamento de verificação dos trabalhos relacionados a concessão de diárias (revisão do Relatório de Auditoria Interna nº 03/2015) e Fundação de Apoio (Relatório de Auditoria Interna nº 07/2015).

8. Ações de capacitação realizadas

Gabriel Filipe da Silva:

01. 44º FONAltec – Fórum Nacional dos Integrantes das auditorias internas do Ministério da Educação, realizado em Foz do Iguaçu-PR. Período: 05 a 08 de junho. Carga horária: 24 horas.

Programação do evento:

- Boas Práticas: PAINT: Aplicação de Matriz de Análise de Processos Críticos.
- Boas Práticas: Avaliação de riscos na área de pessoal.
- Palestra Técnica: Progressão Docente.
- Palestra Técnica: Prática de avaliação de controles internos.
- Conselho Fiscal: apresentação de parecer sobre prestação de contas.
- Boas Práticas: Ações de fortalecimento contínuo da Auditoria Interna.

- Palestra Técnica: Mapeamento de processos e riscos.

02. 45º FONALtec – Fórum Nacional dos Integrantes das auditorias internas do Ministério da Educação, realizado em Porto Alegre-RS. Período: 07 a 11 de novembro. Carga horária: 40 horas.

Programação do evento:

- “A gestão de riscos e a operacionalização de controles internos da gestão: o papel da auditoria interna como 3ª linha de defesa”.
- Palestra Técnica: “Governança, Gestão de riscos e os desafios da educação”.
- Palestra Técnica: “Transparência das Fundações de Apoio”.
- Interação Técnica: “Exposição da evolução técnica e política das Auditorias Internas do Ministério da Educação”.
- Curso “Folha de Pagamento”.
- Tema específico: “Contribuições da Auditoria Interna ao Gerenciamento de Projetos Educacionais”.
- Palestra Técnica: “Objetivos, Riscos, Controles e a Auditoria Interna”.

03. Curso “Análise e Melhoria de Processos”, realizado no Campus Pouso Alegre do IFSULDEMINAS, promovido no âmbito do Programa Enap em Rede. Período: 11 a 15 de julho.

Programação do evento:

- Visão Geral e termos chave sobre análise e melhoria de processos.
- Fundamentos da gestão por processos.
- Gestão de processos.
- Ferramentas e planejamento para análise e melhoria de processos.
- Método de Análise e Solução de Problemas.

04. IX Encontro de Dirigentes de Fundações de Apoio às Instituições Públicas de Ensino Superior de Minas Gerais, realizado em Uberlândia-MG. Período: 28 a 30 de setembro.

9. Benefícios da atuação da Auditoria Interna

Entre os principais benefícios da atuação da Auditoria Interna no exercício de 2016 podemos citar:

- a)** identificação da necessidade de aprimoramento dos controles internos relativos à concessão do incentivo à qualificação, que é realizado através do Programa Institucional de Qualificação-PIQ. Houve ressarcimento ao erário e alteração da Resolução anterior, conforme recomendação da Auditoria Interna.
- b)** identificação e orientações para revisão da Resolução nº 08/2015, que trata das relações entre as Fundações de Apoio e o IFSULDEMINAS. As recomendações foram no sentido de aprimorar os procedimentos de elaboração dos projetos, fiscalização e prestação de contas.
- c)** apoio à Pró-Reitoria de Ensino quanto à identificação e comprovação da necessidade da execução dos procedimentos de rematrícula dos cursos de educação a distância do Campus Muzambinho. Houve a rematrícula parcial, sendo necessário o acompanhamento até o atendimento integral da recomendação.
- d)** atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União-TCU para a verificação de sobreposição de carga horária de servidores com atividades do Pronatec. Foram constatados alguns casos de sobreposição, houve o ressarcimento ao erário e foram recomendadas medidas para a prevenção de novos casos, como por exemplo, atribuir aos coordenadores de cada unidade que verifiquem mensalmente as jornadas regulares e do Pronatec para identificação de possíveis casos de sobreposição, além da utilização do ponto eletrônico nas unidades onde ainda não é utilizado.

Durante o ano, através de *e-mail*, houve resposta a diversos servidores sobre dúvidas, auxílio em pesquisas sobre assuntos diversos.

Em 2016 continuamos com a elaboração dos denominados “Boletins de Auditoria Interna”, iniciada em 2014, contendo ementas dos Acórdãos do Tribunal de Contas da União com temas sobre legislação em geral, licitação, contratos, controles internos, concursos públicos, planejamento, entre muitos outros, a fim de orientar e dar maior publicidade a todos os servidores e gestores sobre os entendimentos daquele Tribunal.