



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

RAINT 2019

Relatório Anual de Auditoria Interna do exercício de 2019

Unidade de Auditoria Interna

São Paulo, SP
Março 2020

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

Presidente da República

Jair Messias Bolsonaro

Ministro da Educação

Abraham Bragança de Vasconcellos Weintraub

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

Ariosto Antunes Culau

Reitor do IFSP e presidente de seu Conselho Superior

Eduardo Antonio Modena

Versões deste documento

Versão	Data	Descrição
1.0	31/03/2020	Preliminar para a equipe de desenvolvimento.
1.1	31/03/2020	Preliminar para o Conselho Superior do IFSP, e para encaminhamento à CGU/SP em atendimento à IN CGU 09/2018

Equipe de desenvolvimento

- Ocimar de Jesus Borges, contador, Titular da UADIN do IFSP (metodologia, formalização de conteúdo, organização e texto)
- Alessandra Vaz Ferreira, auditora (formalização de conteúdo e texto)
- Kleberon Tavares Marques (formalização de conteúdo e texto)

Sumário

Introdução	7
1. Análise das auditorias internas	9
Descrição das revisões nas auditorias internas em 2019	11
Auditoria Interna nº 11/2014: Acompanhamento do Programa de Assistência Estudantil	11
Auditoria Interna nº 12/2014: Gestão Operacional - Gestão de Extensão (Pronatec)	11
Auditoria Interna nº 02/2015: Gestão de Compras e Contratos – Coordenadoria de Compras e Contratos e Coordenadoria Administrativa dos <i>campi</i>	12
Auditoria Interna nº 08/2015: Gestão de Recursos Humanos – Concessão de Auxílio-Transporte	12
Auditoria Interna nº 11/2015: Gestão de Suprimentos de Bens e serviços – Processo Licitação, Dispensa de Licitação e Inexigibilidade	13
Auditoria Interna nº 01/2018: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes – Ressarcimento de Assistência à Saúde	13
2. Balanço das recomendações	14
Estado dos controles internos	30
3. Outras atividades	32

Siglas e acrônimos

CGU: Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União

IFSP: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

ME: Ministério da Economia

PAINT 2019: Plano Anual de Auditoria Interna para o Exercício 2019

RAINT: Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

TCU: Tribunal de Contas da União

UAIG: Unidades de Auditoria Interna Governamentais

UADIN: Unidade de Auditoria Interna do IFSP

Introdução

Este relatório foi organizado em conformidade com as disposições da Instrução Normativa CGU n.º 9 de 09/10/2018, e, ainda, em consonância com a Instrução Normativa n.º 3 de 09/06/2017 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, e seu objetivo é demonstrar o desempenho da UADIN no exercício de 2019.

Ele se divide em três capítulos:

- O capítulo “1. Análise das auditorias internas” atende aos dispositivos dos incisos I, II, III e IV do art. 17 da Instrução Normativa CGU n.º 9/2018.
- O capítulo “2. Balanço das recomendações” atende ao dispositivo do inciso VI do art. 17 da Instrução Normativa CGU n.º 9/2018.
- O capítulo “3. Estado dos controles internos no IFSP” atende aos dispositivos dos incisos V, VII e VIII do art. 17 da Instrução Normativa CGU n.º 9/2018.

E está acompanhado de anexos que detalham informações citadas nos capítulos:

- Anexo 1. Quadro Demonstrativo das iniciativas previstas no PAINT
- Anexo 2. Atendimento das recomendações da UADIN
- Anexo 3: Atendimento do Plano de Providências Permanente da CGU/SP
- Anexo 4: Detalhamento das capacitações da equipe da UADIN

Em 2019, demonstra o presente relatório, a UADIN revisou suas auditorias iniciadas e não iniciadas e as em andamento, revisou o quadro de suas 196 recomendações pendentes, analisou todos os novos marcos regulatórios para adequar suas atividades e prezar pelo atendimento à gestão no que tange à geração de valor e avaliação do planejamento estratégico do IFSP, além de prestar apoio às atividades da CGU e do TCU, além das demandas internas relacionadas com a Lei de Acesso à Informação (LAI).

Além disso, a UADIN promoveu a capacitação de seus integrantes e deu continuidade ao avanço da reorganização de seus procedimentos, internos e externos, iniciada no exercício de 2016.

Juntas, as realizações da UADIN apontam para a contínua melhoria do serviço de avaliação dos controles internos que ela entrega ao IFSP.

1. Análise das auditorias internas

Na previsão do seu PAINT, A UADIN/IFSP iniciou 2019 com a necessidade de revisão e reavaliação do desenvolvimento de seis auditorias que vieram de exercícios anteriores, pois os seus resultados poderiam estar aquém daqueles necessários à gestão, levando-se em consideração o planejamento estratégico do IFSP, bem como a geração de valor à gestão e de benefícios financeiros e não financeiros, tornando-se necessário readequar as auditorias aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN, em processo de implantação a partir do exercício de 2016.

Além disso, seu PAINT, elaborado e aprovado em 2018, com as atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2019, previra o início de, no mínimo, outras duas auditorias internas, com os seguintes temas e cronograma:

Tema/objeto de auditoria interna	Início	Término
Elaborar e executar projeto de auditoria de verificação de carga horária do Pronatec (determinação do Acórdão TCU nº 1.006/2016)	03/2019	11/2019
20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica: Selecionar, Elaborar e Executar projeto de auditoria um objeto selecionado do tema definido, incluindo convênios efetuados com Fundações de Apoio	05/2019	12/2019

Dos temas/objetos discriminados, a elaboração e execução de projeto de auditoria de verificação de carga horária do Pronatec, prevista no PAINT/2019 por determinação do Acórdão TCU n.º 1.006/2016 ficou prejudicada, tendo em vista a não realização do programa no âmbito do IFSP no exercício de 2019. Desta forma, a auditoria prevista não necessitou ser realizada. Maiores informações são encontradas no Anexo 1.

A seleção do objeto de auditoria do tema 20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica foi discutida na reunião de equipe de 16/04/2019, porém, com a definição do objeto da auditoria anterior (prevista no PAINT 2018) como sendo “RESSARCIMENTO À SAÚDE SUPLEMENTAR”, e ainda com a possibilidade de desenvolvimento da auditoria de Fundações de Apoio, sua escolha foi postergada para o segundo semestre, dentro das possibilidades e disponibilidades de horas técnicas da equipe, tendo como responsável a auditora CARINA RIBEIRO DE

CASTRO. Entretanto, com o afastamento da servidora por Licença Maternidade em 27/05/2019, não foi possível dar início à referida auditoria, inviabilizando a ação para este exercício. O desenvolvimento dos trabalhos da auditoria se dará no exercício de 2020, conforme previsto no PAINT/2019, tão logo haja o retorno da auditora.

Durante o exercício de 2019, a UADIN, em reunião de equipe do dia 16/04/2019, debateu a continuidade das auditorias internas previstas em PAINTs de exercícios anteriores, iniciadas e não iniciadas, principalmente no que se refere às suas adequações dentro dos novos marcos regulatórios de suas atividades. A limitação da equipe e, conseqüentemente de suas horas técnicas disponíveis, a previsão de afastamento da servidora Carina Ribeiro de Castro por licença maternidade, a não nomeação dentro do exercício de novo servidor para a Auditoria Interna, cujo concurso foi finalizado, e o atendimento às atividades extraordinárias dos órgãos de controle, da gestão, dentre outras necessidades, levaram à tomada de decisões necessárias para que o trabalho da Unidade de Auditoria Interna do IFSP pudesse ser dinâmico e concatenado aos resultados estratégicos do órgão.

É importante observar que, desde a publicação da Instrução Normativa CGU/MPOG n.º 01/2016, está em andamento no IFSP a implantação da sua Gestão de Riscos. Conforme discriminado no Anexo 1, o mapeamento de riscos, bem como as prerrogativas para sua gestão, será efetivado pelo Comitê de Governança, Integridade, Gestão de Riscos e Controle, instituído no âmbito do IFSP através da Portaria n.º 936, de 22/03/2018, o que irá promover, também, a definição pela matriz de seleção de riscos. A partir do mapeamento dos processos estão sendo identificados diferentes níveis de maturidade nos processos de governança nas diferentes áreas do Instituto Federal. Entretanto, considerando as contínuas ações do IFSP para conscientizar seus servidores sobre a segurança de dados, serviços da TI e informações na internet, também foi desenvolvida a análise de riscos para o PDTIC 2018-2020 do IFSP.

Os controles internos, aliados ao atendimento das recomendações emanadas da Unidade de Auditoria Interna, da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União identificam, evitam e corrigem falhas e irregularidades, bem como minimizam riscos relacionados aos processos relevantes para a consecução dos objetivos do IFSP. Não obstante, são objeto de constante revisão, atualização e melhoria, para que todas as possíveis falhas e irregularidades sejam antecipadamente diagnosticadas, tratadas e eliminadas, no sentido do cumprimento expresso de todos os preceitos legais determinantes para a boa administração do ente público.

Descrição das revisões promovidas pela equipe da UADIN nas auditorias internas remanescentes de PAINTs anteriores, iniciadas, não iniciadas e em andamento

Auditoria Interna nº 11/2014: Acompanhamento do Programa de Assistência Estudantil

Prevista em PAINT anterior, esta auditoria estava finalizada e seu relatório estava sendo aprovado para publicação. Não obstante, em observação mais detalhada, foram identificados elementos subjetivos no relatório final, e, ainda, recomendações diretamente vinculadas à formalização de processos (auditoria de conformidade), que não agregam valor, não geram benefícios financeiros e não financeiros, e não estão vinculadas às finalidades estratégicas da gestão. Entretanto, há também elementos valiosos de recomendações que se prestam à uma precisa avaliação do programa, e que deve provocar mudanças significativas ao gerenciamento da Assistência Estudantil dentro do IFSP. Entretanto, este relatório foi desenvolvido por servidora que já não compõe mais o quadro da UADIN, e seus papéis de trabalho não estão disponibilizados, bem como a análise final leva em conta muito do aprendizado tido pela elaboradora em seus estudos. Pela riqueza dos trabalhos, optou-se por manter a referida auditoria, porém com toda a revisão dos seus feitos, revisão da legislação aplicável e enxugamento do relatório de auditoria, demasiadamente extenso. Ou seja, os trabalhos de auditoria serão refeitos para nova avaliação, dentro das horas técnicas disponíveis e dentro da conformidade da equipe e, ainda, levando-se em conta as mudanças tidas no arcabouço legal do escopo dos trabalhos. Espera-se que haja a possibilidade de encerramento dos trabalhos até o exercício de 2020.

Auditoria Interna nº 12/2014: Gestão Operacional - Gestão de Extensão (Pronatec)

Prevista em PAINT anterior, seu objetivo era avaliar os controles internos de amostra da gestão operacional da atividade extensão no que se refere ao Pronatec (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego). Também foi analisada por servidora que já não compõe o quadro da UADIN e não teve relatório final gerado, pela não finalização dos trabalhos. Na revisão para adequação aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN, bem como para adequação às necessidades da gestão, no que se refere às recomendações que poderiam ser geradas, observou-se a necessidade do desenvolvimento total de revisão dos estudos para a composição do relatório final. Os trabalhos já desenvolvidos não apontam as recomendações que a UADIN faria ao gestor, baseadas em seus achados, demandando que a auditoria necessita retornar ao seu início para que produza resultados. Mas é importante lembrar a não realização do programa no âmbito do IFSP nos exercícios de 2016 a 2019, motivados pela ausência de repasse de recursos financeiros de investimento para esta área. Ou seja, se houver recomendações geradas pela auditoria, que deverá ser

totalmente refeita, elas não agregarão valor à gestão, uma vez que sua implementação se tornará inócua, pela não realização do programa no âmbito do IFSP. Em sendo assim, a equipe decidiu que, com a aprovação do Conselho Superior do IFSP, opta por não mais realizar a referida auditoria, pelos motivos elencados.

Auditoria Interna nº 02/2015: Gestão de Compras e Contratos – Coordenadoria de Compras e Contratos e Coordenadoria Administrativa dos campi

Prevista em PAINT anterior, seu objetivo era avaliar os controles internos de amostra da gestão de compras e contratos executada pela Coordenadoria de Compras e Contratos da Reitoria e pelas Coordenadorias Administrativas dos câmpus. A equipe da UADIN verificou que o CHECK LIST desta auditoria estava demasiadamente extenso, o que demandaria meses para seu término, com possibilidade de ultrapassar o exercício de 2020 para seu término. Além disso, a auditoria estava avaliando elementos de exercícios há muito tempo já encerrados, cujos resultados não trariam recomendações que pudessem agregar resultados satisfatórios à gestão. Esta auditoria estava sendo desenvolvida pela servidora Carina Ribeiro de Castro e, com a previsão de seu afastamento, ultrapassaria ainda mais todos os prazos já esgotados para sua finalização. A equipe optou por encerrar os trabalhos desta auditoria, desde que haja aprovação pelo Conselho Superior do IFSP para tanto, e demandará previsão de auditoria vinculada ao mesmo tema em seus planejamentos posteriores, respeitando as deliberações da matriz de riscos.

Auditoria Interna nº 08/2015: Gestão de Recursos Humanos – Concessão de Auxílio-Transporte

Prevista em PAINT anterior, seu objetivo era avaliar os controles internos de amostra da gestão de recursos humanos no que se refere à concessão de auxílio transporte aos servidores do IFSP. Foi iniciada por servidora que já não compõe o quadro da UADIN e não foi finalizada. Da mesma forma, na revisão para adequação aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN, bem como para adequação às necessidades da gestão, no que se refere às recomendações que poderiam ser geradas, observou-se a necessidade do desenvolvimento total de revisão dos estudos para a composição do relatório final. Os trabalhos já desenvolvidos não apontam as recomendações que a UADIN faria ao gestor, baseadas em seus achados, demandando que a auditoria necessita retornar ao seu início para que produza resultados. Dessa forma, a equipe optou por encerrar os trabalhos desta auditoria, desde que haja aprovação pelo Conselho Superior do IFSP para tanto, e demandará previsão de auditoria vinculada ao mesmo tema em seus planejamentos posteriores, respeitando as deliberações da matriz de riscos.

Auditoria Interna nº 11/2015: Gestão de Suprimentos de Bens e serviços – Processo Licitação, Dispensa de Licitação e Inexigibilidade

Prevista em PAINT anterior, seu objetivo era avaliar os controles internos de amostra da gestão de suprimentos de bens e serviços no que se refere aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade. Da mesma forma que as auditorias anteriores, o trabalho estava sendo desenvolvido pela servidora Alessandra Vaz Ferreira e a equipe da UADIN verificou que o CHECK LIST desta auditoria estava demasiadamente extenso, o que demandaria meses para seu término, com possibilidade de ultrapassar o exercício de 2020 para finalização. Além disso, a auditoria estava avaliando elementos de exercícios há muito tempo já encerrados, cujos resultados não trariam recomendações que pudessem agregar resultados satisfatórios à gestão, apesar de seu tema ainda contemporâneo. Dessa forma, a equipe optou por encerrar os trabalhos desta auditoria, desde que haja aprovação pelo Conselho Superior do IFSP para tanto, e demandará previsão de auditoria vinculada ao mesmo tema, tendo em vista a sua relevância dentro da finalidade estratégica do IFSP, em seus planejamentos posteriores, respeitando as deliberações da matriz de riscos.

Auditoria Interna nº 01/2018: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes – Ressarcimento de Assistência à Saúde

O objeto desta auditoria foi definido em 2017 (Ressarcimento de Assistência à Saúde) e o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria foi iniciado em 2018, e reiterado na reunião da equipe em 16/04/2019, estando, ainda, em andamento, com possibilidade de finalização no exercício de 2020. Esta auditoria já está adequada aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN, bem como às necessidades da gestão, no que se refere às recomendações que serão geradas. Não obstante, está passando pela reavaliação das novas legislações publicadas, no que tange ao novo referencial técnico da atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

2. Balanço das recomendações

Em 2019, a UADIN promoveu a revisão do monitoramento das 196 (cento e noventa e seis) recomendações que foram geradas através de 11 relatórios de auditoria interna anteriores. Estes relatórios de auditoria e suas recomendações estão citados no Anexo 2 deste RAIN, que foi totalmente revisto e readequado, necessitando, entretanto, ser apresentado ao Conselho Superior do IFSP para aprovação.

Todas as 196 recomendações foram revisadas e foi feito novo diagnóstico acerca de seus conteúdos, no sentido de avaliar sua contemporaneidade com os novos marcos regulatórios da atividade de Auditoria Governamental do Poder Executivo Federal. O processo de revisão foi finalizado neste exercício e está demonstrado no Anexo 2.

A UADIN utilizou suas horas técnicas nos trabalhos de revisão dos trabalhos em andamento, revisão de suas recomendações pendentes, atualização de seus conhecimentos em reuniões, cursos e fóruns, revisão técnica de suas atividades e aprendizado dos novos conceitos implantados.

Como terceira linha de defesa no propósito de aumentar e proteger o valor organizacional do IFSP, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco, a UADIN deve prestar serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade. Seu trabalho deve ser desempenhado com o propósito de contribuir para o aprimoramento das políticas públicas e a atuação das organizações que as gerenciam. Os destinatários dos serviços de avaliação e de consultoria prestados pela UADIN são a alta administração do IFSP, seus gestores e a sociedade. A UADIN deve apoiar o IFSP na estruturação e efetivo funcionamento da primeira e da segunda linha de defesa de sua gestão, por meio da prestação de serviços de consultoria e avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos. Os serviços de avaliação da UADIN compreendem a análise objetiva de evidências pelo seus auditores internos com vistas a fornecer opiniões ou conclusões em relação à execução das metas previstas no plano plurianual; à execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; à regularidade, à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no IFSP; e à regularidade da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado. Por natureza, os serviços de consultoria que podem ser prestados pela UADIN representam atividades de assessoria e aconselhamento, realizados a partir da solicitação específica dos gestores públicos. Os serviços de

consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão, como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos e ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Auditada. Ao prestar serviços de consultoria, a UADIN não deve assumir qualquer responsabilidade que seja da Administração. Os trabalhos de avaliação dos processos de gestão de riscos e controles pelas UADIN devem contemplar, em especial, os seguintes aspectos: adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e de controles estabelecidos; eficácia da gestão dos principais riscos; e conformidade das atividades executadas em relação à política de gestão de riscos da organização.

Em sendo assim, todas as 196 recomendações que estavam em andamento foram revistas, recompiladas e serão disponibilizadas para aprovação do Conselho Superior do IFSP.

No Anexo 2 podem ser visualizados o posicionamento final das recomendações da UADIN ainda pendentes. Não obstante, podemos citar seu resultado final:

- 1) TOTAL DE RECOMENDAÇÕES REVISTAS NO EXERCÍCIO ATUAL: 196 (cento e noventa e seis)
- 2) TOTAL DE RECOMENDAÇÕES IMPLANTADAS: Todas as recomendações foram revisadas para que sejam adaptadas aos novos marcos regulatórios. As justificativas estão em cada uma. Não obstante, não houve a implantação de recomendações no exercício.
- 3) TOTAL DE RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLANTADAS: Em virtude da revisão das recomendações no exercício, permanecem as reiteraões para implantação.
- 4) TOTAL DE RECOMENDAÇÕES VINCENDAS: Do total de 196 (cento e noventa e seis) recomendações previstas e reavaliadas de acordo com os novos marcos regulatórios, chegamos à seguinte disposição:
 - a) 10 (dez) recomendações continuarão sob monitoramento da UADIN, para serem atendidas nos exercícios seguintes;
 - b) 23 (vinte e três) recomendações foram arquivadas, pelos motivos expostos nos tópicos; e
 - c) 163 (cento e sessenta e três) recomendações foram suprimidas, por duplicidade, e convertidas em Notas Técnicas, que serão encaminhadas aos gestores para orientação e reiteração do contido nas recomendações, porém não mais sofrerão monitoramento por parte da UADIN.

Permanece, como discriminado nos RAINT dos exercícios de 2016 a 2018, a necessidade de um maior aperfeiçoamento da UADIN e do desenvolvimento de suas

atividades, adaptada à composição de sua equipe, hoje restrita a apenas 4 (quatro) servidores (tivemos a nomeação, em 14/01/2020, do servidor KLEBERSON TAVARES MARQUES, aprovado em concurso público para o cargo de Auditor). Como consequência dessa manutenção, também no PAINT/2019 dois objetivos mantêm-se dedicados a adequar os procedimentos e as recomendações da UADIN aos marcos profissionais e regulatórios que emergiram nos últimos anos em auditoria interna, mantendo-se, também, a expectativa de que a proporção de recomendações atendidas aumente em função da redefinição de procedimentos assim como do aprimoramento do conteúdo das recomendações. Esta adequação está sendo plenamente desenvolvida com os estudos e implantações das novas previsões legais publicadas pelos órgãos de controle, com o apoio total da alta gestão do IFSP, que apoia e defende plenamente as atividades da UADIN.

Paralelamente ao monitoramento das recomendações de auditoria interna, a UADIN também prestou apoio aos órgãos de controle exteriores ao IFSP (a CGU e o TCU).

O extrato do PPP (Plano de Providências Permanente) da CGU, que atualmente é feito mediante acompanhamento do sistema eAud, pode ser conferido no Anexo 3 deste relatório.

A UADIN prestou suporte ao **atendimento de dezessete manifestações do TCU**. As manifestações do TCU foram as seguintes:

1. Ofício-Circular nº 146/2018/GAB/SETEC/SETEC-MEC (27/12/2018)

De ordem do Secretário da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, Romero Portella Raposo Filho, e em atendimento ao Ofício 0852/2018-TCU/Secex Educação, Processo nº 23000.040893/2018-69, foi encaminhado ao IFSP em 03/01/2019 o Ofício em destaque, assinado eletronicamente (com fundamento da Portaria MEC nº 1.042/2015, que implantou o Sistema Eletrônico de Informações SEI no Ministério da Educação, em face do estabelecido no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito da administração pública federal), para informar que a Secretaria de Controle Externo da Educação, da Cultura e do Desporto do Tribunal de Contas da União comunicou este Ministério da Educação sobre a realização de levantamento a fim de verificar as condições de segurança do patrimônio nos museus sob responsabilidade de órgãos ou entidades federais, bem como identificar os principais riscos e oportunidades de melhoria na gestão patrimonial e orçamentária desses equipamentos culturais. A resposta do IFSP foi encaminhada através do Ofício n.º 01/2019-Reitoria.

2. Ofício n.º 35/2019/GABIN/SECOM (20/02/2019)

O ofício é direcionado aos integrantes do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal (SICOM), informando, pelo Secretário Especial de Comunicação Social, Sr. FLORIANO BARBOSA DE AMORIM NETO, que foi publicado o Acórdão nº 2770/2018 – TCU-Plenário, em cujo teor constam determinações à Secretaria Especial de Comunicação Social acerca das deliberações da avaliação da conformidade do processo de contratação de patrocínios firmados entre empresas estatais e entidades esportivas. O IFSP tomou conhecimento do contido no ofício e, em um primeiro momento, por não se tratar de deliberação que gerasse demandas ao órgão, foi arquivado.

3. Mensagem eletrônica de SECEX/TCU/SP de 26/02/2019

Informa que no dia 28 de fevereiro, das 14:30 às 17:00 horas, o Tribunal de Contas da União realizará o encontro “Prestação de Contas 2018: Normas e Orientações para elaboração do Relatório”, com o objetivo de fornecer informações e esclarecimentos a gestores(as) de UPC, técnicos(as) e auditores(as) dos órgãos de controle interno e também a auditores(as) do Tribunal acerca dos procedimentos para as prestações de contas referentes ao exercício de 2018. Deu mais informações e informou o link para as inscrições.

4. Ofício n.º 0154/2019-TCU/Secex Educação (22/04/2019)

Encaminhado ao Magnífico Reitor do IFSP pela Chefe do Serviço de Comunicação Processual 1, orienta que, conforme delegação de competência conferida pela Relatora para realização de diligência, e com vistas ao saneamento do processo de PRESTAÇÃO DE CONTAS, TC 030.124/2017-4, que trata de Prestação de Contas Ordinária do IFSP relativa ao Exercício Financeiros de 2016, determinou-se para que, no prazo de 15 (quinze) dias, se providencie as seguintes informações: a) novo rol de responsáveis, nos termos da lei e das orientações expostas; b) destinação dada aos bens móveis e imóveis das unidades de Limeira, Pirassununga e Presidente Prudente, após suspensão das atividades, conforme especifica. A resposta do IFSP foi encaminhada em 17/05/2019, através do Ofício n.º 01/2019-UADIN/RET/IFSP.

5. Ofício n.º 0155/2019-TCU/SecexEducação (22/04/2019)

Notifica o Magnífico reitor para informar:

a) Providências adotadas pelo IFSP em cumprimento às determinações e em atendimento às recomendações consignadas no Acórdão 1.251/2018-TCU-1ª Câmara;

b) informações atualizadas a respeito da implementação da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos do IFSP, com 30 horas semanais, nos termos do Decreto 1.590/1995, e do cumprimento da recomendação expedida pela CGU-Regional/SP no item 1.1.3.1 do Relatório de Auditoria Anual de Contas – exercício de 2013, em consonância com o entendimento expresso pelo Órgão de Controle Interno no Ofício-Circular 1.048/2016/SFC-CGU e pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – Setec/MEC, no Ofício-Circular 19/2018/GAB/Setec/Setec-MEC, de 14/02/2018. As respostas foram encaminhadas em 16/05/2019 e complementadas em 24/05/2019 pela DAIE-PRA e pelo GAB em 24/05/2019 através do Ofício 23/2019-GAB/RET/IFSP.

6. Ofício nº 1165/2019-TCU/Selog (29/05/2019)

Encaminhado ao Magnífico Reitor, notifica o IFSP acerca do Acórdão n.º 3423/2019-TCU-Segunda Câmara, Relator Marcos Bemquerer, Sessão de 21/05/2019, por meio do qual o Tribunal apreciou o processo de REPRESENTAÇÃO, TC 007.504/2019-5, que trata do Contrato 03/2016, firmado em 25/02/2016 pelo IFSP, tendo por objeto prestação de serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva e não dar conhecimento da representação, por não preencher o requisito de admissibilidade, previsto no caput no referido artigo 235 do RI/TCU.

7. Ofício nº 0550/2019-TCU/SecexEducação (18/06/2019)

Encaminhado ao Magnífico Reitor, notifica, para conhecimento e adoção das providências que julgar cabíveis, cópia do Acórdão 3669/2019-TCU-Segunda Câmara, Relator Ana Arraes, bem como da instrução da unidade técnica, que trata da prestação de contas do IFSP relativa ao exercício de 2015, determinando que, no prazo de 90 (noventa) dias providencie o cumprimento das determinações previstas nos itens 1.8.1 a 1.8.6 e recomendando o previsto nos itens 1.9.1 a 1.9.3. Tendo em vista que o IFSP cumpriu com as determinações impostas e atendeu às recomendações propostas, os ministros do TCU acordam por unanimidade em considerar atendidas as determinações e recomendações expedidas pelo Acórdão 4.629/2018 – 2.ª Câmara, dá ciência da deliberação e arquivar o processo.

8. Ofício-Circular nº 2/2019/CGCPP/DEORP/SGC/SECOM (12/07/2019)

Encaminhado ao IFSP para conhecimento e reiteração na adoção de eventuais providências pertinentes previstas no Acórdão nº 822/2014-TCU-Plenário, itens 9.1.2 e 9.2.7, com o seguinte conteúdo: Com o ensejo de contribuir com o cumprimento das determinações legais de que tratam os itens 9.1.2 e 9.2.7 do Acórdão nº 822/2014-TCU-Plenário, no tocante às instruções a serem seguidas por todos os integrantes do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal (SICOM), reforçamos que a ferramenta “Relatório de Fornecedores” possibilita consulta sobre os fornecedores acionados nas produções publicitárias, bem como sobre as cotações realizadas. Dessa forma, cabe aos responsáveis por cada órgão/entidade do SICOM, com auxílio da referida ferramenta, atuar de forma proativa na identificação de “indícios de concentração de trios de fornecedores em diferentes cotações ou de repetição de fornecedor vencedor”.

9. Ofício-Circular nº 37/2019/GAB/SETEC/SETEC-MEC (23/07/2019)

Encaminhado ao IFSP para conhecimento e adoção de eventuais providências pertinentes previstas no Acórdão nº 1464/2019, proferido pelo Plenário do Tribunal de Contas da União nos autos do processo TC 019.523/2017-3, com a seguinte recomendação para a pasta: recomendar ao Ministério da Educação, nos termos do art. 250, III, do Regimento Interno do TCU, que expeça orientação geral às instituições federais de ensino acerca da vedação legal para o fornecimento de refeição com preço subsidiado a servidores, inclusive professores, e a empregados terceirizados, de forma acumulada com o pagamento de auxílio/vale alimentação.

10. Ofício nº 3734/2019-TCU/Sefip (08/08/2019)

Notifica o Chefe da Unidade de Auditoria Interna, para conhecimento e adoção das providências que julgar cabíveis, cópia do Acórdão 5342/2019 – TCU – Segunda Câmara, Rel. Augusto Nardes, prolatado na sessão de 23/07/2019, que determina ao IFSP que registre o ato inicial e alteração de concessão de aposentadoria do interessado citado no Sistema E-Pessoal e submeta-os a registro no prazo de trinta dias, contados da ciência da decisão. O IFSP respondeu através do Ofício 50/2019-CLN-DGP/DAAP-DGP/DDGP-DGP/PRO-DI/RET/IFSP de 20/09/2019.

11. Ofício nº 0940/2019-TCU/Secex Educação (16/08/2019)

Notifica o IFSP, na pessoa de seu Magnífico Reitor, acerca do Acórdão 7064/2019-TCU-Segunda Câmara, Relator Ana Arraes, sessão de 06/08/2019, por meio do qual o Tribunal apreciou o TC 030.124/2017-4, que trata de Prestação de Contas Ordinária do

IFSP, relativa ao exercício de 2016. No referido acórdão julgou regulares as contas do Magnífico Reitor, Eduardo Antônio Modena e dos demais referidos declarantes, dando-lhes quitação plena, nos termos dos artigos 16, inciso I, e 17 da Lei 8.443/1992, c/c o artigo 207 do Regimento Interno do TCU, uma vez que, considerando o escopo e a profundidade dos exames realizados, suas contas lograram demonstrar a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficácia, a eficiência e a efetividade de suas gestões.

12. Ofício nº 4816/2019-TCU/Sefip (19/09/2019)

Encaminhado ao Chefe da Unidade de Auditoria Interna do IFSP, para conhecimento e adoção das providências que julgar cabíveis, a cópia do Acórdão 8211/2019-TCU – Segunda Câmara, Rel. Ana Arraes, prolatado na Sessão de 10/09/2019, que considerou legais os atos de admissão que nele especifica, dando ciência ao IFSP.

13. Ofício nº 8147/2019-TCU/Seproc (18/10/2019)

Notifica o IFSP do não atendimento ao Ofício 0155/2019-TCU/SecexEducação, de 22/04/2019, reitera a solicitação contida no referido expediente para que se cumpra no prazo de 15 (quinze) dias e se encaminhe àquela secretaria: apresente informações suficientes acompanhadas de documentação comprobatória das providências adotadas para o cumprimento às determinações e para o atendimento às recomendações consignadas no Acórdão 1.251/2018-TCU-1ª Câmara (Ministro Relator: Bruno Dantas), além de informações atualizadas a respeito da implementação da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos do IFSP, com 30 horas semanais, nos termos do Decreto 1.590/1995, e do cumprimento da recomendação expedida pela CGU-Regional/SP no item 1.1.3.1 do Relatório de Auditoria Anual de Contas – exercício de 2013, em consonância com o entendimento expresso pelo Órgão de Controle Interno no Ofício-Circular 1.048/2016/SFC-CGU e pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – Setec/MEC, no Ofício-Circular 19/2018/GAB/Setec/Setec-MEC, de 14/02/2018. Resposta complementada em 22/11/2019 pela DAIE-PRA, em resposta ao Ofício de Reiteração n.º 8147/2019, de 25/10/2019 e pela PRE através do Ofício 107/2019 - CRDI-PRE/DDGA-PRE/PRO-ENS/RET/IFSP de 04/11/2019.

14. Ofício-Circular n.º 71/2019/GAB/SETEC/SETEC-MEC (12/11/2019)

Informa aos Dirigentes das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica sobre a Decisão Normativa TCU nº 178, de 23 de outubro de

2019, que dispõe acerca das prestações de contas anuais da Administração Pública Federal, referentes ao exercício de 2019, que devem ser apresentadas em 2020, especificando a forma, os elementos de conteúdo, as unidades que devem prestar contas e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa-TCU 63, de 1º de setembro de 2010, aprovada conforme o Acórdão 2567/2019-TCU-Plenário, enviada à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica pela Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno do Ministro de Estado da Educação, por meio do OFÍCIO-CIRCULAR Nº 12/2019/TCU/AECI/GM/GM-MEC.

15. Mensagem eletrônica – Ofício de Requisição Fiscalis 2-277/2019 de 12/12/2019

Requisita ao Magnífico Reitor, diversas informações elencadas, acerca dos Indicadores dos IFs: O Tribunal de Contas da União está realizando trabalho de fiscalização, com o objetivo de levantar e avaliar os indicadores construídos no âmbito da Plataforma Nilo Peçanha, com base em dados relativos às Instituições Federais de Ensino Superior, em especial, as que integram a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, de modo a subsidiar o TCU quanto a novo modelo de Indicadores de Gestão dessas instituições, conforme determina o Despacho de 4/11/2019 do Ministro Relator Walton Alencar Rodrigues, prolatado no âmbito do processo administrativo TC 035.881/2019-4.

16. Continuidade das apurações indicadas pelo TCU no Sistema E-Pessoal

O IFSP foi notificado, em 2017, que o TCU está realizando trabalho de fiscalização do tipo Acompanhamento (Registro Fiscalis n.º 217/2017), na forma do art. 241, I, do Regimento Interno do TCU, decorrente de deliberação constante em Despacho de 12/06/2017 da Ministra Ana Arraes (TC 009.083/2017-0), com objetivo de apurar indícios de irregularidades identificados a partir de críticas executadas de forma contínua nas folhas de pagamento do IFSP, bem como de acompanhar as providências adotadas. Os indícios encontrados nas folhas do IFSP são disponibilizados através do sistema e-Pessoal do TCU, com pendências de esclarecimentos. Foi feita, desde o princípio, por parte do TCU, solicitação ao Titular de Auditoria Interna do IFSP que se articulasse com os setores responsáveis pela apuração dos indícios e promovesse o registro, no sistema e-Pessoal, dos esclarecimentos requeridos pela equipe de fiscalização. A UADIN continua seguindo os procedimentos disponibilizados pelo TCU para o atendimento das diligências durante o exercício de 2019. Tão logo novos indícios são registrados no Sistema e-Pessoal, a UADIN faz a distribuição deles aos respectivos responsáveis, que providenciam as respostas e considerações necessárias.

17. Sobreposição de carga horária – Pronatec

O IFSP foi notificado de que o Acórdão TCU-Plenário nº 1006/2016, ao julgar o processo TC 024.329/2015-0, determinou que as unidades de auditoria interna de institutos e universidades federais incluam, nos seus planos anuais de auditoria interna, ações de auditoria interna voltadas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuam no PRONATEC (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – criado pelo Governo Federal do Brasil no dia 26 de Outubro de 2011 com a sanção da Lei nº 12.513/2011, tendo como objetivos expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica para alunos brasileiros) e informem os resultados apurados nos respectivos relatórios de gestão anuais.

O IFSP, representado pela sua Unidade de Auditoria Interna, tomou ciência da decisão do Acórdão n.º 1006/2016-TCU e deu andamento às providências cabíveis na ocasião, quais sejam: disponibilizou cópia do referido Acórdão às áreas envolvidas com os programas do PRONATEC e, atendendo à determinação que lhe cabia, inseriu a previsão da mencionada auditoria interna na programação de seus PAINT 2017 a 2020, no sentido de apurar, no desenvolvimento dos trabalhos do PRONATEC, eventuais sobreposições de carga horária e suas ramificações.

Porém, a elaboração e execução de projeto de auditoria de verificação de carga horária do Pronatec, apesar de prevista no PAINT/2019 por determinação do referido Acórdão, restou prejudicada, tendo em vista a não realização do programa no âmbito do IFSP nos exercícios de 2016 a 2019, motivados pela ausência de repasse de recursos financeiros de investimento para esta área. Desta forma, a auditoria prevista não pode ser realizada, tendo em vista que houve a perda do objeto necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, motivo pelo qual não é possível apresentar informações acerca de ações de controle com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que, eventualmente, pudessem atuar nos cursos do PRONATEC, já que os mesmos não foram oferecidos.

Cumprido salientar que, uma vez ocorrendo o repasse de valores para a continuidade do programa, as áreas envolvidas e a Unidade de Auditoria Interna irão atuar nos processos do PRONATEC, no sentido de mitigar os riscos relacionados a possível sobreposição de carga horária de servidores participantes dos trabalhos.

Não houve, em 2019, outras deliberações do TCU que afetassem diretamente o IFSP.

Não há, até o momento, deliberações do TCU decorrentes do julgamento de contas anuais de exercícios anteriores que estejam de qualquer forma pendentes de atendimento.

Além do suporte ao atendimento de dezessete manifestações do TCU, a UADIN providenciou o **tratamento de recomendações da CGU/SP**. As manifestações da CGU/SP, incluindo as relativas ao Plano de Providências Permanentes, foram as seguintes:

- **Mensagem eletrônica (09/01/2019):** Encaminhada pela SFC/DC/CGPLAM, reiterando convite para participar de uma pesquisa. Trata-se de questionário visando a consolidação de Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal contabilizados no exercício de 2018. Nas respostas devem ser informados os impactos positivos, financeiros e não financeiros, observados na gestão pública a partir da implementação, por parte dos gestores públicos, de orientações e/ou recomendações provenientes das atividades de auditoria interna, sendo, portanto, resultantes do trabalho conjunto da UAIG e da gestão. Destaca-se a importância da observação da IN SFC/CGU nº 4, de 11/6/2018, para contabilização dos benefícios informados.
- **Mensagem eletrônica (11/01/2019):** Da CGPLAM - Coordenação-Geral de Planejamento, Avaliação e Monitoramento (SFC), direcionada aos Chefes das Unidades de Auditoria Interna Governamentais, trouxe informações de preenchimento das planilhas de informação acerca dos Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal contabilizados no exercício de 2018, prorrogando o prazo de entrega para 31/01/2019.
- **Mensagem eletrônica (21/01/2019):** Novamente, mensagem complementar da CGPLAM - Coordenação-Geral de Planejamento, Avaliação e Monitoramento (SFC), direcionada aos Chefes das Unidades de Auditoria Interna Governamentais, que disse que, em continuidade à mensagem anteriormente enviada, que prorrogou o prazo de preenchimento do questionário de contabilização dos benefícios da atividade de auditoria interna para 31/01/2019 e buscou fazer esclarecimentos a respeito da Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, fez-se necessários novos esclarecimentos a respeito de preocupações levantadas recentemente: nos casos em que a unidade não sentir segurança na disponibilização de informações sobre benefícios nesse momento, sugerimos não preencher o questionário para o exercício de 2018 e aguardar o encerramento de 2019 para

consolidar ao longo desse exercício, primando pela qualidade e fidedignidade das informações.

- **Mensagem eletrônica (28/02/2020):** Do Núcleo de Ações de Ouvidoria e Prevenção da Corrupção da CGU, informa que diante da proximidade do prazo estabelecido pela Portaria CGU 57/2019, que altera a Portaria CGU 1.089/2018, a CGU-SP está organizando um pequeno curso de introdução à gestão de riscos (ênfase em riscos de integridade), com o objetivo de subsidiar os trabalhos dos órgãos federais situados no Estado de São Paulo na elaboração de seus Planos de Integridade, conforme consta no Decreto 9.203/17. O público-alvo desse curso é o conjunto de servidores que estão responsáveis pela elaboração do Plano de Integridade no âmbito da entidade. Servidores da área de auditoria interna e demais áreas interessadas também podem participar.
- **Mensagem eletrônica (19/03/2019):** Do Núcleo de Ações de Prevenção da Corrupção, através da Sra. Danielle Andreoli Ferreira, enviando apresentação do curso de Gestão de Risco de Integridade realizado na data de 13/03/2019 na Fundação Universidade Federal do ABC – UFABC.
- **Mensagem eletrônica (02/04/2019):** Da Ouvidoria Geral da União CGU, convidando para participar da 4.^a Semana de Ouvidoria e Acesso à Informação nos dias 13 a 16 de maio no Rio de Janeiro – RJ.
- **Mensagem eletrônica (12/06/2019):** Do Sr. Alexandre Ferreira de Macedo, da Coordenação-Geral de Planejamento, Avaliação e Monitoramento (Secretaria Federal de Controle Interno) encaminhada aos Chefes de Unidades de Auditoria Interna Governamentais, reiterando que, a partir da publicação da Instrução Normativa SFC nº 4, de 15/06/2018, que dispôs sobre a Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, surgiu questionamento sobre a forma de contabilização de benefícios financeiros e não financeiros advindos das auditorias compartilhadas entre unidades de auditoria internas distintas, considerando que, apesar de ser um mesmo benefício, as ações de controle encontram-se inseridas nos respectivos PAINT das unidades envolvidas. Diante do exposto, enquanto não houver sistema unificado de contabilização de benefícios, o qual será disponibilizado pela Controladoria-Geral da União, a diretriz para contabilização de benefícios resultantes de auditorias compartilhadas deve ser a seguinte: a) No caso de benefício financeiro: Compartilhamento de igual valor entre as unidades envolvidas (Ex.: um benefício de R\$ 3.000.000,00 advindo de auditoria conjunta de 3 unidades geraria três benefícios financeiros no valor de R\$ 1.000.000,00 cada, que seriam

contabilizados por cada unidade envolvida); b) No caso de benefício não financeiro: Cada unidade envolvida contabiliza um benefício, considerando a dedicação de trabalho de todas as unidades.

- **Mensagem eletrônica (08/07/2019):** Encaminhada ao Chefe da UADIN pelo Chefe de Núcleo de Auditoria da Regional SP, Sr. Luís Eduardo Tortella Baião, informando que, de acordo com a IN SFC/CGU nº 3/2017, as Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) devem instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) com o objetivo de avaliar e promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna. E que, nesse contexto, foi lançado no último dia 4, fruto da parceria entre CGU, Serpro, CGDF e Conaci, o site cgu.gov.br/pgmq, com modelos e orientações técnicas para apoiar as UAIG na estruturação e implementação do PGMQ.
- **Ofício n.º 94/2019/STPC-CGU (17/07/2019):** Encaminhado ao Magnífico Reitor, trata do Monitoramento da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal, informando que o Decreto n.º 9.903/19 transferiu do Ministério da Economia para a Controladoria-Geral da União – CGU a gestão da referida política, definida pelo Decreto n.º 8.777/16. Com a mudança, além da competência para monitorar a execução dos Planos de Dados Abertos, a CGU será responsável pela coordenação da política. Apresenta, em anexo, a Resolução n.º 3, de 13 de outubro de 2017, que aprova as normas sobre elaboração e publicação de Planos de Dados Abertos, conforme disposto no Decreto n.º 8.777 de 11 de maio de 2016.
- **Ofício CGU Nº 15690/2019/CGPES/DG/SFC/CGU (09/08/2019):** Refere-se aos resultados de trabalho de cruzamentos de dados realizados pela Controladoria-Geral da União (CGU) para a área de Gestão de Pessoas, os quais demandam a adoção de providências por parte do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) para avaliação e eventual regularização das ocorrências identificadas. Esclarece-se que foi realizada ação de controle com o objetivo de verificar acumulações em desacordo com o art. 20, parágrafo 2º, da Lei nº. 12.772/12, que veda, ao Professor das Instituições Federais de Ensino (IFE), ocupante de cargo efetivo do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal em regime de Dedicção Exclusiva (D.E.), o exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, com as exceções previstas naquela Lei. Ainda, cita-se o art. 117, inciso X, da Lei nº 8112, de 1990, que veda ao servidor público a participação em gerência ou administração de sociedade privada, e de exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Para tanto, foram utilizadas informações extraídas do SIAPE sobre a situação

funcional dos servidores (referência: competência dezembro/2018) e da base do CNPJ da Secretaria Especial da Receita Federal (referência: 1º.07.2019). As providências foram tomadas e devidamente encaminhadas à CGU nos prazos estipulados.

- **Mensagem eletrônica (16/08/2019):** Informando que o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) e a Controladoria-Geral da União (CGU) promovem o Seminário de Auditoria Baseada em Riscos, em setembro de 2019, que tem por objetivo fortalecer conhecimentos aplicáveis à condução dos trabalhos de Auditoria Baseada em Riscos (ABR) seguindo o conceito do Instituto de Auditores Internos (IIA), o qual define como uma metodologia que liga a auditoria interna a um quadro geral da gestão de risco da organização. Nessa linha de integração com foco em riscos, representantes das três linhas de defesa compartilharão suas experiências com o processo de gerenciamento de riscos.
- **Ofício n.º 113/2019/CGPES/DG/SFC-CGU (22/08/2019):** Refere-se à auditoria de pessoal em curso pela Controladoria-Geral da União (CGU), que incluiu a execução de trilha de auditoria de pessoal, com o objetivo de verificar a existência de servidores ativos em regime de Dedicção Exclusiva que estejam irregularmente exercendo outras atividades remuneradas de forma concomitante. Esclarece-se que foi realizada ação de controle com o objetivo de verificar acumulações em desacordo com o art. 20, parágrafo 2º, da Lei nº 12.772, de 28.12.2012, que veda, ao Professor das Instituições Federais de Ensino (IFE), ocupante de cargo efetivo do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal em regime de Dedicção Exclusiva (D.E.), o exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, apenas permitindo as exceções previstas naquela Lei. Para tanto, foram utilizadas informações extraídas do SIAPE sobre a situação funcional dos servidores (referência: competência dezembro/2018) e da base da RAIS (referência: dezembro/2018). A ação estava em consonância com o Ofício CGU N° 15690/2019/CGPES/DG/SFC/CGU, de 09/08/2019. As providências foram tomadas e devidamente encaminhadas à CGU nos prazos estipulados.
- **Mensagem eletrônica (28/08/2019):** De Thaysi Nery Massuda, Apoio de Gabinete da Secretaria Federal de Controle Interno, informando que, visando aprimorar o entendimento e aplicação da Instrução Normativa SFC nº 4/2018 do SFC, que dispõe sobre Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, informa a disponibilização de Curso de Educação à Distância

(EaD) na plataforma EVG (ENAP), acessível pelo seguinte link: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/239>.

- **Mensagem eletrônica (04/09/2019):** Encaminhada pela Coordenação-Geral de Métodos, Capacitação e Qualidade (CGMEQ), informa que durante os dias 16 e 17 de outubro, será realizado o 10º Fórum Brasileiro da Atividade de Auditoria Interna Governamental, em Brasília. Neste ano, o tema abordado será "Desafios e Perspectivas para Melhoria da Governança Pública". O evento é voltado a auditores internos governamentais de órgãos e entidades dos poderes da União, Estados e Municípios; auditores externos governamentais; gestores e servidores públicos em geral, e o objetivo do Fórum é promover a integração e o intercâmbio de conhecimentos, tecnologias e experiências relativas à prática da atividade de auditoria Interna no âmbito das unidades de auditoria dos poderes da União, Estados e Municípios.
- **Mensagem eletrônica (18/09/2019):** Encaminhada por Diana Coelho de Lima, Gabinete da Secretaria Federal de Controle, encaminhando o link para consulta das Deliberações 01 (Utilização das metodologias IA-CM e Q) e 02 (Utilização de guias lançados no âmbito da agenda estratégica do Governo Federal) da Comissão de Coordenação de Controle Interno (CCCI), em 2019.
- **Mensagem eletrônica (24/09/2019):** Do Sr. Mauricio Augusto Reginaldo Lima, Assessoria da Diretoria de Auditoria de Políticas Sociais e de Segurança Pública, informando que o Fórum Brasileiro da Atividade de Auditoria Interna Governamental realizar-se-á nos dias 16 e 17 de outubro, em Brasília. Em sua 10ª edição, o Fórum é promovido pelo Conselho de Dirigentes de Órgãos de Controle Interno da União (DICON), sob a coordenação da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa (CISSET/MD) e desta Controladoria-Geral da União (CGU). Reporta-se à mensagem eletrônica enviada em 04/09/2019, com a mesma finalidade.
- **Mensagem eletrônica (01/10/2019):** Informando que estão abertas as inscrições para o curso "Práticas da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)" no âmbito do Programa de Formação Continuada em Ouvidoria (PROFOCO) desta Controladoria-Geral da União, com carga horária de 20 horas, que tem como objetivo capacitar servidores para atender pedidos de informações e recursos, explorar aspectos relevantes na construção de respostas a solicitações recebidas, incluindo também a análise de casos práticos.
- **Mensagem eletrônica (07/11/2019):** Encaminhada pela Sra. Vera Raquel Lopes L. da Silva, Assessora Técnica – Gabinete / SFC, informa que foi submetido à Audiência Pública minuta de normativo que trata do estatuto das Unidades de

Auditoria Interna Governamental – UAIG, elaborada pelo Grupo de Trabalho instituído por meio da Portaria CGU 2.662, de 16 de Agosto de 2019, alterada pela 3.093, de 23 de setembro de 2019, a partir de requisitos constantes das normas nacionais e internacionais que regulam a atividade de auditoria interna governamental.

- **Ofício n.º 24179/2019/NAC-SP/SÃO PAULO/CGU (19/11/2019):** Encaminhado pelo Sr. Carlos Cândido de Mello, Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, acerca da Avaliação do Plano Anual de Auditoria Interna - Paint 2020 da UADIN do IFSP, informando que, reportando-se ao e-mail de 31/10/2019, que encaminhou a esta CGU-Regional/SP a proposta do Plano Anual de Auditoria Interna (Paint) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, relativo ao exercício de 2020, para informar que, após análise realizada, conforme o artigo 7º da Instrução Normativa CGU nº 09, de 09 de outubro de 2018, considerou-se adequada a aderência do referido Plano ao mencionado normativo, e em consonância, ainda, com o disposto no artigo 15, § 2º, do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000 (com as alterações do Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002).
- **Ofício n.º 25541/2019/PROTSET SFC/SFC/CGU (06/12/2019):** Reiterado pelo Ofício-Circular Nº 73/2019/CHEFIAGAB/SE/SE-MEC aos Senhores Dirigentes dos Órgãos e Entidades vinculadas ao Ministério da Educação, encaminha alerta da Controladoria-Geral da União sobre possibilidade de realização de Despesas de Exercícios Anteriores - DEA em desacordo com os normativos, em especial atenção ao seguinte item do Ofício original: *4. Em razão das competências da Controladoria-Geral da União, expressa no inciso XIII, do art. 10. do Anexo I do Decreto nº 9.681/2019, oriento a esse Órgão que proceda à rigorosa verificação da regularidade da execução de tais despesas, atentando para o fiel conceito de despesas de exercícios anteriores expresso no art. 37, da Lei nº 4.320/1964, combinado com o art. 22 do Decreto 93.872/1986. Caso seja identificada alguma irregularidade, essa Unidade deverá adotar providências para saná-las.*
- **Ofício n.º 26139/2019/NAC-SP/SÃO PAULO/CGU (19/12/2019):** Solicita ao Magnífico Reitor do IFSP informações acerca do Pregão n.º 79/2019, como Avaliação Preventiva, com o seguinte conteúdo: No intuito de manter um acompanhamento contínuo e sistemático dos atos de gestão, a Controladoria-Geral da União realiza, durante todo o exercício, auditorias de acompanhamento – importante instrumento de interação com os gestores públicos para agregar valor à gestão. Nesse sentido, em razão de fatores de risco notificados pela ferramenta Alice – Análise de Licitações e Editais, que auxilia a avaliação

preventiva e automatizada de editais de licitação, foi verificada a necessidade de se aprofundar os exames afetos à composição de custos do Pregão Eletrônico nº 73/2019, conduzido por esse Instituto e cujo objeto consiste em aquisição de computadores desktop. A solicitação foi plenamente explanada pelo IFSP e as medidas necessárias foram tomadas.

- **Mensagem eletrônica (19/12/2019):** Acesso ao sistema e-Aud pelo IFSP: A mensagem informa que a CGU está migrando gradativamente as recomendações do Sistema Monitor para o Sistema e-Aud. Dessa forma, encaminha quatro arquivos à UADIN: Guia Rápido e-Aud - Monitoramento de Recomendações, Guia Rápido e-Aud - Acesso ao Sistema, Guia Rápido e-Aud - Gestão de Unidades e e-Aud - Orientações de Uso. O Guia Rápido e-Aud - Acesso ao Sistema permite acessar o Sistema e-Aud; o guia Rápido e-Aud - Monitoramento de Recomendações, a manutenção das recomendações no sistema (inserção de manifestação, conhecimento do posicionamento da auditoria); o guia Rápido e-Aud - Gestão de Unidades, a gestão dos usuários do sistema nessa unidade; e por fim, o manual com as orientações gerais de uso do sistema.
- **Sistema de Trilhas de Auditoria:** resumo semanal sobre as inconsistências da sua Unidade Pagadora. Neste e-mail estão sendo exibidas apenas as Competências em que a Unidade Pagadora possui pendências. Este e-mail deixará de ser enviado quando a Unidade Pagadora não possuir mais pendências. Gostaríamos de reforçar a solicitação para que a UPAG efetue as respostas o mais rápido possível, de modo a não prejudicar o trabalho de análise do Controle Interno, em relação às justificativas concluídas. O Sistema de Trilhas de Auditoria da CGU pode ser acessado pelo link <http://www.trilhasauditoria.cgu.gov.br>. Novos usuários devem solicitar o cadastro pelo e-mail stadf@cgu.gov.br, informando: CPF | Matrícula SIAPE | Nome Completo | Órgão de Lotação | E-mail Institucional | UPAG(s) com código, descrição e órgão de cada unidade. Alterações ou exclusões de usuários devem ser solicitadas também pelo referido e-mail. Diretoria de Auditoria de Governança e Gestão.
- **Continuidade sobre o Plano de Providências Permanente em 2019:** Através do sistema Monitor, disponibilizado pela CGU, e mais recentemente do eAud, o IFSP deu atendimento às recomendações registradas no referido sistema. O detalhamento desta consolidação pode ser consultado no Anexo 3 do presente relatório.

Estado dos controles internos

Uma análise consolidada do nível de maturação dos controles internos do IFSP e uma indicação precisa das áreas de maior risco que ainda enfrentam desafios, podem ser assim sintetizados:

1. As auditorias internas, até o momento, vinham focando mais na constatação de irregularidades em eventos pretéritos do que a avaliação do sistema dos controles internos instalados para eventos futuros.
2. Os novos marcos regulatórios publicados em 2017 e 2018 denotam que as atividades de auditoria interna governamentais devem passar por rigorosas mudanças, com a implantação de controles e novas previsões de atuações, alcançando um patamar de contribuição para o aprimoramento das políticas públicas e de atuação das organizações que as gerenciam. Desta forma, abortam-se as auditorias de conformidade, sendo inviável que os auditores internos gastem suas horas técnicas na verificação da aposição de numeração de páginas de processos ou na aposição de carimbos em documentos, e promove-se as auditorias de gestão, principalmente focadas nos processos da gestão de riscos e controles, buscando sempre a adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e de controles estabelecidos, a eficácia da gestão dos principais riscos e a conformidade das atividades executadas em relação à política de gestão de riscos desta organização.
3. A logística do IFSP, com sua intensa expansão física e estruturação administrativa, marcada por definição de procedimentos, recrutamento de servidores e abertura de unidades educacionais em diversas cidades provoca um grande desafio na implantação desta nova política de gestão, exigindo da auditoria reflexão quanto aos pontos estruturais de seus trabalhos, para atingimento de maturação do gerenciamento de riscos de toda a comunidade interna do IFSP.

Dentro desse quadro, o que se pode afirmar com uma segurança razoável é que as recomendações da UADIN não refletiram irregularidades insanáveis em 2019, como ocorreu nos nos exercícios anteriores, e a maioria de suas recomendações originou mudanças positivas de procedimentos no IFSP. Isso revela que, em geral, os encarregados da gestão do IFSP preocupam-se com a regularidade de suas atividades e têm forte interesse em melhorar seus controles internos. Este ponto merece destaque,

pois vai de encontro a esta nova política de identificação dos riscos, fortalecimento dos controles e aprimoramento da gestão.

Todavia, não há como a UADIN pronunciar-se sobre os controles internos ou o nível de regularidade das atividades do IFSP que escaparam ao escopo das auditorias internas realizadas, é claro. Pode-se afirmar, entretanto, que o aprimoramento das técnicas de auditoria, conforme as novas previsões legais, ampliará os conhecimentos da UADIN foram do escopo de seus trabalhos, possibilitando seus trabalhos de avaliação e de consultoria, previstos na Instrução Normativa n.º 03/2017.

O que também se pode afirmar, com base em uma análise genérica dos controles internos do IFSP, é que os riscos geralmente se concentram em operações relacionadas com quatro ações/atividades que a Lei Orçamentária Anual habitualmente prevê para o IFSP. Essas ações/atividades costumam ser as seguintes:

- 20RG Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica
- 20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica
- 2994 Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica
- 20TP Pessoal Ativo da União

Todavia, ainda não há como pormenorizar os riscos por unidade administrativa e nem por setor administrativo dentro de cada unidade administrativa.

Diante desse cenário, a UADIN tem praticado, como medidas iniciais de adequação das atividades do IFSP às prescrições legais e a um nível de riscos equilibrado:

- O monitoramento e a revisão das recomendações das auditorias internas
- O equilíbrio entre o volume de auditorias internas em andamento e a dimensão de sua equipe
- O refinamento de sua matriz de seleção de auditorias no PAINT
- O atendimento das novas especificações legais e a base na gestão de riscos

A partir disso, a UADIN acredita que a mudança gradual do foco de suas auditorias internas ao longo de 2020, assim como ocorreu nos anos de 2016 a 2019, lhe permitirá consolidar uma atuação preventiva e estratégica.

3. Outras atividades

Em 2019, além dos trabalhos descritos nos capítulos 1 e 2, a UADIN elaborou o RAINT 2018, emitiu parecer sobre o relatório de gestão 2018, capacitou sua equipe, e propôs o PAINT 2020.

Atualmente, a equipe da UADIN tem a composição a seguir:

1. Ocimar de Jesus Borges, contador em exercício do cargo de Chefe da UADIN, em atuação na coordenação do setor, auditorias internas e intermediação com órgãos de controle interno e externo
2. Carina Ribeira de Castro, auditora, em atuação nas auditorias internas
3. Alessandra Vaz Ferreira, auditora, em atuação nas auditorias internas
4. Kleberon Tavares Marques, auditor, em atuação nas auditorias internas

A UADIN investiu R\$ 5.153,64 e completou 168 horas em capacitações em 2019 sobre os temas: integração e fortalecimento das Auditorias Internas do Poder Executivo Federal, as Auditorias Internas Governamentais como agentes de qualificação da gestão pública, Gestão de riscos com ênfase em integridade, dentre outros.

As capacitações, os valores investidos nelas e os integrantes da UADIN que participaram de cada uma estão detalhados no Anexo 4.

A UADIN, no exercício de 2019, também prestou informações ao cidadão, através da Ouvidoria do IFSP, no ato de atendimento às solicitações geradas pela Lei de Acesso à Informação – LAI.

Atendimento às solicitações da Ouvidoria e Sala da Cidadania do IFSP, no que se refere a pedidos de acesso à informação referentes às atividades da UADIN:

- Em 23/04/2019 foi solicitado pedido de acesso à informação, com a seguinte indagação: "Solicito acesso aos relatórios de auditorias internas realizadas ao longo do ano de 2018.". A resposta foi encaminhada na data de 22/05/2019.
- Em 19/07/2019 foi solicitado o preenchimento de documento com informações acerca da Unidade de Auditoria Interna pelo presidente do FONAI, Sr. Carlos Arthur Saldanha Dias, no sentido de "atualizar a situação das Unidades de Auditoria Interna das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) vinculadas ao MEC".

O PAINT 2020 foi desenvolvido pela equipe da UADIN do IFSP entre agosto e outubro de 2019 com total aderência à Instrução Normativa n.º 9 de 09 de outubro de 2018, que dispôs sobre o PAINT e o RAINTE das UAIG do Poder Executivo Federal.

A tabela abaixo mostra as etapas de desenvolvimento do PAINT 2020:

Tabela 1. Etapas do desenvolvimento do PAINT 2020

Tarefas	Prazo
Formação da equipe	05/08/2019
Definição do plano de trabalho	05/08/2019
Rever posições do PDI 2019-2023	19/08/2019
Revisão do diagnóstico organizacional	22/08/2019
Revisão da matriz SWOT e sua análise	30/08/2019
Revisão do referencial estratégico	13/09/2019
Elaboração e aplicação da matriz de riscos	04/10/2019
Definição do plano de ações	04/10/2019
Diagramação do documento final	16/10/2019
Encaminhar à aprovação na CGU do documento final PAINT 2020	31/10/2019
Aprovação do PAINT 2020 no Conselho Superior do IFSP	28/02/2020
Enviar PAINT 2020 aprovado à CGU	28/02/2020

Todas as etapas contaram com o trabalho colaborativo dos membros da UADIN, em reuniões conduzidas de acordo com as técnicas da construção participativa de decisões, o que fortaleceu o engajamento da equipe com a estratégia organizacional resultante.

A seção IV – Monitoramento, item 181 da IN 3, de 09/06/2017, prevê que as UAIG devem adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da sua atuação, adotando princípios e metodologia compatíveis com regulamentação pelo órgão central do SCI de modo a permitir consolidação. O início da referida consolidação foi prorrogado pela CGU para 2019. Além disso, a Seção III – Gestão e Melhoria da Qualidade da mesma IN prevê que a UAIG deve instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos pelo Referencial Técnico publicado, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema. O programa deve prever avaliações internas e externas, orientadas para a avaliação da qualidade e a identificação de oportunidades de melhoria. As avaliações internas devem incluir o monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna e autoavaliações ou avaliações periódicas realizadas por outras pessoas da organização com conhecimento suficiente das práticas

de auditoria interna governamental. As avaliações externas devem ocorrer, no mínimo, uma vez a cada cinco anos, e ser conduzidas por avaliador, equipe de avaliação ou outra UAIG qualificados e independentes, externos à estrutura da UAIG. As avaliações previstas neste item podem ser realizadas por meio de autoavaliação, desde que submetida a uma validação externa independente. Em todos os casos, é vedada a realização de avaliações recíprocas. As Avaliações internas e externas poderão ser conduzidas com base em estruturas ou metodologias já consolidadas. A UAIG deve definir a forma, a periodicidade e os requisitos das avaliações externas, bem como, as qualificações mínimas exigidas dos avaliadores externos, incluídos os critérios para evitar conflito de interesses. Cabe ao Responsável pela UAIG comunicar periodicamente os resultados do PGMQ à alta administração e ao conselho, se houver. As comunicações devem conter os resultados das avaliações internas e externas, as fragilidades encontradas que possam comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna e os respectivos planos de ação corretiva, se for o caso. A UAIG somente poderá declarar conformidade com os preceitos do Referencial Técnico publicado e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditoria interna se o PGMQ sustentar essa afirmação. A UADIN continua desenvolvendo os trabalhos necessários na tentativa de implantar um programa adequado à sua estrutura e à estrutura do IFSP, de modo a atender ao contido no Referencial Técnico publicado. Haja vista que o tema demanda estudos complexos junto à alta administração, o processo ainda está em processo inicial. Entretanto, firmamos parceria com a equipe da Universidade Federal do Tocantins, que já fez uma proposta de Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade, o qual será apresentado ao gestor e ao Conselho Superior, para que se possa discutir a implementação.

No âmbito de apuração dos benefícios financeiros e não financeiros gerados ao IFSP pelas atividades da UADIN, conforme previsto no item VII da Instrução Normativa n.º 9 de 09 de outubro de 2019, a UADIN acatou as orientações advindas da CGU. Em dezembro de 2018 foi encaminhado ao Chefe da Unidade de Auditoria Interna mensagem eletrônica do Sr. Alexandre Ferreira de Macedo, da Coordenação Geral de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, lembrando que, conforme expediente eletrônico encaminhado em julho/2018, lembra que, enquanto não houver sistema estruturado para guarda dos registros, a consolidação de Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal ocorrerá por meio de encaminhamento pelas UAIG à CGU, até 18/01/2019, dos benefícios contabilizados no exercício de 2018. Ressalta que, para o presente exercício (2018), a obrigatoriedade de contabilização pelas UAIG de benefícios financeiros ocorre a partir de 10/12/2018, restando para o ano em curso (2019), em 10/06/2019, a obrigatoriedade de

contabilização de benefícios não financeiros. Entretanto, isso não impede que cada Unidade de Auditoria antecipe a contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros tendo em vista a relevância deste indicador de resultado.

Posteriormente, com base na solicitação do Presidente do FONAI MEC em ofício de 16/01/2019, a CGU reiterou que, considerando as dificuldades apontadas, ressaltamos uma estratégia válida, adotada por algumas UAIG, de iniciar a contabilização apenas em 2019, tendo em vista que seria possível contabilizar benefícios provenientes de recomendações atendidas desde 2017, conforme preconiza a IN 04/2018. Nesse sentido, nos casos em que a unidade não sentir segurança na disponibilização de informações sobre benefícios nesse momento, sugerimos não preencher o questionário para o exercício de 2018 e aguardar o encerramento de 2019 para consolidar ao longo desse exercício, primando pela qualidade e fidedignidade das informações.

A UADIN ressalta que a equipe, baseada nos trabalhos de reavaliação das auditorias em andamento de exercícios anteriores e nas recomendações pendentes, que também sofreram reavaliação, ainda estuda como serão apurados e disponibilizados os benefícios financeiros e não financeiros gerados a partir do exercício de 2019, tendo em vista que não apurou os resultados relevantes das atividades citadas.

Em vista de todas as mudanças, a UADIN encerrou 2019 em condições de aprimorar a oferta do serviço de avaliação dos controles internos do IFSP.

São Paulo, 31 de março de 2020

Ocimar de Jesus Borges
Titular da Unidade de Auditoria Interna
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

Quadro demonstrativo das iniciativas previstas no PAINT/2019 e seus resultados e considerações

Iniciativas previstas no PAINT/2019	Objetivos a serem alcançados	Resultados e Considerações
Em conjunto com o Comitê de Governança, Integridade, Gestão de Riscos e Controles, instituído no âmbito do IFSP pela Portaria n.º 936, de 22/03/2018, planejar e organizar treinamentos, palestras e explanações para a alta administração e demais gestores, multiplicando os conhecimentos adquiridos nos treinamentos de Gestão de Riscos e Controles Internos promovidos pela Secretaria Federal de Controle Interno e por outros órgãos, com base nas deliberações previstas na Instrução Normativa CGU/MPOG nº 01/2016	Dar continuidade à divulgação do gerenciamento de riscos à alta administração do IFSP, conscientizando sobre sua implantação nas suas áreas e setores.	As reuniões previstas entre os setores para a implantação do gerenciamento de riscos no âmbito do IFSP continuam em andamento, com as avaliações periódicas por seus executores e tabulações pelo escritório de processos. O gerenciamento de riscos é um processo contínuo pois exige uma dinâmica de atualização sempre que novas frentes de atividades são aprimoradas no IFSP. O objetivo previsto, pois, continua e continuará sempre em andamento e a ação foi considerada como REALIZADA para o exercício.
Prosseguir com a auditoria do objeto selecionado do tema "2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes" relativo ao PAINT 2017	Fornecer à alta administração uma avaliação do tema de auditoria "20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica"	A previsão da referida auditoria no PAINT 2017 teve seu objeto definido, em reunião com os membros da UADIN em 16/04/2019, para RESSARCIMENTO À SAÚDE SUPLEMENTAR. Foi feita reunião com os auditados em 18/06/2019 e as informações foram coletadas para análise. A auditoria está em fase de desenvolvimento dos trabalhos, com previsão de término no exercício de 2020. Classificada como EM ANDAMENTO.
Selecionar objeto de auditoria do tema "20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica"		A seleção do referido objeto de auditoria foi discutida na reunião de 16/04/2019, porém com a definição do objeto da auditoria anterior, e ainda com a possibilidade de desenvolvimento da auditoria de Fundações de Apoio, sua escolha foi postergada para o segundo semestre, tendo como responsável a auditora CARINA RIBEIRO DE CASTRO. Entretanto, com o afastamento da servidora por Licença Maternidade em 27/05/2019, não foi possível dar início à referida auditoria, inviabilizando a ação para este exercício. Iniciativa classificada como NÃO REALIZADA, porém terá seu início tão logo haja disponibilidade técnica.
Elaborar e executar projeto de auditoria para o objeto selecionado do tema "20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica"		Andamento prejudicado, por estar na dependência da iniciativa anterior (seleção do objeto de auditoria). Iniciativa classificada como NÃO REALIZADA, porém terá seu início tão logo haja disponibilidade técnica.

<p>Elaborar e executar projeto de auditoria de verificação de carga horária do PRONATEC (determinação do Acórdão TCU nº 1.006/2016)</p>		<p>A elaboração e execução de projeto de auditoria de verificação de carga horária do PRONATEC, apesar de prevista no PAINT/2019 por determinação do referido Acórdão, restou prejudicada, tendo em vista a não realização do programa no âmbito do IFSP nos exercícios de 2016 a 2019, motivados pela ausência de repasse de recursos financeiros de investimento para esta área. Desta forma, a auditoria prevista não pode ser realizada, tendo em vista que houve a perda do objeto necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, motivo pelo qual não é possível apresentar informações acerca de ações de controle com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que, eventualmente, pudessem atuar nos cursos do PRONATEC, já que os mesmos não foram oferecidos. Sem classificação, tendo em vista a perda do objeto.</p>
<p>Elaborar e executar projeto de auditoria de convênios efetuados entre o IFSP e suas Fundações de Apoio.</p>		<p>Foi feita reunião com os auditados em 18/06/2019 para análise dos processos a serem auditados. O diretor do Núcleo de Inovação Tecnológica, Daniel Bristot, encaminhou à UADIN a lista de Processos envolvendo as Fundações de Apoio para serem selecionados para Auditoria, de conformidade com as técnicas a serem aplicadas. A auditoria está em fase de desenvolvimento dos trabalhos, com previsão de término no exercício de 2020. Classificada como EM ANDAMENTO.</p>
<p>Dar continuidade ao estabelecimento das rotinas dos trabalhos de auditoria interna em manuais de procedimentos</p>	<p>Dar continuidade à adaptação dos procedimentos da UADIN aos novos marcos estratégicos e regulatórios.</p>	<p>O manual de práticas de auditoria da UADIN está finalizado em sua primeira versão. Não obstante, carece de novas revisões, tendo em vista a publicação de nova legislação pela CGU acerca dos novos modelos de Relatórios de Auditoria e redefinição dos estatutos das UAIG. O manual será submetido, ainda, para aprovação do CONSUP. Iniciativa classificada como REALIZADA, porém, pendente de reavaliação para o exercício de 2020.</p>
<p>Continuar a estabelecer rotinas de gerenciamento das atividades</p>		<p>As rotinas de gerenciamento das atividades do setor continuam sendo definidas e implantadas, em construção pela equipe de auditoria, sempre em caráter de continuidade. Iniciativa classificada como REALIZADA.</p>
<p>Avaliar e dar parecer ao Relatório de Gestão 2019 (Ano Base 2018)</p>		<p>O parecer de auditoria n.º 001/2019 foi acrescido ao Relatório de Gestão 2019. Iniciativa REALIZADA.</p>
<p>Elaborar o PAINT 2020</p>		<p>Iniciativa REALIZADA.</p>
<p>Elaborar o RAIN 2018</p>		<p>Iniciativa REALIZADA.</p>

Finalizar as auditorias ainda em andamento.	Dar continuidade à adaptação de auditorias e acompanhamentos em andamento aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN/IFSP.	As auditorias em andamento foram revisadas para adequação aos novos marcos estratégicos e regulatórios e, também, ao atendimento das necessidades da gestão no que se refere às recomendações que poderiam ser geradas. As auditorias previstas em PAINTE anterior, e que não estavam iniciadas ou finalizadas tiveram seus trabalhos interrompidos, reavaliados, com nova definição de escopo, concatenação à previsão de geração de valor à gestão, bem como revisão de sua adaptação à Gestão de Riscos. Os trabalhos feitos pela UADIN na revisão destas auditorias estão discriminados neste RAINT e ainda serão submetidos à aprovação do CONSUP. Iniciativa FINALIZADA no que se refere aos trabalhos de revisão, porém pendente de aprovação pelas instâncias superiores, tendo em vista sua relevância.
Avaliar e satisfazer pendências em acompanhamento dos relatórios de auditoria e acordãos do TCU ainda em andamento		Todos os acordãos do TCU foram atendidos e os acompanhamentos dos relatórios de auditoria passaram por avaliação definitiva pela UADIN, com a transformação em notas técnicas para aqueles que não se relacionavam à geração de valor à gestão ou à Gestão de Riscos e à estratégia. Houve atualização de recomendações aos novos preceitos legais. Esta atividade ainda será submetida à aprovação do CONSUP. Iniciativa REALIZADA no que se refere aos trabalhos de revisão, porém pendente de aprovação pelas instâncias superiores, tendo em vista sua relevância.
Dar andamento na elaboração de plano de comunicação com clientes e interessados	Estruturar o relacionamento com os clientes e os interessados.	O plano de comunicação já está em andamento, sendo sempre aprimorado no atendimento às novas auditorias. Iniciativa REALIZADA.
Participar, sempre que necessário, de reuniões do Conselho Superior		Iniciativa REALIZADA.
Manter qualidade de atendimento das demandas da Controladoria-Geral da União e Tribunal de Contas da União		Em todos os atendimentos das demandas dos órgãos de controle foi mantida a qualidade proposta. Iniciativa REALIZADA.
Participar do FONAI 2019 do primeiro semestre (40 horas previstas para cada servidor)	Desenvolver um programa de capacitação.	Os integrantes da UADIN participaram do FONAI 2019 no primeiro semestre. Iniciativa REALIZADA.
Participar do FONAI 2019 do segundo semestre (40 horas previstas para cada servidor)		Os integrantes da UADIN participaram do FONAI 2019 no segundo semestre. Iniciativa REALIZADA.
Participar de 40 horas de capacitação em auditoria interna para cada servidor, quando disponível		Os integrantes da UADIN participaram de cursos oferecidos que totalizaram, no mínimo, 40 horas. Iniciativa REALIZADA.

Observação: O quadro está classificado pela relevância dos trabalhos propostos.

Atendimento de recomendações da UADIN

A UADIN promoveu uma revisão geral nas suas recomendações emitidas, pois muitas dessas recomendações datam dos exercícios de 2010 a 2015 e já não refletem alcance significativo para os resultados da Gestão ou se tornaram obsoletas frente às modificações já implementadas pela alta gestão no decorrer do tempo. Muitas dessas recomendações se resumem a conformidades burocráticas que nada agregam às referências estratégicas do IFSP, sendo que consomem horas técnicas significativas da equipe de auditoria para monitorá-las e, também, das equipes de servidores dos campi e da Reitoria para atendê-las burocraticamente.

Dessa forma, a Auditoria Interna não emitiu novas recomendações, pois suas horas técnicas estavam voltadas exclusivamente para a absorção dos conhecimentos dos novos marcos regulatórios publicados pelos Órgãos de Controle, principalmente no que se refere à Instrução Normativa n.º 03 de 09/06/2017, que aprovou o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Esta Instrução Normativa trouxe inúmeras modificações que exigem a atenção da UADIN, principalmente no que se refere a:

- a) estar sempre atenta aos princípios fundamentais para a prática da atividade de Auditoria Interna Governamental;
- b) realizar as suas atividades de forma sistemática, disciplinada e baseada em risco, devendo ser estabelecidos, para cada trabalho, objetivos que estejam de acordo com o propósito da atividade de auditoria interna e contribuam para o alcance dos objetivos institucionais e estratégias do IFSP;
- c) avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria do processo de gerenciamento de riscos do IFSP;
- d) auxiliar o IFSP a manter controles efetivos, a partir da avaliação sobre se eles são identificados, aplicados e efetivos na resposta aos riscos. Ainda nesta linha de auxílio, deve avaliar se a alta administração possui consciência de sua reponsabilidade pela implementação e melhoria contínua desses controles, pela exposição a riscos internos e externos, comunicação e pela aceitação de riscos;
- e) zelar pela adequação e disponibilidade dos recursos necessários (humanos, financeiros e tecnológicos) para o cumprimento do Plano de Auditoria Interna definido para o IFSP no exercício;
- f) estabelecer procedimentos e políticas para a orientação dos trabalhos de auditoria;
- g) comunicar periodicamente o desempenho da atividade de auditoria interna governamental à alta administração e ao Conselho Superior;
- h) instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos pelo Referencial Técnico, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema;
- i) adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da sua atuação, adotando princípios e metodologia compatíveis com regulamentação pelo órgão central do SCI de modo a permitir consolidação.

A UADIN entende que a implantação da Gestão de Riscos no âmbito do IFSP desloca o cerne de avaliação de suas recomendações para questões estratégicas, que gerem valor ao órgão e contribuam significativamente com a sua Gestão, possibilitando resultados que representem o posicionamento da UADIN formado com base nas análises realizadas pela equipe de auditoria, as informações e esclarecimentos prestados pela gestão e as possíveis soluções discutidas com o IFSP, sempre considerando as expectativas e demais manifestações apresentadas no decurso dos trabalhos pela alta administração, pelo Conselho Superior e por outras partes interessadas no resultado dos trabalhos. Seus trabalhos devem gerar benefícios à gestão, financeiros e não financeiros, de modo a contribuir para o atingimento dos objetivos do IFSP, sempre prezando pelo máximo

respeito à coisa pública, e, também, à sociedade, principal interessada no sucesso do investimento dos recursos disponibilizados por ela.

Dessa forma, opta-se pela revisão das recomendações anteriormente emanadas, baseado nos princípios já explicitados e, ainda, no item 179, Seção IV, da referida Instrução Normativa, que diz que as recomendações emitidas nos trabalhos de auditoria devem ser acompanhadas de forma dinâmica e independente do instrumento de comunicação que as originou, **podendo ser alteradas ou canceladas durante a fase de monitoramento em decorrência de alterações no objeto da recomendação ou no contexto da Unidade Auditada** (grifo nosso). No caso de recomendações provenientes de trabalhos de consultoria, deve ser considerada a forma de monitoramento definida com a Unidade Auditada no planejamento dos trabalhos.

O quadro de recomendações pendentes fica assim provisoriamente consolidado, após as devidas análises promovidas pela equipe da UADIN (Lembrando que a aprovação dessas alterações ainda depende do pronunciamento do Conselho Superior, e serão apresentadas a ele no exercício de 2020):

Este quadro revisto atende ao seguinte elemento da Instrução Normativa n.º 9, de 09/10/2018 (Normas para elaboração do PAINT e RAIN): Item III do artigo 17:

QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN.

RELATÓRIO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA UADIN E QUE ESTÃO SENDO REVISTAS

LEGENDA PARA O ESTÁGIO DE REVISÃO:

- **ARQUIVAMENTO** (recomendações que não serão reiteradas e não sofrerão mais monitoramento)
- **MANUTENÇÃO** (recomendações que serão mantidas e continuarão em monitoramento até a sua implantação)
- **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA** (recomendações que serão reiteradas em Nota Técnica aos gestores, mas que não mais sofrerão monitoramento)

ANO: 2010

N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 015/2010 e 017/2011

ESCOPO: INVENTÁRIO ANUAL FÍSICO-FINANCEIRO DOS BENS IMÓVEIS E MÓVEIS

CAMPUS: GUARULHOS

SETORES RESPONSÁVEIS: Diretoria Geral e Gerente de Administração

CONSTATAÇÕES / RECOMENDAÇÕES:

- 1) Não apresentação de itens do patrimônio do Campus: Apresentar à UADIN o resultado do Termo Circunstanciado n.º 23059.002486/2013, para análise: **ARQUIVAMENTO**
- 2) Não apresentação de itens do patrimônio do Campus: Apresentar à UADIN o resultado do Termo Circunstanciado n.º 23059.002485/2013-88, para análise **ARQUIVAMENTO**
- 3) Não apresentação de itens do patrimônio do Campus: Apresentar à UADIN o resultado do Termo Circunstanciado n.º 23059.002485/2013-88, para análise: **ARQUIVAMENTO**

Justificativa para os arquivamentos: Os referidos Termos Circunstanciados estão à disposição para avaliação, tornando-se desnecessário a apresentação à UADIN. O atendimento às recomendações é mera formalidade.

ANO: 2011

N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 019/2011

ESCOPO: INVENTÁRIO ANUAL FÍSICO-FINANCEIRO DOS BENS IMÓVEIS E
MÓVEIS

CAMPUS: SERTÃOZINHO

SETORES RESPONSÁVEIS: Coordenadoria de Patrimônio, Almoxarifado e
Manutenção e Diretoria Geral

CONSTATAÇÕES / RECOMENDAÇÕES:

- 1) Bens patrimoniais sem a plaqueta de identificação: Providenciar a fixação das plaquetas de identificações dos 84 bens patrimoniais, do *Campus* Sertãozinho, e encaminhar as fotos à UADIN: **ARQUIVAMENTO**
- 2) Bens patrimoniais considerados ociosos: Encaminhar os resultados dos trabalhos realizados pela Comissão de Desfazimento dos Bens Inservíveis (2 recomendações idênticas): **ARQUIVAMENTO**
- 3) Não apresentação de itens do patrimônio do Campus: Apresentar à UADIN a conclusão dos processos de Termo Circunstanciado Administrativo-TCA dos bens patrimoniais junto com os números de tombo: **ARQUIVAMENTO**
- 4) Falta de controle de bens patrimoniais recebidos em cessão ou comodato: Enviar à UADIN o Manual de Procedimento de Controles dos Bens Patrimoniais recebidos em cessão e comodato: **ARQUIVAMENTO**

Justificativa para os arquivamentos: O atendimento à recomendação é classificado como formalidade, susceptível de orientação e não, necessariamente, de recomendação ou consideração de achado de auditoria. As providências de fixação de plaquetas em bens patrimoniais e as demais recomendações não têm alcance estratégico à gestão, não obstante ao fato de ser uma determinação legal e que deve ser cumprida. A formalização da gestão de riscos nos setores específicos já trata de demonstrar atendimento às recomendações propostas, com atendimento da determinação legal. Manuais de procedimento são referências de estratégia, mas devem ser providenciados pela gestão para aplicação formal em todo o IFSP, e não desenvolvidos por um único campus. A decisão de cancelamento dessas recomendações não exclui a necessidade de os gestores prezarem pelo seu cumprimento e poderão ser objeto de avaliação em auditorias posteriores, quando se enquadrarem em trabalhos desenvolvidos pela UADIN que denotem referências estratégicas e de resultado a eles e quando da avaliação do cumprimento da gestão de riscos.

ANO: 2012

N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 001/2012 e 003/2012

ESCOPO: Análise da Gestão de Patrimônio com vistas a atender a recomendação da CGU/SP contida no Relatório de Demandas Especiais 00190.500260/2010-71, referente a Denúncia nº 1631-74, postada em 21/01/2010, realização de inspeção in loco dos controles patrimoniais da Reitoria.

CAMPUS: SÃO PAULO e REITORIA

SETORES RESPONSÁVEIS: Coordenadoria de Patrimônio, Diretoria Administrativa, Diretoria de Sistemas de Informação, Comissão de Desfazimento, Reitor e Coordenadoria de Transportes

CONSTATAÇÕES / RECOMENDAÇÕES:

- 1) Termos de Responsabilidade desatualizado: Apresentar à UADIN os Termos de Responsabilidade em conformidade com o saldo contábil: **ARQUIVAMENTO**
- 2) Bens patrimoniais considerados obsoletos e danificados: Apresentar à UADIN a conclusão do processo de desfazimento de nº 23305.001225/2013-87 (2 RECOMENDAÇÕES):
- 3) Falta de espaço para guarda dos bens patrimoniais considerados ociosos: Providenciar um espaço, reservado e adequado, para guardar os bens patrimoniais que foram colocados à disposição da Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria: **MANUTENÇÃO**
- 4) Ausência de registro de identificação do usuário que faz movimentação dos bens patrimoniais: Aguardaremos a estruturação do Módulo Patrimônio no Sistema SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública na Reitoria e em todos os *campi* para considerarmos a recomendação atendida: **MANUTENÇÃO**
- 5) Falta de norma de utilização dos notebooks: Interceder junto ao Comitê de Tecnologia da Informação a apreciação da Norma de Utilização dos Notebooks, no qual estabelece regras e procedimentos para o adequado gerenciamento da utilização dos notebooks pertencentes ao IFSP: **MANUTENÇÃO**
- 6) Falha nos controles dos veículos oficiais: Apresentar à UADIN o controle de todos os veículos oficiais pertencentes a Reitoria junto com os respectivos Anexos II - Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial, III - Ficha de Cadastro de Veículo Oficial e VIII - Termo de Vistoria, conforme a Instrução Normativa n.º 03, de 15 de maio de 2008, do período de janeiro a setembro de 2014: **ARQUIVAMENTO**
- 7) Falta de atendimento as recomendações da UADIN: O Diretor de Administração não acatou a recomendação emitida pela UADIN para elaborar plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos ou materiais permanentes em uso, objetivando o melhor desempenho possível e uma melhor longevidade: **MANUTENÇÃO**

Justificativa para os arquivamentos: As recomendações arquivadas distam de um período em que seu conteúdo era significativo, sendo que houve atendimento parcial e outros que estavam em análise pela UADIN. Opta-se pelo seu arquivamento, pois o objetivo demandado já não agrega informação estratégica à gestão.

Justificativa para as manutenções: As recomendações mantidas são elementos que estão intimamente ligados ao controle necessário da gestão e ao seu planejamento estratégico, agregando elementos que atingem a atualidade, e devem continuar sendo objeto de recomendação e de monitoramento pelo atendimento, podendo ser revisto no seu contexto.

ANO: 2013

N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 001/2013

ESCOPO: Avaliação dos Processos Licitatórios de Dispensa de Licitação, Pregão, Concorrência, Tomada de Preço e inexigibilidade.

CAMPUS: TODOS OS CAMPI e REITORIA

SETORES RESPONSÁVEIS: Coordenadoria de Almoxarifado da Reitoria e dos Campi, Coordenadoria de Licitações e Contratos da Reitoria, Diretoria de Infraestrutura e Obras

CONSTATAÇÕES / RECOMENDAÇÕES:

- 1) As atas de realização do pregão não estavam assinadas pelo pregoeiro e equipe de apoio, em diversos processos: Inclusão das assinaturas do pregoeiro e da equipe de apoio na ata de realização do pregão, nos próximos processos licitatórios: **ARQUIVAMENTO**
- 2) Falta de comprovação da publicação do edital da licitação: Nos próximos processos licitatórios, seja cumprido rigorosamente o que consta no artigo 21, da Lei n.º 8.666/93, publicando avisos de licitação, no prazo e forma determinados em lei: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 3) Não consta nos processos a publicação do resultado da licitação, em diversos processos: Nas próximas licitações, cumprir rigorosamente o que consta no inciso XII, artigo 21, do Decreto n.º 3.555/2000, ou seja, juntar, no respectivo processo, o comprovante da publicação do resultado da licitação: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 4) As sugestões de alterações, propostas pela Advocacia Geral da União – AGU, referente ao edital, não foram acatadas e nem foi constatado a justificativa no processo: Que sejam observadas as sugestões da AGU e, no caso de não acatadas, justificarem no processo. Que seja acatada as sugestões de alterações propostas pela AGU ou justifique no processo o motivo da não aceitação: **ARQUIVAMENTO**
- 5) Falta de documentos obrigatórios no ato da homologação: Observar o cumprimento dos artigos 27 a 31 e 43, para juntar a documentação referente à habilitação nas licitações nos próximos processos licitatórios: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 6) Inexistência de ato de designação dos fiscais de contratos: Fazer juntar aos processos administrativos n.ºs 23059.004679/2011-05, 23059.000611/2012-20 e 23059.004254/2011-98 as portarias de designações dos fiscais de contrato referente aos Contratos n.ºs 02/2012 e 05/2012: **ARQUIVAMENTO**
- 7) Divergência de valores da planilha de custo, da homologação e do contrato: Que sejam averiguados os desconexos de valores entre o contrato, a planilha de custo e a homologação e, também, sejam regularizados. Após apresentar a Unidade de Auditoria Interna as regularizações: **ARQUIVAMENTO**
- 8) Não foram evidenciados nos processos as publicações dos contratos: Observar o cumprimento do § Único, do artigo 6.º, da Lei n.º 8666/93, para proceder a publicação resumidamente do instrumento contratual celebrado na imprensa oficial nos próximos processos licitatórios: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 9) Inexistência da publicação da Ata Registro de Preço: Fazer juntar aos processos administrativos das atas de Registro de Preço n.ºs 48 e 66, de 2012, e cumprir com o que consta no artigo 13, do Decreto n.º 7892, de 23/01/2013 – Sistema de Registros de Preços: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 10) Falta de fiscalização do contrato pelos fiscais designados: Averiguar o não cumprimento do contrato, dentro do lapso de tempo estipulado, e apurar a responsabilidade de quem deu causa ao fato que impediu o cumprimento do prazo: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 11) Inobservância da cláusula contratual quanto às condições de pagamento da fatura: Que observe a cláusula contratual “Das Condições de Pagamento” e nos próximos contratos cumprirem rigorosamente com as cláusulas contratuais: **ARQUIVAMENTO**
- 12) Inexistência de comprovações dos recolhimentos trabalhistas: Mensalmente, fazer juntar aos processos administrativos, como condição para o pagamento da fatura, a cópia da folha de pagamento dos empregados que prestam serviços, conforme previsto no Contrato n.º 018/2012: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 13) Inexistência de controle efetivo na prestação de serviços:
 - a) O Fiscal de Contrato deverá fazer acompanhamento tempestivamente dos prazos de entrega do material estipulado em contrato e exigir o cumprimento da entrega do serviço/entrega do produto e, ainda, tomar medida tempestiva ao cumprimento dos Procedimentos para abertura de processo administrativo do IFSP, evitando prejuízo ao erário: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
 - b) Fiscais de contrato para as devidas providências, apresentar à UADIN:
 - A regularização da numeração do livro Diário de Obras;
 - A verificação e emissão de certificado estrutural das peças, da estrutura pré-moldada;
 - A elaboração de Termo de Supressão e Aditamento para adequação da planilha licitada, apresentando assim as modificações realizadas, devido às alterações do projeto original;
 - O novo contrato de aditamento de prazo: **ARQUIVAMENTO**

14) Ausência de numeração e rubrica nos processos: Rubricar em todas as folhas, que foram juntadas ao processo, de acordo com o item 5.2, do Anexo da Portaria Normativa n.º 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: **ARQUIVAMENTO**

15) Falta de organização adequada dos documentos administrativos: Que nos casos onde a compra for efetuada para diversos campi, não autuem em diversos processos. Que considere o número original do processo e seja aberto o PROTOCOLADO: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

16) Falta de providências do responsável pelo acompanhamento da entrega de bens: O Coordenador de Administração e Almoxarifado deverá se atentar para a data da entrega dos bens informando ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

Justificativa para os arquivamentos: O atendimento à recomendação é classificado como formalidade, susceptível de orientação e não, necessariamente, de recomendação ou consideração de achado de auditoria. As recomendações arquivadas distam de um período em que seu conteúdo era significativo, sendo que houve atendimento parcial e outros que estavam em análise pela UADIN. Opta-se pelo seu arquivamento, pois o objetivo demandado já não agrega informação estratégica à gestão.

Justificativa para as conversões em Nota Técnica: As recomendações se referem ao cumprimento da legislação e se mantêm no tempo, inclusive podendo dar causa à não aprovação de contas ou de manifestações dos órgãos de controle. Dessa forma, opta-se por fazer constar todas as recomendações em Nota Técnica, destinada à gestão e a todos os campi, para conhecimento e providências de controle.

ANO: 2015

N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 001/2015

ESCOPO: Análise dos Processos de Suprimentos de Fundos, via cartão corporativo.

CAMPUS: TODOS OS CAMPI e REITORIA

SETORES RESPONSÁVEIS: responsáveis pela utilização do cartão de suprimento de fundos (todos os supridos e os responsáveis pelos requerimentos de utilização)

CONSTATAÇÕES / RECOMENDAÇÕES:

1) Ausência de justificativa aceitável na compra por parte do solicitante: (Recomendação reiterada para todos os campi envolvidos no trabalho de auditoria) Atentar-se à justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, devidamente motivada, juntando o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. Que o responsável pela aprovação seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

2) Ausência de numeração e rubrica no processo de Suprimento de Fundos: (Recomendação reiterada para todos os campi envolvidos no trabalho de auditoria) O processo deverá estar numerado, na forma sequencial e rubricado, em todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: **ARQUIVAMENTO**

3) Falta de comprovação do recebimento de materiais, por meio do "atesto": (Recomendação reiterada para todos os campi envolvidos no trabalho de auditoria) Providenciar a regularização do documento que não apresenta o atestado de recebimento do material e atentar-se para solicitar ao requisitante das compras o ateste nas próximas despesas. Sugerimos utilizar o carimbo ao final demonstrado, para maior agilidade e eficiência, onde conste que o material/serviço foi recebido/prestado, sua finalidade, data e assinatura. O Diretor Geral Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

MODELO DE CARIMBO

Foi(foram)	recebido(s)	o(s)	material(is)	mencionado(s) neste
	prestado(s)		serviço(s)	
documento conforme empenho nº _____				
Finalidade: _____				
Data: ____/____/____				
_____ Assinatura				

4) Despesas incompatíveis com a excepcionalidades e urgências na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos: (Recomendação reiterada para todos os campi envolvidos no trabalho de auditoria) Que observe rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização de compra com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986, e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, realizar procedimento licitatório. Que o responsável pela aprovação seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

5) Ausência de pesquisa de preço de mercado: (Recomendação reiterada para todos os campi envolvidos no trabalho de auditoria) Os responsáveis deverão realizar nos próximos processos a pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

6) Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias: (Recomendação reiterada para todos os campi envolvidos no trabalho de auditoria) Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consulte se o período de férias coincide com o período de concessão do agente suprido: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

7) Fracionamento de despesas, ou seja, aquisição de mesma natureza funcional: (Recomendação reiterada para todos os campi envolvidos no trabalho de auditoria) Planeje as aquisições ou as contratações de serviços de modo a evitar a realização de despesas que possam caracterizar fracionamento, tendo em vista o disposto no artigo 2.º e § 2.º da Portaria MF n.º 95/2002: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

8) Ausência de juntada do comprovante de transação do Cartão de Pagamento do Governo Federal na prestação de contas do suprimento de fundos: (Recomendação reiterada para todos os campi envolvidos no trabalho de auditoria) Juntar ao processo de prestação de contas, o comprovante de transação, a fim de promover o confronto com os documentos que dão suporte às despesas efetuadas no período: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

9) Ausência de juntada da cópia da nota de empenho de anulação na prestação de contas do suprimento de fundos: (Recomendação reiterada para todos os campi envolvidos no trabalho de auditoria) Atentar para o cumprimento de todas as exigências da prestação de contas do suprimento de fundos, em cumprimento ao disposto no item 11.4.10 da Macrofunção SIAFI 02.11.21: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

10) Ausência na organização dos documentos que fazem parte da prestação de contas do suprimento de fundos: (Recomendação reiterada para todos os campi envolvidos no trabalho de auditoria) Que os documentos pertinentes à prestação de contas do suprimento de fundos deverão estar organizados por concessão, a fim de facilitar a análise do processo: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

Justificativa para os arquivamentos: O atendimento à recomendação é classificado como formalidade, susceptível de orientação e não, necessariamente, de recomendação ou consideração de achado de auditoria. Opta-se pelo seu arquivamento, pois o objetivo demandado já não agrega informação estratégica à gestão.

Justificativa para as conversões em Nota Técnica: As recomendações se referem ao cumprimento da legislação e ao Manual de Suprimento de Fundos do IFSP e se mantêm no tempo, inclusive podendo dar causa à não aprovação de contas ou de manifestações dos órgãos de controle. Dessa forma, opta-se por fazer constar todas as recomendações em Nota Técnica, destinada à gestão e a todos os campi, para conhecimento e providências de controle.

ANO: 2015
N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 002/2015
ESCOPO: Análise dos processos de admissão do IFSP.
CAMPUS: TODOS OS CAMPI e REITORIA
SETORES RESPONSÁVEIS: Diretoria de Gestão de Pessoas

CONSTATAÇÕES / RECOMENDAÇÕES:

PROCESSO DE ADMISSÕES DE SERVIDORES CONCURSADOS:

- 1) Ausência de preenchimento de dados nos formulários: Orientar os servidores responsáveis pela organização dos processos dos servidores admitidos sobre a importância do preenchimento completo dos formulários pelos servidores admitidos. Atentar nos próximos processos de admissão se todos os campos foram devidamente preenchidos: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 2) Não consta nos processos de admissão o formulário de Carteira de Ativo: Orientar os servidores responsáveis pela organização da pasta do servidor sobre a importância de juntar o formulário de Carteira de Ativo no processo para controle interno dos dados inseridos no documento que foi expedido, bem como mencionar a data de quando foi emitida e a quando foi entregue ao servidor, com um recebido do mesmo no formulário dos dados: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 3) Ausência de documentos obrigatórios: Orientar os servidores responsáveis pelo ato de posse, de novos servidores, a conferirem a entrega de todos os documentos obrigatórios. Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los à UADIN para análise: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 4) Ausência da entrega do comprovante do protocolo de Formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do IRPF ao servidor admitido: Treinar os responsáveis que realizam o ato de posse a entregarem o canhoto de protocolo do formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do IFPF aos servidores admitidos: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 5) Ausência de autenticação nas cópias dos documentos apresentados pelos servidores admitidos: Orientar o servidor responsável pelo recebimento de cópias de documentos a atestar se a reprodução do documento confere com o original, colocando o carimbo "Confere com o Original" e preenchendo os seguintes campos: data da autenticação, assinatura e identificando com o seu nome completo ou por carimbo. Atestar os documentos extraídos de meios eletrônicos, ou seja, após a confirmação da autenticidade do documento no endereço eletrônico do qual foi extraído. Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviar para análise da Unidade de Auditoria Interna: **ARQUIVAMENTO**
- 6) Ausência de identificação dos servidores nos documentos: Que os formulários e documentos que possuam campo de assinatura do servidor ou de chefias sejam identificados com o nome completo e cargo por escrito ou por carimbo. Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los à UADIN para análise: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 7) Duplicidade de documentos: Orientar os servidores responsáveis pelos recebimentos dos documentos de admissão a elaborem um check-list da documentação necessária para compor o processo de admissão e que devolvam ao servidor os documentos que forem excedentes: **ARQUIVAMENTO**
- 8) Divergência no preenchimento dos dados pessoais nos formulários: Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los à UADIN para análise. Treinamento aos servidores responsáveis pela instrução dos processos de admissão para que no ato de posse dos novos servidores confirmem as informações preenchidas nos formulários com os respectivos documentos: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 9) Divergência de dados nos documentos de identificação pessoal: Regularizar a informação correta, enviando os processos de admissão juntamente com os documentos necessários apensados à Unidade de Auditoria Interna. Orientar os servidores responsáveis pelo ato de posse dos novos servidores à conferência dos dados informados pelo servidor nos documentos de caráter obrigatório: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 10) Excesso de retificações em publicações no Diário Oficial da União: Orientar os servidores de Gestão de Pessoas e da Comissão do Concurso a fazerem uma revisão antes de qualquer publicação no Diário Oficial: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 11) Falta ordem cronológica na documentação: Fazer a correção do Edital, no processo, em ordem cronológica, renumerando e rubricando as folhas, e, posteriormente, enviá-lo à Unidade de Auditoria Interna para análise. Orientar os servidores de Gestão de Pessoas no ato de posse dos novos servidores a juntarem os documentos na sequência cronológica dos fatos ocorridos: **ARQUIVAMENTO**
- 12) Ausência de numeração e/ou folhas na contracapa dos processos: O processo deverá estar numerado, na forma sequencial, e rubricado, todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-lo à Unidade de Auditoria Interna para análise: **ARQUIVAMENTO**
- 13) Ilegível a cópia de documento: Solicitar ao servidor admitido uma cópia legível do PIS (Programa de Integração Social) e apresentar o processo de admissão juntamente com o documento apensado à UADIN. Orientar os servidores responsáveis pelo ato de posse dos novos servidores a verificarem se as cópias apresentadas estão nítidas: **ARQUIVAMENTO**
- 14) Publicação de retificação de edital de prorrogação de validade após transcorrer o prazo de validade: Orientar os servidores responsáveis pelo acompanhamento dos prazos de vencimento dos editais de concurso a procederem a prorrogação dos prazos de

validade dos editais com antecedência de suas datas de vencimento. Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-lo à Unidade de Auditoria Interna para análise: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

15) Divergência de enquadramento da titulação no ato da posse do que foi fixado no Edital do Concurso: Orientar os servidores responsáveis pela análise da documentação no ato de posse a analisarem se os documentos apresentados se enquadram nos requisitos do edital do concurso, e, em caso de dúvida, façam consulta à Procuradoria Jurídica: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

16) Ausência de Manual de Procedimentos e Rotinas dos processos de admissão: Formalizar as rotinas administrativas e os procedimentos (normas e formulários) do processo admissional, desenvolvendo um manual com o intuito de padronizar e melhorar as informações. Publicar o Manual de Processo de Admissão no endereço eletrônico do IFSP para conhecimento dos servidores. Treinar todos os envolvidos no processo de admissão com o conteúdo do Manual desenvolvido. Encaminhar à Unidade de Auditoria Interna uma cópia do Manual e também dos documentos comprobatórios das ações executadas: **MANUTENÇÃO**

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE SUBSTITUTO E TEMPORÁRIO

17) Ausência de informação do regime de trabalho no contrato: Elaborar um formulário onde constem as informações necessárias para a contratação de temporário/substituto, para que exista padronização entre os câmpus: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

18) Falta entregar ao contratado o comprovante do protocolo do Formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do IRPF: Treinar os responsáveis pelo processo de contratação a entregar o canhoto de protocolo do formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do IFPF aos admitidos: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

19) Ausência de juntada de Edital de Abertura publicado no DOU: Orientar os servidores responsáveis pela contratação de temporários/substitutos a elaborarem check-list da documentação necessária para compor o processo. Juntar ao processo de contratação de temporário/substituto a cópia do edital de abertura para compor o processo dos contratados acima citados. Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los à Unidade de Auditoria Interna para análise: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

20) Ausência de juntada do Extrato do Contrato publicado no DOU: Orientar os servidores responsáveis pela contratação de temporários/substitutos a elaborarem check-list da documentação necessária para compor o processo. Juntar ao processo de contratação de temporário/substituto citados a cópia do extrato do contrato para compor o processo e enviá-lo à Unidade de Auditoria Interna para análise: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

21) Divergência no enquadramento da titulação no ato da contratação com o do fixado no edital do concurso: Orientar os servidores responsáveis e os participantes pelas bancas de processos seletivos a analisarem se a titulação apresentada pelo candidato está de acordo com a exigida no edital, no caso de dúvida da documentação, encaminhar o processo a Procuradoria Jurídica: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

22) Excesso de documentos apensados ao processo: Orientar os servidores de Gestão de Pessoas que seja verificado no ato de entrega da documentação dos novos contratados a real necessidade da quantidade de cópias a serem anexadas ao processo: **ARQUIVAMENTO**

Justificativa para os arquivamentos: O atendimento à recomendação é classificado como formalidade, susceptível de orientação e não, necessariamente, de recomendação ou consideração de achado de auditoria. Opta-se pelo seu arquivamento, pois o objetivo demandado já não agrega informação estratégica à gestão.

Justificativa para as conversões em Nota Técnica: As recomendações se referem ao cumprimento da legislação e a um Manual de Procedimentos e Rotinas dos processos de admissão (inclusive de Substitutos e Temporários) e se mantém no tempo, inclusive podendo dar causa à não aprovação de contas ou de manifestações dos órgãos de controle. Dessa forma, opta-se por fazer constar todas as recomendações em Nota Técnica, destinada à gestão e a todos os campi, para conhecimento e providências de controle e, da mesma forma, opta-se por MANTER a elaboração do respectivo MANUAL, pois nele irão constar todos os elementos necessários à correção das manifestações da UADIN no relatório de auditoria, bem como promover à reiteração do contido na Nota Técnica emitida.

Justificativa para a manutenção: Elaborar um Manual de Procedimentos e Rotinas dos processos de admissão de servidores concursados e de Substitutos e Temporários é boa prática de gestão, gera valor e trás benefícios ao IFSP. Mantém-se a recomendação, com previsão, em seu conteúdo, de todas as recomendações feita pela UADIN neste processo de auditoria.

ANO: 2015

N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 003/2015

ESCOPO: Análise dos processos de Concessão de Diárias e Passagens do IFSP.

CAMPUS: TODOS OS CAMPI e REITORIA

SETORES RESPONSÁVEIS: Diretoria de Gestão de Pessoas, Coordenadorias de Gestão de Pessoas, Diretorias Gerais, Coordenadoria de Diárias e Passagens

CONSTATAÇÕES / RECOMENDAÇÕES:

- 1) Concessão de diárias em desacordo com o prazo estabelecido no Inciso I, do artigo 1.º da Portaria MPOG n.º 505/2009: Como forma de prevenir a ocorrência das falhas comumente detectadas, que continuem ministrando treinamentos e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial a Portaria MPOG n.º 505/2009, o Decreto n.º 5992, de 19 de dezembro de 2006, e o Manual para Concessão de Diárias e Passagens do IFSP. Que os câmpus e a Diretoria de Gestão de Pessoal programem suas viagens com antecedência mínima de 10 dias e que nas excepcionalidades instruem os processos com as devidas justificativas formalizadas e autorizadas pela autoridade competente, conforme disposto no Inciso I, do artigo 1.º da Portaria MPOG n.º 505/2009: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 2) Ausência de justificativa inviabilizando o cumprimento do prazo de 10 dias de antecedência: Que os câmpus e a Diretoria de Gestão de Pessoal programem suas viagens com antecedência mínima de 10 dias e que nas excepcionalidades instruem os processos com as devidas justificativas formalizadas e autorizadas pela autoridade competente, conforme disposto no Inciso I, do artigo 1.º da Portaria MPOG n.º 505/2009: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 3) Ausência de justificativa da viagem realizada em final de semana ou feriado no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens: Orientar os propositos para quando houver necessidade de os deslocamentos serem realizados em sábados, domingos e feriados, os motivos apresentados sejam descritos de forma completa e clara no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens. Atentar quando for lançar no SCDP, no campo de justificativa (viagem em final de semana ou feriado), se está preenchido corretamente, caso haja necessidade de deslocamento neste período atentar-se a esse detalhe: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 4) Pagamento de diárias em data posterior ao deslocamento ou durante sua realização: Que empenhem esforços para fazer cumprir fielmente o disposto no artigo 5.º do Decreto n.º 5992, de 19/12/2006, no que tange ao pagamento antecipado de diárias: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 5) Lançamento incompleto da Prestação de Contas no SCDP: Inserir o Relatório de Viagem nas Propostas de Concessão de Diárias e Passagens nº 004404/14 do Câmpus Registro e nº 005195/14 do Câmpus Bragança Paulista e informar à UADIN: **MANUTENÇÃO**
- 6) Ausência da Prestação de Contas dos Processos de Diárias: Providenciar as regularizações das 9 (nove) prestações de contas pendentes, do exercício de 2014, como seguem: PCDPs n.ºs 003302, 003889, 005553, 005557, 005772, 005775, 005940, 006439, 006442. Providenciar as regularizações das 2 (duas) PCDPs n.ºs 007310, de 03/11 e 007317, de 03/11 que estão aguardando aprovação do Proponente, do exercício de 2014. Providenciar as regularizações das PCDPs n.ºs 007414, de 05/12 e 007415, de 11/12, que estão aguardando aprovação pelo Ordenador de Despesas, no exercício de 2014. Providenciar as regularizações das 149 (cento e quarenta e nove) prestações de contas, do exercício de 2015, que estão aguardando aprovação pelo Proponente. Providenciar as regularizações das 71 (setenta e uma) prestações de contas, do exercício de 2015, que estão aguardando aprovações pelo Ordenador de Despesas: **MANUTENÇÃO**
- 7) Intempestividade na Prestação de Contas dos Processos de Diárias: Orientar o proposto sobre o cumprimento do prazo de até 05 (cinco) dias do término da viagem para que os demais prazos possam ser cumpridos: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 8) Prestação de Contas realizada antes do evento: Orientar o proposto sobre o cumprimento do prazo de até 05 (cinco) dias após o retorno da viagem: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 9) Protocolo de entrega/recebimento da Prestação de Contas após o prazo de 5 (cinco) dias do término da viagem: Orientar o proposto sobre o cumprimento do prazo de até 05 (cinco) dias do término da viagem para que os demais prazos possam ser cumpridos: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 10) Ausência de identificação na assinatura pela chefia imediata ou proponente no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens: Atentar se o Formulário de Concessão de Diárias e Passagens foi preenchido com a identificação das assinaturas nos campos próprios, antes de inserir no SCDP. Identificar as assinaturas do PCDP n.º 5575/201 e apensar no SCDP: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 11) Ausência de data na aprovação pela chefia imediata ou proponente no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens: Atentar que quando for aprovar a viagem no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens colocar a data no campo próprio: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 12) Ausência de assinatura na autorização pelo Reitor ou Ordenador de Despesa no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens: Atentar se o Formulário de Concessão de Diárias e Passagens foi assinado com as identificações das assinaturas nos campos próprios, antes de inserir no SCDP: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**
- 13) Ausência de data na autorização pelo Reitor ou Ordenador de Despesa no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens: Atentar para o Formulário de Concessão de Diárias e Passagens, datando-os nos campos próprios, antes de inserir no SCDP.

Providenciar a regularização no SCDP anexando o formulário de Concessão de Diárias e Passagens com assinatura do Ordenador de Despesa e respectiva data: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

14) Ausência de assinaturas da Chefia Imediata e do Diretor ou Pró-Reitor no Projeto de Capacitação: Atentar se os processos de Projetos de Capacitações foram assinados com as identificações das assinaturas nos campos próprios, antes de inserir no SCDP. Apensar ao SCDP o Projeto de Capacitação com as assinaturas da Chefia Imediata e do Diretor/Pró-Reitor, conforme orientação, para aprovação da diária/viagem e apresentar à UADIN: **MANUTENÇÃO**

15) Ausência de datas no Relatório de Viagem: Atentar se os relatórios de viagem foram datados nos campos próprios, antes de inserir no SCDP: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

16) Ausência de autorização de concessão de diárias e deslocamento com mais de quarenta diárias: Apensar no processo PCDP n.º 4404/14 a portaria de autorização de concessão de diárias e deslocamentos, para o servidor que realizou, no exercício, mais de 40 diárias e apresentar o processo à UADIN: **MANUTENÇÃO**

17) Ausência de Bilhete de Passagem: Orientar o proposto quando for concedido o Adicional de Embarque, nos deslocamentos com transportes rodoviários, que faça constar do processo de prestação de contas de viagem os bilhetes que comprovam todos os deslocamentos. Orientar o proposto quando houver alteração de percurso, apresentando justificativa fundamentada ao Solicitante da Viagem para que se faça as devidas correções no SCDP. Orientar o servidor, no caso conste os bilhetes de passagens, cidade ou localidade diferentes da sede de seu exercício, sendo que deverá justificar, com fundamentação, a emissão do bilhete do trecho diferente, sob pena de devolver o valor do adicional de deslocamento. Providenciar a regularização no SCDP, anexando o novo Relatório de Viagem e bilhetes de passagens. Solicitar ao servidor a apresentação dos comprovantes dos bilhetes, no caso de extravio, devendo solicitar à viação a emissão de segunda via ou declaração sobre a realização da viagem, para serem juntados ao processo de prestação de contas. Se não houver comprovação da viagem, restitua o valor do adicional de deslocamento. Fazer a juntada da declaração de embarque da empresa GOL, comprovando que houve a realização da viagem, para regularização do processo de prestação de contas. Solicitar ao Coordenador de Passagens e Diárias anexar no SCDP a declaração da empresa GOL. Solicitar ao servidor a apresentação dos comprovantes dos bilhetes, no caso de extravio, devendo solicitar à viação a emissão de segunda via ou declaração sobre a realização da viagem para serem juntados ao processo de prestação de contas. Se não houver comprovação da viagem, restitua o valor do adicional de deslocamento. Solicitar ao servidor a apresentação dos comprovantes dos bilhetes, no caso de extravio, devendo solicitar à viação a emissão de segunda via ou declaração sobre a realização da viagem para serem juntados ao processo de prestação de contas. Se não houver comprovação da viagem, restitua o valor do adicional de deslocamento. Orientar o proposto que quando for concedido o adicional de deslocamento com transporte rodoviário, que faça constar no processo de prestação de contas de viagem os bilhetes que comprovam os deslocamentos. Orientar o proposto no PCDP que quando for concedido o adicional de deslocamento com transporte rodoviário, que faça constar no processo de prestação de contas de viagem os bilhetes que comprovam os deslocamentos: **MANUTENÇÃO**

18) Pagamento de Diárias e Passagens para Região Metropolitana: Atentar ao trajeto realizado pelo proposto, no caso de o trecho não estar na mesma região metropolitana, ou seja, na aglomeração urbana ou microrregião: **CONVERSÃO EM NOTA TÉCNICA**

Justificativa para as conversões em Nota Técnica: As recomendações se referem ao cumprimento da legislação, em especial a Portaria MPOG n.º 505/2009, o Decreto n.º 5992, de 19 de dezembro de 2006, e o Manual para Concessão de Diárias e Passagens do IFSP, e se mantém no tempo, inclusive podendo dar causa à não aprovação de contas ou de manifestações dos órgãos de controle. Dessa forma, opta-se por fazer constar todas as recomendações em Nota Técnica, destinada à gestão e a todos os campi, para conhecimento e providências de controle e, da mesma forma, opta-se para que os responsáveis continuem ministrando treinamentos e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, pois nos treinamentos discutir-se-ão todos os elementos necessários à correção das manifestações da UADIN no relatório de auditoria, bem como promover-se-á à reiteração do contido na Nota Técnica emitida.

Justificativa para as manutenções: Mantém-se as recomendações, pois nelas há a necessidade de se comprovar à UADIN as solicitações devidas para que os processos estejam em conformidade legal, trazendo benefícios financeiros e não financeiros ao IFSP.

RESUMO

TOTAL DE RECOMENDAÇÕES REVISTAS NO EXERCÍCIO ATUAL: 196 (cento e noventa e seis)

TOTAL DE RECOMENDAÇÕES IMPLANTADAS: Todas as recomendações foram revisadas para que sejam adaptadas aos novos marcos regulatórios. As justificativas estão em cada uma. Não obstante, não houve a implantação de recomendações no exercício.

TOTAL DE RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLANTADAS: Em virtude da revisão das recomendações no exercício, permanecem as reiteraões para implantação.

TOTAL DE RECOMENDAÇÕES VINCENDAS: Do total de 196 (cento e noventa e seis) recomendações previstas e reavaliadas de acordo com os novos marcos regulatórios, chegamos à seguinte disposição:

- a) 10 (dez) recomendações continuarão sob monitoramento da UADIN, para serem atendidas nos exercícios seguintes;
- b) 23 (vinte e três) recomendações foram arquivadas, pelos motivos expostos nos tópicos; e
- c) 163 (cento e sessenta e três) recomendações foram suprimidas, por duplicidade, e convertidas em Notas Técnicas, que serão encaminhadas aos gestores para orientação e reiteração do conteúdo nas recomendações, porém não mais sofrerão monitoramento por parte da UADIN.

Atendimento do Plano de Providências Permanente da CGU/SP

Relatório de Auditoria: 201317694

Constatação 8 - Produção de pesquisas em quantidade inferior ao estabelecido no Termo de Acordo de Metas e Compromissos.

Recomendação 90265: Aprimorar os controles sobre os Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão de forma a garantir o cumprimento de todas as parcelas integrantes da carga horária docente. Fazer esse monitoramento por meio de sistema informatizado adequado a essa finalidade.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: De acordo com informação do IFSP, a atualização do Sistema SUAP, com inserção dos dados para educação básica, está prevista para o primeiro semestre de 2019. No âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a finalização da implantação do SUAP – Módulo Pesquisa está prevista para o final do 2º semestre de 2019, quando será possibilitada a geração de relatórios informatizados das atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito do IFSP. No que diz respeito à Pró-Reitoria de Extensão, o cronograma de incorporação de todas as ações de extensão no sistema SUAP será definido até o primeiro semestre de 2019. Sendo assim, reavaliaremos o atendimento da recomendação quando da próxima análise do Plano de Providências Permanente, mantendo este item em monitoramento.

Providências Implantadas pelo Gestor em 23/01/2019: Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 022/2018 (Processo 23305.014746.2018-17), encaminhada pela Unidade de Auditoria Interna do IFSP e gerada a partir do Plano de Providências Permanente da CGU, a Pró Reitoria de Ensino (representada pelo Sr. Alexandre Aldo Neves), a Pró Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (representada pela Sra. Francismeire Neves da Silva) e a Pró Reitoria de Extensão (representada pela Sra. Fernanda Sorrentino Atanes) do IFSP, em conjunto, manifestam-se conforme segue:

a) Pró Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

A previsão para a implantação do módulo de pesquisa permanece inalterada, ou seja, para o final do 2º semestre/2019.

b) Pró Reitoria de Extensão:

A Pró Reitoria de Extensão continua utilizando o Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Sigproj para registro, análise e acompanhamentos das ações de extensão. Conforme resposta apresentada anteriormente, o Sigproj é um sistema do MEC que permite a consulta pública de todas as ações de extensão e possibilita a geração de relatórios para subsidiar o monitoramento das atividades docentes relativas à Extensão. Ademais, a PRX participa do processo de implantação do SUAP no IFSP, de forma que já analisou todos os módulos relativos à Extensão e solicitou à equipe de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, os aprimoramentos necessários para adequação do sistema ao contexto do IFSP. Nesse sentido, cumpriu-se a criação do módulo “projeto” de acordo com cronograma estabelecido em conjunto com a Pró Reitoria de Desenvolvimento Institucional, a execução deste se dará com a publicação do edital de projetos de extensão de 2019. Os demais módulos de extensão, para gestão de programas, prestação de serviços e eventos, têm implantação prevista para o primeiro semestre de 2019, permanecendo o cronograma anteriormente informado. O módulo de cursos está em análise, pois seu desenvolvimento está sendo realizado de forma conjunta com PRE e PRP. A próxima

etapa será a definição de cronograma para a implantação do módulo para gestão de cursos de extensão e a migração de dados do Sigproj para o SUAP.

c) Pró Reitoria de Ensino

De acordo com o cronograma anteriormente apresentado, a PRE encaminha a situação atual do cronograma de implantação do Módulo Educacional no SUAP:

- Implantação dos Cursos de Educação Básica no SUAP

Situação: dentro do prazo

Conforme cronograma, a implantação dos Cursos de Educação Básica no SUAP está ocorrendo, conforme previsto, nesse primeiro semestre de 2019, com início em 31 de janeiro de 2019. Por fim, informamos que a mais recente implantação no sistema acadêmico, que vai de encontro a recomendação de “aprimorar o controle da carga horária docente por sistema informatizado”, que envolve ensino, pesquisa e extensão, é o cadastro e disponibilização para consulta pública, no SUAP, do Plano Individual de Trabalho Docente (PIT), conforme manual anexo, possibilitando a visualização das atividades realizadas pelos docentes a partir do primeiro semestre de 2019.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 20/05/2019: De acordo com informação do IFSP, a atualização do Sistema SUAP, com implantação dos Cursos de Educação Básica, está ocorrendo conforme o cronograma, com início em 31 de janeiro de 2019. No âmbito da Pró Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a previsão para a implantação do módulo de pesquisa permanece inalterada, ou seja, para o final do 2º semestre de 2019. A Pró Reitoria de Extensão continua utilizando o Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Sigproj para registro, análise e acompanhamento das ações de extensão, que, de acordo com o IFSP, permite a consulta pública de todas as ações de extensão e possibilita a geração de relatórios para subsidiar o monitoramento das atividades docentes relativas à Extensão. A Pró Reitoria participa do processo de implantação do SUAP no IFSP, de forma que já analisou todos os módulos relativos à Extensão e solicitou à equipe de Desenvolvimento de Sistemas de Informação os aprimoramentos necessários para adequação do sistema ao contexto do IFSP. Sendo assim, reavaliaremos o atendimento da recomendação quando da próxima análise do Plano de Providências Permanente, mantendo este item em monitoramento.

Providências Implantadas pelo Gestor em 26/09/2019: Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 01/2019, Processo 23305.012734.2019-21, encaminhada pela Unidade de Auditoria Interna do IFSP e gerada a partir do Plano de Providências Permanente da CGU, a Pró-Reitoria de Ensino (representada pelo Sr. Reginaldo Vitor Pereira), a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (representada pelo Sr. Eder José da Costa Sacconi) e a Pró-Reitoria de Extensão (representada pela Sra. Fernanda Sorrentino Atanes) do IFSP, manifestam-se conforme segue:

1 - PRO-REITORIA DE ENSINO:

Através da Resposta à Solicitação de Auditoria sem número, de 18/09/2019 a Pro-Reitoria de Ensino informou: De acordo com o cronograma anteriormente apresentado, a PRE encaminha a situação atual do cronograma de implantação do Módulo Educacional no SUAP:

- Implantação dos Cursos de Educação Básica no SUAP

Situação: Implantado

Informamos ainda, que foi implantado no sistema acadêmico (SUAP), o cadastro do Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) e a Portaria IFSP nº 2965, de 16 de agosto de 2019 dispõe sobre o procedimento para apresentação dos Planos Individuais de Trabalho dos docentes no IFSP no SUAP, conforme pode ser verificado no Anexo: 2019_08_16-Portaria_2965-Dispõe sobre PIT no SUAP (Anexo I).

Para fins de transparência, as informações do PIT estão disponibilizadas para consulta pública, possibilitando a visualização das atividades realizadas pelos docentes a partir do primeiro semestre de 2019. A consulta pode ser realizada por meio do link: <https://suap.ifsp.edu.br/>, conforme mostrado nas figuras 1, 2, 3 e 4 (Anexo II).

Para fins de gerenciamento/monitoramento (Interno) das atividades docentes lançadas no PIT, o SUAP gera relatórios (figura 5) das atividades docentes, para cada período letivo, por docente e câmpus. No relatório, são disponibilizadas as seguintes informações:

- Distribuição da carga horária de trabalho docente, separada por regência de aulas, preparação de aulas e outras atividades;
- Descrição das atividades desenvolvidas e quantidade de horas disponibilizadas para “Outras Atividades”, que por sua vez, estão divididas em “Ensino”, “Pesquisa e Inovação”, “Extensão”, “Atividades de Formação Continuada” e “Administração e Representação”.

A Resposta à Solicitação de Auditoria está anexada a esta manifestação como Anexo II, para que possam ser verificadas as figuras que demonstram a metodologia de acesso ao SUAP para consulta das atividades docentes.

Sendo assim, para a Pró-Reitoria de Pesquisa considera-se que a recomendação já foi atendida.

2 - PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Em 18/09/2019, a Pro-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação encaminhou e-mail resposta à UADIN com a seguinte informação:

A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação está monitorando junto a Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - AssTIC o andamento do processo de implantação do módulo pesquisa no SUAP. A última informação é que está mantido o cronograma informado anteriormente sem nada a acrescentar. Dessa forma, para a Pro-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação permanece a solicitação de prorrogação de prazo para atendimento da recomendação.

3 - PRO-REITORIA DE EXTENSÃO

Em 17/09/2019, a Pro-Reitoria de Extensão encaminhou e-mail resposta à UADIN com a seguinte informação:

A Pró-reitoria de Extensão está realizando o processo de migração da plataforma Sigproj para o SUAP, sistema utilizado pelo IFSP. Realizou a implantação do Módulo SUAP - Extensão, transferindo da plataforma Sigproj para o SUAP as seguintes atividades de extensão: projetos, programas e eventos. Desse modo, a atribuição de carga horária docente destinada à realização dessas atividades já tem registro no sistema institucional. A implantação relativa aos cursos de extensão no SUAP está em fase de teste, devendo ocorrer no início de 2020. Nessa etapa de transição, o registro e controle dos cursos de extensão continuam ocorrendo na plataforma Sigproj. Dessa forma, para a Pro-Reitoria de Extensão permanece a solicitação de prorrogação de prazo para atendimento da recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/11/2019: Foi recomendado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) que aprimorasse o monitoramento sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão, mediante a utilização de sistema informatizado apropriado para essa finalidade. Segundo o gestor, o processo de implantação dos módulos do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) está quase concluído, restando apenas o término do processo de implantação do módulo pesquisa, a migração da plataforma Sigproj para o SUAP, e o encerramento da fase de testes do Módulo SUAP – Extensão. Isto posto, o item segue em monitoramento até que a unidade comprove que todos os módulos referentes às atividades de ensino, pesquisa e extensão estão implantados e atendendo aos objetivos propostos.

STATUS: EM MONITORAMENTO

Relatório de Auditoria nº 201407334

Constatação 2.1.1.2 – Falta de estrutura adequada do Sistema de Correição da Entidade. Registros no CGU-PAD de processos disciplinares instaurados somente a partir de 04/04/2008.

Recomendação 67905: Elaborar normativo interno que regulamente o Sistema de Correição da Entidade.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: A minuta de Resolução que institui a Unidade de Correição e determina seu Regimento Interno encontra-se em fase de análise pela Procuradoria Federal junto ao IFSP para emissão de parecer. Manteremos o item em monitoramento.

Providências Implantadas pelo Gestor em 23/01/2019: Em resposta à solicitação de auditoria n.º 23/2018, encaminhada pela Unidade de Auditoria Interna através do Processo Eletrônico 23305.014748.2018-06, o Assessor da Reitoria, Sr. Ricardo José Correa, comunicou, em 11/01/2019, através do Memorando 01/2019-DAPAD, que houve a suspensão provisória do andamento de implantação da Unidade de Correição do IFSP, pelos motivos que aponta:

- a) Manifestação contrária por parte do parecer da PRF-IFSP, com recomendações específicas para tanto;
- b) Indeferimento pelo Presidente do CONSUP de inclusão das tratativas necessárias em reunião do Conselho, pelos motivos expostos;
- c) Propositura, pelo Governo Federal, do Projeto de Lei n.º 11279/2019, que trata do desmembramento do IFSP em 3 (três) Institutos distintos no Estado de São Paulo.

Documentos de suporte às providências foram anexados.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 20/05/2019: A minuta de Resolução que institui a Unidade de Correição retornou da análise da Procuradoria com manifestação contrária, determinando que previamente seja reformado o Estatuto do IFSP, com a adequação do Regimento Geral para constar a previsão da Unidade de Correição. Sendo assim, manteremos o item em monitoramento.

Providências Implantadas pelo Gestor em 26/09/2019: Em resposta à solicitação de auditoria n.º 02/2019, encaminhada pela Unidade de Auditoria Interna através do Processo Eletrônico 23305.012736.2019-10, a Diretora Adjunta de Processos Administrativos Disciplinares, Sra. Priscila Segantini Varaschin, comunicou, em 19/09/2019, através do Ofício 30/2019 - DAPAD-GAB/GAB-RET/RET/IFSP, informando:

A.I. Após a manifestação da Procuradoria Jurídica junto ao IFSP, por meio do Parecer n. 00989/2018, as novas definições de datas para o cronograma estão dependendo da apreciação pelo Conselho Superior da previsão da Unidade Correcional juntamente às definições de competência deste órgão no Regime geral e Estatuto. Na sequência, será novamente encaminhada àquela Procuradoria a minuta de Resolução e Regimento Interno da Corregedoria-Seccional do IFSP para análise jurídica.

A.II. Não obstante, quanto ao treinamento dos membros do cadastro permanente, previsto no cronograma, ainda se mantêm, conforme necessidade de se compor membros para as comissões disciplinares dos cursos / instruções, preferencialmente pelo sistema de videoconferência, de modo a aprimorar o conhecimento dos servidores. Ademais, solicitaremos junto à Superintendência da Controladoria-geral União deste Estado data para realização de treinamento aos referidos membros de modo a aperfeiçoar a condução dos processos.

A.III. Nesse passo, esclarecemos ainda que a Diretoria-adjunta de Processos Administrativos Disciplinares tem trabalho com apenas 3 (três) servidores para atender todas demandas dos 37 (trinta e sete) câmpus, além da Reitoria deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, demandas essas já discriminadas e apontadas em Solicitação de Auditoria anterior.

B. Posteriormente ao indeferimento do pedido por não haver espaço em Pauta, foi reiterado ao Presidente do Conselho Superior previsão de nova data para que o assunto fosse tratado, conforme anexo (Anexo I). O referido Presidente solicitou à Secretaria dos Colegiados a inclusão em pauta no Conselho Superior, a fim de ser apreciada a previsão da Unidade Correcional e a definição das competências deste órgão. Conforme cópia, em anexo, o Secretário dos Colegiados se manifestou que o tema será possivelmente tratado na reunião de dezembro de 2019.

C. Como informado no item anterior, foi determinada à Secretaria dos Colegiados inclusão em pauta, a fim de que o sequenciamento do projeto se torne possível.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/11/2019: No Relatório nº 201407334, foi recomendado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) que elaborasse normativo interno para a regulamentação do sistema de correição interna da entidade. De acordo com o gestor, após a manifestação contrária da Procuradoria Jurídica, com recomendações específicas para tanto, nova minuta de Resolução e Regimento interno da Corregedoria-Seccional do IFSP deverá ser apreciada pelo Conselho Superior, órgão máximo deliberativo desse instituto. Esse tema provavelmente será tratado na reunião de dezembro de 2019. Após a apreciação da minuta pelo mencionado Conselho, o documento deverá ser novamente analisado pela Procuradoria Jurídica. Pelos motivos expostos, o gestor solicitou um prazo maior para a execução dos procedimentos obrigatórios. Tendo em vista que a situação atual foi devidamente esclarecida, concordamos com a prorrogação do prazo para o atendimento da recomendação.

STATUS: EM MONITORAMENTO

Relatório de Auditoria nº 201407334

Constatação 4.1.1.3 - Deficiências nas instalações prediais quanto a combate/prevenção de incêndios, estanqueidade à água e acessibilidade.

Recomendação 67903: Recomendamos que as deficiências verificadas sejam sanadas.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: O Instituto informou que o projeto executivo necessário para as referidas adequações ainda está pendente de aprovação na Prefeitura do Município de São Paulo. Após a aprovação do projeto, será efetuada a fase de reforma. Sendo assim, manteremos o item em monitoramento.

Providências Implantadas pelo Gestor em 23/01/2019: Em resposta à solicitação de auditoria n.º 024/2018, encaminhada pela Unidade de Auditoria Interna através do Processo Eletrônico n.º 23305.014750.2018-77, a Diretora de Administração em exercício do Campus São Paulo, Sra. Cristiane Simão, encaminhou, em 10/01/2019, o Memorando n.º 04/2019-DAD, com as seguintes explanações:

a) Foi formalizado o 4.º Termo de Aditamento ao Contrato n.º 07/2015 (Anexo), com a empresa OFFICEPLAN PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO LTDA. - EPP, empresa responsável pelo desenvolvimento do projeto executivo necessário para a Reforma, Adequação e Ampliação de todo o complexo edificado do Campus São Paulo do IFSP, com processo de aprovação legal, conforme informações, orientações e diretrizes contidas na especificação do Projeto Básico de contratação (prorrogado por mais 365 dias).

b) Dentro deste escopo encontram-se os projetos de combate e prevenção de incêndio e acessibilidade e aprovação dos projetos junto à Prefeitura do Município de São Paulo, ainda pendentes até a presente data.

c) No Memorando n.º 003/2018 (Anexo), que consta do processo n.º 23306.003147.2018-50 - 4.º Termo de Aditamento do referido Contrato - os fiscais de contrato esclarecem as motivações para o novo aditamento contratual, tendo em vista que os projetos de combate e prevenção de incêndio e acessibilidade e aprovação legal ainda estavam pendentes, pela não conclusão junto à Prefeitura do Município de São Paulo.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 20/05/2019: O Instituto informou que o projeto executivo necessário para as adequações necessárias no que tange ao combate e prevenção de incêndios e acessibilidade ainda está pendente de aprovação na Prefeitura do Município de São Paulo, que é pré-requisito para o início da fase de reforma. Sendo assim, manteremos o item em monitoramento.

Providências Implantadas pelo Gestor em 26/09/2019: Em resposta à solicitação de auditoria n.º 003/2019, encaminhada pela Unidade de Auditoria Interna através do Processo Eletrônico n.º 23305.012737.2019-64, o Diretor de Administração do Campus São Paulo, Sr. Roberto José dos Santos, encaminhou, em 16/09/2019, o Memorando n.º 51/2019-DAP/SPO, informando que os projetos executivos necessários para as adequações do prevenção de combate a incêndios e de acessibilidade, ainda estão pendentes, dependendo única e exclusivamente da aprovação por parte da Prefeitura Municipal de São Paulo, projetos estes, estão em análise para aprovação. Desta forma, solicita a prorrogação do prazo para atendimento da recomendação. A Diretoria Administrativa do Campus São Paulo não encaminhou documentos anexados à sua resposta.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/11/2019: No Relatório n.º 201407334, os auditores apontaram que havia deficiências nas edificações do Campus São Paulo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP). Conseqüentemente, recomendou que as deficiências verificadas fossem sanadas. As reformas necessárias para sanar as deficiências apontadas no sistema de prevenção e combate a incêndios e na acessibilidade não foram iniciadas porque, de acordo com o gestor, os projetos executivos ainda não foram aprovados pela Prefeitura do Município de São Paulo. Pelos motivos expostos, o gestor solicitou um prazo maior para a adoção das medidas necessárias. Tendo em vista que a situação foi devidamente esclarecida, concordamos com a dilação do prazo para o atendimento da recomendação.

STATUS: EM MONITORAMENTO

Relatório de Auditoria Anual de Contas (exercício de 2016)

4.1.2.1 CONSTATAÇÃO:

Concessão de Retribuição por Titulação sem apresentação do diploma.

Recomendação 2: Verificar se há docentes que recebem RT, mas que ainda não apresentaram o respectivo diploma ao IFSP, exigindo nesses casos a apresentação do documento.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: O IFSP informou que todos os docentes instados a apresentar a documentação para a regularização de pagamento de RT o fizeram, tendo sido os processos regularizados. Não houve necessidade de abertura de Processos de Regularização Cadastral e Financeira. O Instituto informou ainda sobre o caso de dois docentes que cursaram o mestrado sem, entretanto, obter o título de Mestre, não possuindo, pois, certificados. Informou o IFSP que os dois casos foram encaminhados para a CPPD, para verificar qual foi o embasamento jurídico considerado à época que justificou e autorizou o deferimento da concessão, e que poderá ser aberto o Processo de Regularização Cadastral e Financeira para os dois casos. Sendo assim, manteremos o item em monitoramento até que o IFSP informe sobre a regularidade no recebimento do RT pelos citados docentes.

Providências Implantadas pelo Gestor em 21/02/2019: Em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 25/2018, encaminhada pela Unidade de Auditoria Interna através do Processo Eletrônico n.º 23305.014752.2018-66, o Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional, Prof. Aldemir Versani de Souza Callou encaminhou, em 19/02/2019, o Memorando PRD n.º 03/2019, com as seguintes explicações:

No ano de 2006 (antes mesmo da mudança de denominação para IFSP) foram concedidos RT de Especialista a dois docentes que cursaram mais de 360 horas de mestrado, sem, entretanto, ter obtido o título de Mestre, mas com os créditos convalidados para especialização. A concessão ao servidor E**** B**** F***** foi feita através da Portaria 616 de 15/08/2016 (Anexo I) e ao servidor I*** F***** M***** através da Portaria 865 de 11/10/2006 (Anexo II). Instada a se pronunciar, a CPPD informou que a validação dos estudos realizados

como especialização, bem como a concessão procedida, embasou-se no artigo 7.º da Resolução CES n.º 3, do ano de 1999 (Anexo III), a qual foi revogada pela Resolução CES n.º 1, de 2001 (Anexo IV), que trata de Especialização, mas que não proibiu expressamente a continuidade da utilização de créditos de mestrado como tanto. Não obstante, o IFSP não mais concedeu RT de Especialização com os créditos de Mestrado tão logo foi editada a Resolução CNE/CES n.º 1 de 08/06/2007 (Anexo V), a qual revogou a Resolução CES n.º 1 de 2001, ainda que parcialmente.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 20/05/2019: O IFSP menciona o caso de dois docentes aos quais foram concedidos RT de especialista, sem o título de Mestre, porém com os créditos correspondentes. A recomendação é baseada no Acórdão TCU n.º 11.374/2016 - 2ª Câmara e Ofício Circular n.º 818/2016-MP, de 09 de dezembro de 2016, que dispõem que a apresentação do diploma é requisito para pagamento da RT. Será mantida a recomendação até que os docentes mencionados apresentem a titulação correspondente para o pagamento de RT.

Providências Implantadas pelo Gestor em 26/09/2019: Em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 04/2019, encaminhada pela Unidade de Auditoria Interna através do Processo Eletrônico n.º 23305.012740.2019-88, o Prof. M.Sc. Vitor Mendes Caldana, membro da CPPD, encaminhou a seguinte resposta acerca dos docentes com pendências:

1- O Docente E**** B**** F***** já possui titulação de Mestrado reconhecida, com solicitação encaminhada através do Processo Eletrônico n.º 23306.005498.2018-03, com data de abertura em 06/12/2018. Foi solicitada pela UADIN à CPPD os seguintes documentos para apresentação aos órgãos de controle:

- a) Cópia do certificado do Mestrado do docente em referência.
- b) Número da portaria de concessão da RT de Mestre para o docente.
- c) Cópia escaneada da referida portaria de concessão.

A CPPD ainda não encaminhou resposta à solicitação da UADIN. Tão logo recebamos os documentos providenciaremos nova manifestação a esta recomendação para que sejam incluídos, para análise da CGU.

2- O Docente I*** F***** M***** encaminhou à CPPD uma série de e-mails que já haviam sido enviados anteriormente para a Sra. ANNA MARIA DA COSTA DA SILVA, da DGP/SPO, para que fossem anexados ao processo de concessão da sua RT. Como este docente recebe RT de Especialista, que foi concedida baseada no seu histórico de Mestrado, que não foi concluído e ele não possui o referido certificado, foi apresentado pelo mesmo cópia digitalizada de Certificado concedido pela FATEC, com carga horária de 540 horas (Anexo I). Este certificado é equivalente à Licenciatura Plena e o docente aguarda parecer de que seja validado como especialização, já que já possui a graduação. A DGP/SPO não informou a posição do processo em referência. Foi solicitado à mesma, pela UADIN, que apresente o resultado da avaliação de encaminhamento do pedido do docente. Tão logo sejam disponibilizados à UADIN os resultados do referido processo, providenciaremos nova manifestação a esta recomendação para que sejam incluídos, para análise da CGU.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/11/2019: No Relatório n.º 201700870, foi recomendado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo que verificasse se há docentes que recebem a Retribuição por Titulação – RT, sem a apresentação do respectivo diploma. Segundo o gestor, após a realização de procedimento de verificação, por meio do qual servidores foram instados a apresentar a documentação para a regularização de pagamento, constatou-se que dois servidores cursaram o curso de mestrado, sem obter, no entanto, o título de mestre, não possuindo, portanto, certificados. Mesmo assim, pelo fato de possuírem mais créditos do que o necessário para obterem o título de Especialista, passaram a receber a retribuição a ele correspondente. Em sua última manifestação, o gestor descreveu a seguinte situação:

1. O docente E**** B**** F***** já possui titulação reconhecida de Mestrado, mas, até 26/09/2019, a CPPD não disponibilizou as cópias digitais dos documentos comprobatórios para a análise desta Controladoria;

2. Para suprir a ausência do certificado de Mestrado, o docente I*** F***** M***** apresentou certificado expedido pela Fatec, equivalente à Licenciatura Plena. No momento, aguarda parecer sobre a validação desse certificado como especialização, já que possui a graduação.

Isto posto, o item segue em monitoramento até que o IFSP apresente os documentos comprobatórios de que os mencionados docentes fazem jus ao recebimento da RT.

(Os nomes dos servidores foram suprimidos em razão da lei geral de proteção de dados)

STATUS: EM MONITORAMENTO

4.1.2.2 CONSTATAÇÃO:

Aceitação de concessão de Retribuição por Titulação por Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC analisado e concedido por outro Instituto Federal.

Recomendação 1: Analisar pedido de concessão de RSC-III deste servidor sob os critérios estabelecidos pelo IFSP. Verificar se houve pagamento indevido e tomar as providências necessárias, se for o caso.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: A análise do servidor não foi concluída, pelo fato de o docente ter apresentado apenas comprovação de recebimento de RSC-III na Instituição de origem e comprovação de titulação, não tendo apresentado os documentos necessários para viabilização da avaliação pelo IFSP.

Providências Implantadas pelo Gestor em 28/01/2019: Em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 025/2018, encaminhada pela Unidade de Auditoria Interna através do Processo Eletrônico n.º 23305.014752.2018-66, o Pro Reitor de Desenvolvimento Institucional, Prof. Aldemir Versani de Souza Callou informou, através de Memorando da PRD, que o servidor em referência foi orientado a abrir o processo via SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) seguindo todos os trâmites do IFSP, conforme orientações. Após análise da documentação foi emitido parecer do avaliador externo, cuja cópia do documento segue em anexo, o qual comprova que o servidor possuía os requisitos de pontuação para o recebimento do RSCIII desde a data de 27/05/2014. O início do exercício do servidor no IFSP foi em 19/01/2016, data na qual foi concedido o RSCIII. Dessa forma, não há mais outras providências a serem tomadas, encerrando-se tal pendência.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 20/05/2019: O pedido de concessão de RSC - III do servidor foi analisado, tendo sido verificada a pertinência do pagamento, de modo que não houve pagamento indevido.

STATUS: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA

Anexo 4

Detalhamento das capacitações da equipe da UADIN

50º FONAITec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação.

Participantes: O Chefe da Unidade de Auditoria Interna: Ocimar de Jesus Borges.

Tema: Integrar e Fortalecer as Auditorias Internas do Poder Executivo Federal.

Local: Brasília - DF

Período: 13 a 17 de maio de 2019 – 30 horas de capacitação presencial e 10 horas de capacitação à distância, totalizando 40 horas de capacitação.

DIÁRIAS	R\$ 1.196,45
PASSAGENS	R\$ 1.357,19
TREINAMENTOS	R\$ 1.000,00
TOTAL	R\$ 3.553,64

51º FONAITec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação.

Participantes: O Chefe da Unidade de Auditoria Interna: Ocimar de Jesus Borges e a servidora Alessandra Vaz Ferreira.

Tema: As Auditorias Internas Governamentais como agentes de qualificação da gestão pública.

Local: São Paulo - SP

Período: 22 a 25 de outubro de 2019 – 24 horas.

DIÁRIAS	R\$ 0,00
PASSAGENS	R\$ 0,00
TREINAMENTOS	R\$ 1.600,00
TOTAL	R\$ 1.600,00

TOTAL GERAL

DIÁRIAS	R\$ 1.196,45
PASSAGENS	R\$ 1.357,19
TREINAMENTOS	R\$ 2.600,00
TOTAL	R\$ 5.153,64

CURSOS SEM CUSTO

- **Gestão de Riscos com ênfase em Integridade - CGU
CGU/Regional/SP**

Local: Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC

Período: 13/03/2019

Carga horária: 8 horas.

Servidor Participante: O Chefe da Unidade de Auditoria Interna, Ocimar de Jesus Borges.

- **Docência em Auditoria**

Disciplina ministrada em Curso Superior: Bacharelado em Ciências Contábeis – 8.º Termo – Período Noturno

Local: CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE BARRETOS – UNIFEB – BARRETOS – SP

Período: 31/07/2019 a 14/12/2019 – Sextas-feiras.

Carga horária semestral: 72 horas.

Servidor Docente: O Chefe da Unidade de Auditoria Interna, Ocimar de Jesus Borges.