INSTITUTO FEDERAL
Sul de Minas Gerais

RAINT 2019

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DA COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA INTERNA DO IFSULDEMINAS DO EXERCÍCIO DE 2019

CGAI

Processo nº 23343.002281.2018-97

Resumo

RAINT – Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna do exercício de 2019. Relatório que expõe a realidade vivenciada pela CGAI no decorrer no ano, na forma de um conteúdo que traduz o desempenho da CGAI.

O RAINT é elaborado de forma consolidada, demonstrando as ações desenvolvidas pela equipe no limite dos recursos disponíveis e utilizados, além de trazer dados sobre a análise da maturidade dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e controles internos do IFSULDEMINAS na percepção da CGAI. As informações contidas nele podem contribuir para a tomada de decisões da gestão e da própria CGAI.

O relatório foi elaborado com o foco de atender os interesses das partes interessadas na forma de instrumento de transparência com informações que traduzem o desempenho da equipe da CGAI.

Siglas

AUDIN – Auditoria Interna no Ministério Público da União
CD – Conselho Deliberativo
CF – Constituição Federal
CGAI – Coordenação-geral de Auditoria Interna
CGU – Controladoria-Geral da União
CGU–PAD – Sistema de gestão de procedimentos disciplinares da CGU
CONSUP – Conselho Superior do IFSULDEMINAS
DTIC – Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações
EAD – Educação a Distância
EAP – Estrutura Analítica do Projeto
e-Tec – Escola Técnica Aberta do Brasil
FADEMA – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento e Ensino de Machado
FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
FORTEC – Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia
IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas
IIA – *The Institute of Internal Auditors*
IMD – Índice de Maturidade da Dimensão
IMG – Índice de Maturidade Global
IN – Instrução Normativa
IPPF – *International Professional Practices Framework*
MEC – Ministério da Educação
MPOG – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
MPU – Ministério Público da União
NF – Nota Fiscal
PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna
PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional
PGMQ – Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade
PIQ – Programa de Institucional de Qualificação
RAINT – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna
RRBAAI – Registro do Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental
SAPIENS - Sistema AGU de Inteligência Jurídica
SEORI – Secretaria de Orientação e Avaliação
SIAUDI – Sistema de Auditoria Interna
SIGAD – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos
SISREQ – Sistema de Gerenciamento de Requisições
SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública
TIC – Tecnologia da Informação e Comunicações
UAIG – Unidade de Auditoria Interna Governamental
UG – Unidade Gestora

Quadros e figuras

Quadro 1 - Equipe da CGAI em 2019 6
Quadro 2 - Recursos financeiros utilizados (R$0,00) 6
Quadro 3 - Situação das atividades planejadas no PAINT/2019 8
Quadro 4 – Demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, via PAINT/2019 8
Quadro 5 - Consultoria iniciada em 2019 não previstas no PAINT 9
Quadro 6 - Relação das consultorias simples realizadas em 2019 não previstas no PAINT/2019 9
Quadro 7 - Atividade de auditoria não planejada no PAINT/2018 e em execução em 2019 9
Quadro 8 – Demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, via extra PAINT/2019 10
Quadro 9 - Atividades Administrativas de gestão relacionadas à correição, não planejadas no PAINT/2019 10
Quadro 10 - Situações das Orientações passivas e tempestivas emitidas em 2019 na forma de Consultorias simples 11
Quadro 11 – Relação dos status das recomendações vigentes no exercício de 2019 12
Quadro 12 – Demonstrativo do quantitativo de recomendações e orientações tratadas em 2019 19
Quadro 13 – Demonstrativo resumo do quantitativo de recomendações e orientações tratadas em 2019 19
Quadro 14 – Resumo dos fatos impactantes 20
Quadro 15 - Capacitações 21
Quadro 16 - Benefícios Não Financeiros Efetivos em 2019 26
Quadro 17 – Resumo da execução do projeto RRBAAI em 2019 28

Figura 1 – Governança no âmbito da PROGEP 22
Figura 2 – Governança no âmbito da PROEN 23
Figura 3 - Sistema de Gestão de Riscos do IFSULDEMINAS 24
Figura 4 – Matriz comparativa dos resultados 2018 e 2019 25
Figura 5 – Índice de maturidade de cada dimensão (IMD) 25
Figura 6 – Índice de maturidade global (IMG) 25
Figura 7 – Sub-dimensões avaliadas, seus respectivos resultados e comparativo entre 2018 e 2019 26

Sumário

Resumo....2
Siglas....3
Quadros e figuras....4
Sumário....5
Introdução....6
Recursos da CGAI em 2019....6
Característica estrutural do IFSULDEMINAS....6
RESUMO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2019 PELA CGAI....8
1. Atividades planejadas no PAINT/2019 e respectivas situações....8
2. Atividades realizadas, mas não planejadas em 2019 e respectivas situações....9
3. Orientações e Recomendações emitidas e respectivas situações....11
4. Fatos relevantes que impactaram nas atividades da CGAI....20
5. Capacitação dos servidores da equipe....21
6. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos....21
6.1. Processo de governança e Processo de Controles Internos....21
6.2. Processo de Gerenciamento de Risco....23
7. Demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros....26
8. Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ....28

Introdução

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT é um documento contendo, entre outros assuntos, o relato das atividades de auditoria desenvolvidas durante o ano, com destaque para: quantitativo dos recursos humanos e financeiros utilizados; total das auditorias realizadas; eficácia dos resultados obtidos; pendências existentes, se for o caso, com as justificativas pertinentes; nível de maturidade dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controle interno, além de solicitações ou sugestões necessárias ao melhor desempenho das atividades.

O objetivo do relatório é permitir uma avaliação do desempenho da Coordenação-Geral da Auditoria Interna do IFSULDEMINAS – CGAI, perante as atividades planejadas para o exercício de 2019 de forma transparente.

Além disso, o relatório foi elaborado com base nas orientações expostas na Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018, da Secretaria Federal de Controle Interno, mas especificamente as contidas no Capítulo IV.

Controle de versões			
Data	**Versão**	**Autor**	**Detalhes**
30/03/2020	1ª	Eufrásia	Versão inicial

Recursos da CGAI em 2019

Quadro 1 - Equipe da CGAI em 2019

Servidor	Cargo	Formação
Gabriel Filipe da Silva	Auditor	Direito
Raquel Bonamichi dos Santos Soares	Auditora	Direito
Eufrásia de Souza Melo	Auditora	Ciências Contábeis
	Licenças independente dos motivos, por dia(s) em 2019	
Gabriel Filipe da Silva	74 dias	
Raquel Bonamichi dos Santos Soares	41 dias	
Eufrásia de Souza Melo	Não houve	

Fonte: SUAP

Quadro 2 - Recursos financeiros utilizados (R$0,00)

	Diárias	Passagens	Aquisições
1	0	0	0
T	**0**	**0**	**0**
TG	**0**		

Fonte: SIAFI

Característica estrutural do IFSULDEMINAS

O IFSULDEMINAS é composto pela Reitoria e 08 (oito) campi, cabendo à Reitoria, conforme definida na Lei 11.892/2008, a função de órgão executor que descentraliza os recursos orçamentários para os respectivos campi, exceto os relacionados a pessoal, encargos sociais e benefícios aos servidores.

O Ifsuldeminas é identificado na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Projeto da Lei Orçamentária (PLOA), como órgão 26412.

Nos sistemas integrados do governo federal, esse órgão é formado por Unidade Gestoras (UGs), identificação técnica no âmbito do Sistema de Administração Financeira (SIAFI),

e por Unidades Administração de Serviços Gerais (UASGs), identificação técnica no âmbito do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). As identificações estão distribuídas assim:

- ✓ Reitoria: 158137;
- ✓ Campus Inconfidentes: 158305;
- ✓ Campus Machado: 158304;
- ✓ Campus Muzambinho: 158303;
- ✓ Campus Passos: 154810;
- ✓ Campus Poços de Caldas: 154809;
- ✓ Campus Pouso Alegre: 154811; e
- ✓ Os *Campi* Avançados de Carmo de Minas e de Três Corações não possuem UG/UASG.

RESUMO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2019 PELA CGAI

1. Atividades planejadas no PAINT/2019 e respectivas situações

A seguir o quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT, realizados, não concluídos e não realizados.

Quadro 3 - Situação das atividades planejadas no PAINT/2019

ID	TA[1]	Objeto nível da origem[2]	Objetivo geral	Tipo origem	Origem	Processo	Status em dezembro / 2019
1	Avaliação	1.3 Fundação de Apoio	Verificar a conformidade da relação da fundação de apoio com o IFSULDEMINAS	Gestor; Obrigatória;	Solicitado pelos gestores e obrigatório pelo Ácordão nº 1178/2018, principalmente relativo ao item 9.5.1.	23343.002591.2019-92	Não concluído
2	Avaliação	3.1.6 Cooperativa-escola	Verificar a conformidade da relação da Cooperativa-escola com o IFSULDEMINAS	Gestor	Solicitado pelos gestores.		Não realizado
3	Avaliação	3.1.7 – Diretoria[2]	Verificar a conformidade da gestão dos contratos relacionados a terceirização no Campus Muzambinho.	Gestor	Solicitado pelos gestores.		Não concluído
4	Consultoria	2 – Órgãos executivo; e 3 – *Campi*	Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas do IFSULDEMINAS	Obrigatória	Decreto nº 3591/2000 e a Resolução CONSUP nº 43/2015		Não concluído
5	Consultoria	2.5.6 - Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada Flexibilizada	Assessorar a atualização do regulamento perante a Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018.	Análise de riscos	Matriz GUT	23343.003194.2019-38	Não concluído
6	Consultoria	2.2.1 - Comissão de Acompanhamento da Normativa Docente	Assessorar sobre o estabelecimento de competências no regimento interno desta comissão.	Análise de riscos	Matriz GUT		Não realizado
7	Consultoria	1.8 – Comissão de Ética em pesquisa com Seres Humanos	Assessorar a gestão sobre a ideal vinculação desta instância de governança.	Análise de riscos	Matriz GUT		Não realizado
8	Consultoria	2.1.2.2 – Núcleo de Inovação Tecnológica	Assessora a gestão para a institucionalização de um regimento interno para esta instância de governança.	Análise de riscos	Matriz GUT		Não realizado
9	Consultoria	2.5.8 – Comissão Gestora do Plano de Gestão Logística Sustentável	Assessorar sobre o estabelecimento de competências no regimento interno desta comissão.	Análise de riscos	Matriz GUT		Não realizado

Quadro 4 – Demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, via PAINT/2019

Status	Quantidade	%
Realizados	0	0
Não concluídos	5	50
Não realizados	5	50
Total	**10**	**100**

2. Atividades realizadas, mas não planejadas em 2019 e respectivas situações

A seguir, quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT/2019.

Quadro 5 - Consultoria iniciada em 2019 não previstas no PAINT

ID	TA[1]	Objeto nível da origem[2]	Objetivo geral	Tipo origem	Origem	Processo	Status em dezembro / 2019
11	Consultoria	2.1.1 - Pró-Reitoria de Ensino - Programa de Auxílio Estudantil - PAE	Visa subsidiar a atividade prevista 4C do PAINT/2019, no tange a accontability/prestação de contas dos responsáveis pela Ação Orçamentária 2994.	Gestor	Demanda da Reitoria	23343.001318.2019-41 23343.001316.2019-51	Não concluído
12	Avaliação	2.1.6 - Diretoria de Gestão de Pessoas (Paint/2019), atualmente 2.1.5 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	Atender demanda extraordinária de verificação da conformidade dos controles de pontos dos cargos CD4 no âmbito do IFSULDEMINAS.	Gestor	Demanda da Reitoria	23343.002260.2019-52 23343.002249.2019-92	Realizado

Quadro 6 - Relação das consultorias simples realizadas em 2019 não previstas no PAINT/2019

ID	Gestão	Assunto principal	Status em dezembro de 2019
1	CA1_2019	Lei da Acesso a Informações	Realizado
2	CA2_2019	Carga horária especial servidor estudante - Concessão de horas	Realizado
3	CA3_2019	Carga horária especial servidor estudante - Reposição de horas	Realizado
4	CA4_2019	Política Institucional da Inovação	Realizado
5	CA5_2019	Revisão de cálculos de pensionista	Realizado
6	CA6_2019	Cessão de uso de imóvel	Realizado
7	CA7_2019	Impressão de documentos produzidos no ambiente do Comprasnet	Realizado
8	CA8_2019	Indícios de irregularidades - TCU	Realizado
9	CA9_2019	Questionário da CGU - Jornada de trabalho	Realizado
10	CA10_2019	Atendimento de chamados, via SUAP (foram 11 chamados, sendo 1 - Pesquisa de preço; 1 - Arquivo de documentos; 6 - Notas/Frequência - falta de informação no SUAP; 2 - Carterinha de estudante - falta de informação no SUAP; e 1 - Diploma - falta de informação no SUAP.	Realizado
11	CA11_2019	Auxílio alimentação dos contratos de terceirização	Realizado
12	CA12_2019	Pesquisa de preço (Chamado via SUAP - REQ#18270)	Realizado
13	CA13_2019	Governança - iGov/TCU	Realizado
14	CA14_2019	Normativa de Patrimônio	Realizado
15	CA15_2019	Publicação do Extrato de ARP no DOU	Realizado
16	CA16_2019	Desfaziamento de material ocioso	Realizado
17	CA17_2019	Perfil da Governança do IFSULDEMINAS	Realizado
18	CA18_2019	Afastamento integral de servidor	Realizado
19	CA19_2019	Concessão de férias a docente em período letivo	Realizado
20	CA20_2019	Esclarecimento sobre a transferências de dados à CGU - Terceirizados	Realizado
21	CA21_2019	Política de Gestão de Riscos de TI	Realizado
22	NI	Orientação aos gestores sobre o sistema da CGU-PAD	Realizado
23	NI	Assessoramento sobre respostas as demandas vindas por meio da Ouvidoria	Realizado
24	NI	Assessoramento sobre conduta pedagogica e o sistema de informação	Realizado
25	NI	Programa de Integridade	Realizado
26	NI	Sistema monitor - CGU	Realizado

Quadro 7 - Atividade de auditoria não planejada no PAINT/2018 e em execução em 2019

[1] (TA) – Tipo de Atividade de Auditoria, (A) – Avaliação, (C) - Consultoria

ID	TA[1]	Objeto nível da origem	Origem	Processo	Status em fevereiro /2019	Ações realizadas em 2019	Status em dezembro / 2019
15	Avaliação	Avaliação da conformidade das remunerações dos bolsistas e-Tec do Campus Muzambinho perante aos critérios do art. 7º da Resolução CD/FNDE/MEC nº 36, de 13 de julho de 2009 e suas posteriores alterações. Processo 23343.00782.2019-10	Demanda Reitoria de 2017	23343.000782.2019-10; 23343.002264.2019-31	Atividade parcialmente realizada. Emissão de Relatório Preliminar sem número.	Emissão da SA 1/2019 e SA 2/2019.	Não concluído

Quadro 8 – Demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, via extra PAINT/2019

Status	Quantidade	%
Realizados	27	93
Não concluídos	2	7
Não realizados	0	0
Total	**28**	**100**

Quadro 9 - Atividades Administrativas de gestão relacionadas à correição, não planejadas no PAINT/2019

ID	Gestão	Assunto principal	Status em dezembro de 2019
23	Gestão	Emissão de declarações a partir de informações extraídas do CGU-PAD (Foram emitidas 34 declarações).	Realizado
24	Gestão	Inclusão de dados dos processos disciplinares no sistema CGU-PAD	Realizado

3. Orientações e Recomendações emitidas e respectivas situações

A seguir são as informações sobre as orientações e a recomendação emitidas e o quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, as em revisão, as não mais aplicável e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT;

Quadro 10 - Situações das Orientações passivas e tempestivas emitidas em 2019 na forma de Consultorias simples

ID	Gestão	Assunto principal	Orientação
1	CA1_2019	Lei da Acesso a Informações	Não houve. Somente assessoramento.
2	CA2_2019	Carga horária especial servidor estudante - Concessão de horas	Existe um entendimento geral bem definido sobre o tema e ele é bem exposto no art. 2º da Resolução CONSUP nº 80/2015. Inevitavelmente, é inviável a concessão de hora especial para servidor ocupante de FG. Fato relevante que pode ser a solução: o cargo do servidor "pedagogo" tem compatibilidade com as atribuições de PI. Assim, se houver concordância com os objetivos da gestão, o servidor continua executado as atribuições de PI, sem FG (financeiro) temporariamente, até finalizar a qualificação.
3	CA3_2019	Carga horária especial servidor estudante - Reposição de horas	Em todos os regulamentos e nas orientações pesquisadas os seguintes fatos são imprescindíveis: a) Obrigatoriedade da reposição de carga horária de trabalho, no limite das 40 horas semanais; b) Respeitar o limite de intervalo de no mínimo uma hora para o almoço; c) A possibilidade de preencher boletim semanal das atividades realizadas, no caso de condições que impeçam o registro eletrônico diário do ponto, com a respectiva ratificação do chefe imediato, na perspectiva de uma avaliação do desempenho da prestação de serviço e da assiduidade do servidor.
4	CA4_2019	Política Institucional da Inovação	Não houve. Somente sujestões na minuta.
5	CA5_2019	Revisão de cálculos de pensionista	Não houve. Somente assessoramento.
6	CA6_2019	Cessão de uso de imóvel	Não houve. Somente assessoramento.
7	CA7_2019	Impressão de documentos produzidos no ambiente do Comprasnet	Entendo que a recomendação emitida em 2017 pode ser mantida. Podemos aproveitar a oportunidade para recomendar para toda a instituição que regulamente os processos eletrônicos através do SUAP, mantendo os documentos físicos somente no que for imprescindível. Atenção. Ressaltar que: o que ficou estabelecido foi a não impressão da Ata da Sessão Público, mas isso não exclui a necessidade de seu download e inclusão dela na pasta eletrônica do pregão. Não são "os documentos que se encontram no site do Comprasnet", e sim somente Ata da Sessão Público. Um processo instruído apropriadamente, independentemente se eletrônico ou se físico, deve estar completo, coeso e compreensível. O reconhecimento desses valores, é um controle que garante para a equipe do pregão, a conformidade aos aspectos dos princípios da licitação e também aos aspectos dos princípios do processo administrativo (Decreto nº 9.784/1999).
8	CA8_2019	Indícios de irregularidades - TCU	Não houve. Somente assessoramento.
9	CA9_2019	Questionário da CGU - Jornada de trabalho	Não houve. Somente assessoramento.
10	CA10_2019	Atendimento de chamados, via SUAP (foram 11 chamados, sendo 1 - Pesquisa de preço; 1 - Arquivo de documentos; 6 - Notas/Frequência - falta de informação no SUAP; 2 - Carterinha de estudante - falta de informação no SUAP; e 1 - Diploma - falta de informação no SUAP.	"Arquivamento de documentos" = A questão de arquivamento de documentos é muito complexa e certamente merece ser estudada e regulamentada. Eu recomendo, muita cautela no desfazimento de arquivos antes de uma regulamentação interna. Não houve orientação para os chamados de origem discente, somente encaminhamento às secretarias para resolução dos problemas.
11	CA11_2019	Auxílio alimentação dos contratos de terceirização	O auxílio-alimentação é um benefício do submódulo 2.3 Benefícios Mensais e Diários da Planilha de Custos e Formação de Preços, as suas especificidades são: • Será obrigatório se determinado na Convenção; • O valor informado na planilha é o custo real (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado, por exemplo 20%; 0,5% - de acordo com o determinado na Convenção); • Observar sempre as determinações e as características relacionadas ao benefício definidas na Convenção; • Quando o benefício for concedido pela contratante (Campus), por exemplo: Alimentação no refeitório, não há necessidade de informar este custo na Planilha de Custo; • Quando o benefício for concedido pela contratante (Campus), por exemplo: Alimentação no refeitório, é recomendado incluir cláusula no contrato que contenha a relação dos benefícios e dos cargos beneficiados, que foram concedidos pela contratante (Campus); exemplo desse benefícios: Transporte da instituição e Alimentação no refeitório; e sempre dentro das determinações e características definidas nas Convenções. Diante da variedade de cargos e de CCTs, fica recomendado para o gestor considerar as informações contidas na planilha eletrônica apensada neste relatório.
12	CA12_2019	Pesquisa de preço (Chamado via SUAP - REQ#18270)	A CGAI recomenda que a gestão, na perspectiva do controle de supervisão direta, considere esses aspectos em suas decisões, analise caso a caso e justifique quando necessário. A gestão pode utilizar a técnica do feedback para o requisitante em todas as requisições recebidas, independentemente da decisão da gestão. O documento teria a função de justificar, ratificar, solicitar correções e de orientar o requisitante. O setor responsável por esta supervisão enviaria ao requisitante mensagem, documento sugerido ver Anexo I. Ou a gestão pode utilizar os eventos descritos no Resultado da análise como justificativa na tomada de decisão.
13	CA13_2019	Governança - iGov/TCU	Não houve. Somente assessoramento.
14	CA14_2019	Normativa de Patrimônio	Não houve. Somente sujestões na minuta.
15	CA15_2019	Publicação do Extrato de ARP no DOU	(...)por ser de interesse da sociedade e gerar valor público, a publicação do ato administrativo, neste caso, do Extrato da Ata de Registro de Preço deve ser vista pelo gestor como uma boa prática de governança que visa à Integridade, à Accountabiliy e à Transparência de sua gestão.

16	CA16_2019	Desfaziamento de material ocioso	Atenção nalguns procedimentos: 1 - Portaria de designação da comissão de desfazimento que elaborá o laudo; 2 - Elaboração de laudo pela comissão com no mínimo: - relação do materiais (descrição, quantidade e valor se houver); - classificação, neste caso como OCIOSO (Ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado) - (como inservível não é necessário avaliação prévia - ver art. 7º do Decreto 9373/2018) - (como interesse social dispensa licitação - ver inciso II do art. 17 da Lei 8666/1993); - justificativa do desfazimento (será ideal uma troca de comunicação entre escola (é o Filipe dos Santos? fiquei com dúvida) e o Campus Inconfidentes - por exemplo: Estamos em processo de desfazimento por doação de "n" lâmpadas, por acaso vocês tem interesse?). Assim a justificativa fica mais completa e transparente com a motivação do campus pelo desfazimento (não necessidade e/ou não utilização do material) e o interesse do beneficiado - Pontos que efetivam a oportunidade e conveniência socioeconômica; 3 - Depois o efetivo interesse do beneficiário e respectivo laudo da comissão, o diretor emite um ofício autorizando o desfazimento tendo como anexo o laudo da comissão. 4 - Importante juntar no processo ou no arquivo os protocolos (recebimento das comunicações - interesse e a do recebimento do material).
17	CA17_2019	Perfil da Governança do IFSULDEMINAS	Breve relato do perfil da governança da instituição.
18	CA18_2019	Afastamento integral de servidor	O servidor mesmo na condição de afastamento integral ainda está em efetivo exercício. A qualificação do servidor está alinhada aos interesses da administração e às atribuições gerais do ambiente organizacional de lotação, o que viabiliza certos gastos. Inclusive existe consonância da linha de pesquisa, utilizada pelo servidor, com a realidade do Ifsuldeminas. Os recursos utilizados (translado) em questão, são do projeto. Este projeto tem objetivos específicos e é uma parceria entre duas entidades, inclusive com compromisso de ambas e com prazo de execução estipulado. Os objetivos do projeto acordado, além de gerar os resultados almejados pelas duas entidades, também agregará conteúdo na linha de pesquisa do servidor. A expertise e a experiência do servidor a respeito do objeto do projeto foi a motivação de sua escolha pela administração, tendo em vista a busca por produzir um melhor resultado do trabalho para ambas as instituições. Do ponto de vista do regulamento interno (Resolução 56/2018), também não existe inconformidade, pois o regulamento somente proíbe a execução de atividades remuneradas desvinculadas do seu programa, ressalvados previsões legais de acumulação de cargos e funções remuneradas. No decorrer da análise dos conceitos e dos fatos pelo auditor, foram percebidas certas fragilidades de controle que podem ser minimizadas com a utilização dos critérios que cercam a qualidade da informação, figura 2. Na oportunidade esta Coordenadoria emite a orientação para os agentes envolvidos, a fim de que se atentem quanto à qualidade da informação dos processos administrativos.
19	CA19_2019	Concessão de férias a docente em período letivo	Não houve. Somente sujestões na comunicação emitida pelo Gabinente do Reitor.
20	CA20_2019	Esclarecimento sobre a transferências de dados à CGU - Terceirizados	Não houve. Somente assessoramento.
21	CA21_2019	Política de Gestão de Riscos de TI	Não houve. Somente sujestões na minuta.
22	NI	Orientação aos gestores sobre o sistema da CGU-PAD	Emissão do Memorando nº 01/2019
23	NI	Assessoramento sobre respostas as demandas vindas por meio da Ouvidoria	Não houve. Somente assessoramento.
24	NI	Assessoramento sobre conduta pedagogica e o sistema de informação	Não houve. Somente assessoramento.
25	NI	Programa de Integridade	Não houve. Somente assessoramento.
26	NI	Sistema monitor - CGU	Não houve. Somente assessoramento.

Quadro 11 – Relação dos status das recomendações vigentes no exercício de 2019

NRelatorio	Unidade	Nº Rec	Recomendacão	Raint2019
11/2015	Campus Inconfidentes	4	Revisar as concessões de adicionais de insalubridade e periculosidade dos contratos de prestação de serviços terceirizados vigentes e proceder às alterações, se necessárias.	Vincenda
2/2016	Campus Muzambinho	1	Justificar as concessões de diárias aos funcionários terceirizados, tendo em vista não se tratarem de bolsistas do programa e-Tec Brasil: Antônio Sérgio Maritan Junior - PCDP 769/2015, Dayvid Celso Silva Oliveira - PCDP 771/2015 e Luciano Ricardo Gonçalves - PCDP 770/2015.	Implementada
3/2016	Campus Passos	4171	Instituir mecanismos para dar ampla publicidade das Resoluções aprovadas pelo CONSUP a toda a comunidade do IFSULDEMINAS.	Implementada
3/2016	Campus Passos	4172	Adequar os próximos Editais de concessão de bolsas do Programa Institucional de Qualificação à Resolução nº 05, de 27 de fevereiro de 2012.	Implementada
3/2016	Campus Passos	4271	Instituir mecanismos para dar ampla publicidade das Resoluções aprovadas pelo CONSUP a toda a comunidade do IFSULDEMINAS. (contexto de Prestação de Contas)	Implementada

NRelatorio	Unidade	Nº Rec	Recomendacão	Raint2019
3/2016	Campus Passos	4272	Adequar os próximos Editais de concessão de bolsas do Programa Institucional de Qualificação à Resolução nº 05, de 27 de fevereiro de 2012. (contexto de Prestação de Contas).	Implementada
4/2016	Campus Poços de Caldas	4171	Remeter o caso omisso, conforme item 8.4 do Edital 12/2015, para ser analisado pelo Setor de Gestão de Pessoas e pela CIS, decidindo pela devolução ou não das bolsas recebidas.	Implementada
4/2016	Campus Poços de Caldas	4172	Promover a revisão do texto do Programa Institucional de Qualificação, com intuito de definir as sanções para os casos de não atendimento dos compromissos firmados através do documento Termo de Compromisso.	Implementada
4/2016	Campus Poços de Caldas	4271	Aprimorar os controles internos, de modo que a documentação exigida pela normativa do PIQ seja efetivamente entregue pelos beneficiários das bolsas e que o setores competentes possam fazer o adequado e tempestivo acompanhamento.	Implementada
5/2016	Campus Machado	4171	Formular os próximos editais de concessão de bolsas de qualificação, de forma que contenham expressa e claramente, todos os deveres dos servidores em relação ao Programa.	Implementada
5/2016	Campus Machado	4271	Aprimorar os controles internos, de modo que a documentação exigida pela normativa do PIQ seja efetivamente entregue pelos beneficiários das bolsas e que os setores competentes realizem o adequado e tempestivo acompanhamento.	Implementada
5/2016	Campus Machado	41711	Fase Monitoramento. No formulário de Solicitação de Auxílio Financeiro para Qualificação, a servidora selecionou Graduação em Instituição Privada na modalidade "EAD", no entanto, nas tabelas de pagamento constam 03 parcelas no valor de R$300,00. Seguem as páginas em anexo. Solicitamos justificativa.	Implementada
5/2016	Campus Machado	42711	Fase Monitoramento. Nas tabelas de pagamento, constam observações para alguns servidores contemplados no PIQ para apresentação destes documentos, supostamente não entregues. Solicitamos envio desses documentos.	Implementada
6/2016	Reitoria	4171	Aprimorar os controles internos, de modo que a documentação exigida pela normativa do PIQ seja efetivamente entregue pelos beneficiários das bolsas e que os setores competentes realizem o adequado e tempestivo acompanhamento.	Implementada
6/2016	Reitoria	4271	Aprimorar os controles internos, de modo que a documentação exigida pela normativa do PIQ seja efetivamente entregue pelos beneficiários das bolsas e que os setores competentes possam fazer o adequado e tempestivo acompanhamento, inclusive sustando as bo	Implementada
6/2016	Reitoria	4371	Incluir na rotina da Diretoria de Gestão de Pessoas a verificação antes da concessão de exoneração, vacância ou redistribuição, se o servidor é/era bolsita do PIQ e deve proceder ao reembolso.	Implementada
6/2016	Reitoria	4272	Promover a revisão do texto do Programa Institucional de Qualificação, com intuito de definir as sanções para os casos de não atendimento dos compromissos firmados através do documento Termo de Compromisso.	Implementada
7/2016	Campus Inconfidentes	4272	Adequar os próximos Editais de concessão de bolsas do Programa Institucional de Qualificação à Resolução nº 05, de 27 de fevereiro de 2012. (contexto da prestação de contas)	Implementada
8/2016	Campus Pouso Alegre	4172	Adequar os próximos Editais de concessão de bolsas do Programa Institucional de Qualificação à Resolução nº 05, de 27 de fevereiro de 2012.	Vincenda
8/2016	Campus Pouso Alegre	4272	Adequar os próximos Editais de concessão de bolsas do Programa Institucional de Qualificação à Resolução nº 05, de 27 de fevereiro de 2012. (no contexto da prestação de contas)	Vincenda
8/2016	Campus Pouso Alegre	4371	Revisar a rotina no que tange à fiscalização e acompanhamento da entrega da documentação. Aprimorar os controles internos, de modo que a documentação exigida pela normativa do PIQ seja efetivamente entregue pelos beneficiários das bolsas e que os setores competentes possam fazer o adequado e tempestivo acompanhamento.	Vincenda

NRelatorio	Unidade	Nº Rec	Recomendacão	Raint2019
8/2016	Campus Pouso Alegre	4471	Revisar a rotina no que tange à fiscalização e acompanhamento da entrega da documentação. Aprimorar os controles internos, de modo que a documentação exigida pela normativa do PIQ seja efetivamente entregue pelos beneficiários das bolsas e que os setores competentes possam fazer o adequado e tempestivo acompanhamento. (no contexto de prestação de contas)	Vincenda
9/2016	Campus Muzambinho	1	Na elaboração do próximo edital para concessão de auxílios do Programa Institucional de Qualificação - PIQ, respeitar a disposição da Resolução nº 57/2018, de 22/8/2018, que atualmente rege as concessões de auxílios do PIQ.	Implementada
9/2016	Campus Muzambinho	2	Na elaboração do próximo edital para concessão de auxílios do Programa Institucional de Qualificação - PIQ, respeitar a disposição da Resolução nº 57/2018, de 22/8/2018, que atualmente rege as concessões de auxílios do PIQ.	Implementada
9/2016	Campus Muzambinho	3	Acrescentar no documento para Solicitação de Auxílio Financeiro, a opção para o servidor selecionar se o curso será na modalidade de Educação à Distância ou Presencial, dando mais transparência às concessões.	Implementada
3/2016	Campus Passos	4371	Promover a revisão do texto do Programa Institucional de Qualificação, com intuito de detalhar com mais clareza a quantidade de bolsas a conceder aos servidores por exercício, estabelecendo as excepcionalidades, conforme o caso.	Implementada
11/2016	IFSULDEMINAS	416	Realizar a revisão/atualização do Regulamento aprovado através da Resolução nº 08/2015 do Conselho Superior, levando em consideração a análise promovida por esta Coordenação Geral de Auditoria Interna, conforme consta no anexo I deste Relatório.	Revisão
11/2016	Campus Machado	427	Definir os critérios para a determinação dos valores de ressarcimento ao IFSULDEMINAS, conforme disposto no artigo 11, §3º do regulamento aprovado através da Resolução nº 08/2015.	Revisão
11/2016	Campus Machado	437	Estabelecer para os projetos a serem executados, metas e indicadores objetivos, a serem estabelecidos de forma a possível atingimento pela FADEMA e acompanhamento pela instituição apoiada.	Revisão
11/2016	Campus Machado	447	Prever para os projetos a serem executados, os pagamento a pessoas físicas e jurídicas por prestação de serviços.	Revisão
11/2016	Campus Machado	457	Prever no projeto a participação de empresas Júnior na execução das atividades, incluindo suas responsabilidades, e elaborar planilha de prestação de contas com informações claras sobre os valores das análises realizadas.	Revisão
11/2016	Campus Machado	467	Estabelecer rotinas internas formais de fiscalização e prestação de contas dos projetos administrativos pela Fundação de Apoio, considerando as orientações dos Acórdãos nº2.731/2008 - TCU-Plenário e nº 3.559/2014 TCU-Plenário e do Relatório de Levantamento TC 014.275/2015-5, conforme anexo III.	Revisão
11/2016	Campus Machado	477	Incluir link da FADEMA no site da Reitoria do IFSULDEMINAS e aprimorar a divulgação dos projetos executados, de forma a possibilitar a consulta por todo o público em geral.	Revisão
11/2016	Campus Machado	487	Elaborar planilhas detalhadas dos custos da Fundação de Apoio para gestão dos projetos, observando assim, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.	Revisão
11/2016	Campus Machado	497	Implantar controles internos efetivos para a correta formalização dos termos aditivos.	Revisão
11/2016	Campus Machado	4107	Estabelecer servidor responsável pelo preenchimento de informações do Relatório de Gestão relativas à Fundação de Apoio e respectivo conferente.	Revisão
13/2016	Reitoria	4171	Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.	Não mais aplicável
13/2016	Reitoria	4172	Aprimorar os controles internos com a finalidade de evitar sobreposição de horários no desenvolvimento das atividades do Pronatec com as horas dedicadas à carga horária regular, a exemplo do registro do ponto em outras unidades do IFSULDEMINAS quando houve deslocamento.	Vincenda

NRelatorio	Unidade	Nº Rec	Recomendacão	Raint2019
13/2016	Campus Avançado de Carmo d	4271	Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Avançado de Carmo d	4272	Ao servidor de matrícula nº 2084452: encaminhar mensalmente as folhas de pontos da carga horária regular e do Pronatec à Coordenação-Geral do Programa para acompanhamento, devido ao fato de não conseguir realizar o registro de frequência por meio eletrônico.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Avançado de Carmo d	4274	Atribuir ao Coordenador-Geral do Pronatec a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Avançado de Três Cor	4371	Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Avançado de Três Cor	4372	Orientar formalmente a todos os bolsistas sobre a impossibilidade de exercer atividade do Pronatec na data em que houver afastamento por atestado médico e sobre a necessidade de que os atestados médicos contenham o código CID para abono de faltas ao trabalho.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Avançado de Três Cor	4373	Atribuir ao Coordenador-Geral do Pronatec a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Inconfidentes	4472	Verificar os registros de ponto da servidora de matrícula nº 1891797 dos dias 02, 09 e 12/05 e encaminhar documento demonstrando sua regularidade ou, se for o caso, as providências tomadas em caso de sobreposição de carga horária.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Inconfidentes	4473	Utilizar o sistema eletrônico de ponto (SUAP) para registro da jornada de trabalho regular dos servidores técnicos-administrativos.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Machado	4571	Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Machado	4572	Utilizar o sistema eletrônico de ponto (SUAP) para registro da jornada de trabalho regular dos servidores técnicos-administrativos.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Machado	4573	Orientar formalmente a todos os bolsistas sobre a impossibilidade de exercer atividade do Pronatec na data em que houver afastamento por atestado médico.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Machado	4574	Atribuir ao Coordenador-Geral do Pronatec a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Muzambinho	4672	Utilizar o sistema eletrônico de ponto (SUAP) para registro da jornada de trabalho regular dos servidores técnicos-administrativos e do Pronatec de todos os bolsistas.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Muzambinho	4673	Atribuir ao Coordenador-Geral do Pronatec a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Passos	4771	Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Passos	4772	Atribuir ao Coordenador-Geral do Pronatec a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Poços de Caldas	4871	Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Poços de Caldas	4872	Atribuir ao Coordenador-Geral do Pronatec a responsabilidade pela verificação da compatibilidade entre a carga horária regular com a jornada dedicada às atividades do Pronatec.	Não mais aplicável
13/2016	Campus Pouso Alegre	4971	Respeitar o intervalo para refeição de no mínimo uma (01) hora, no caso de jornadas de trabalho acima de seis (6) horas diárias.	Não mais aplicável
1/2017	Campus Muzambinho	717	Celebrar convênios, contratos, acordos e demais ajustes com fundações de apoio devidamente credenciadas junto aos Ministérios da Educação e da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.	Vincenda

NRelatorio	Unidade	Nº Rec	Recomendacão	Raint2019
1/2017	Reitoria	727	Realizar levantamento dos cursos ofertados nos Polos da Rede das unidades do IFSULDEMINAS; e Verificar a possibilidade da continuidade de oferta deste cursos, conforme Portaria MEC nº 1.291, de 30/12/2013, e após isso, elaborar normatização interna a ser deliberada pelo Conselho Superior.	Vincenda
2/2017	Reitoria	515	Observar os elementos constantes do artigo 16 do Decreto nº 5.773, de 09 de maio de 2006, para elaboração da próxima edição do PDI, no que couber.	Implementada
2/2017	Reitoria	5271	Envolver a equipe da Comissão Própria da Avaliação - CPA na elaboração da edição do PDI 2019-2023, utilizando-se dos resultados de suas avaliações, no que for cabível.	Implementada
2/2017	CPA	5272	Demonstrar o atendimento à meta constante do Plano de Desenvolvimento Institucional PDI 2014-2018: Revisar os procedimentos da Comissão Própria de Avaliação com o intuito de divulgar mais seus relatórios, obter informações mais pertinentes com a avaliação institucional, acompanhar a efetivação do que for recomendado e montar infraestrutura própria (salas, orçamento e funcionários, por exemplo). Caso seja constatado o não atendimento a algum item, elaborar documento com justificativa e plano de ação para o devido atendimento.	Implementada
2/2017	Reitoria	536	Utilizar na definição de metas para o Plano de Desenvolvimento Institucional 2019 - 2023 a ferramenta SMART de avaliação, prevista na Portaria Segecex 33/2010/TCU, que enumera as características que as metas devem apresentar, ou outra que for considerada mais conveniente. Nesse contexto, é desejável que as metas apresentem as seguintes características: a) específica (S) - expressem com precisão e clareza o que deve ser alcançado; b) mensurável (M) - expressem em que medida o objetivo deve ser alcançado em certo intervalo de tempo, de forma a permitir o acompanhamento; c) apropriada (A) - estejam alinhadas como os objetivos gerais ou estratégicos, contribuindo para alcançá-los, ou seja, sejam relevantes para medir os objetivos; d) realista (R) - podem ser alcançadas no período previsto a custo razoável e considerando as restrições existentes. Levam em conta os objetivos da instituição, o contexto econômico em que está inserida, as limitações orçamentárias, e o desempenho anterior; e e)prazo determinado (T) - expressam o período esperado para seu alcance.	Implementada
1/2018	Reitoria, Campus Avançado de	4161	Atentar para cumprimento da Instrução nº 04, de 11 de setembro de 2014 e da Resolução nº 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS);	Vincenda
1/2018	Reitoria, Campus Avançado de	4162	Utilizar os modelos de documentos exigidos pela Instrução Normativa que estão disponíveis no sítio https://www.governodigital.gov.br/transformacao/sisp/ntci-nucleo-de-contratacoes-de-tecnologia-da-informacao/templates-in-4-2014;	Vincenda
1/2018	Campus Inconfidentes	4261	Atentar para o cumprimento da Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014 e da Resolução nº 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS);	Vincenda
1/2018	Campus Inconfidentes	4262	Utilizar os modelos de documentos exigidos pela Instrução Normativa que estão disponíveis no sítio https://www.governodigital.gov.br/transformacao/sisp/ncti-nucleo-de-contratacoes-de-tecnologia-da-informacao/templates-in-4-2014.	Vincenda
1/2018	Campus Machado	4361	Atentar para o cumprimento da Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014 e da Resolução nº 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS);	Vincenda
1/2018	Campus Machado	4362	Utilizar os modelos de documentos exigidos pela Instrução Normativa que estão disponíveis no sítio https://www.governodigital.gov.br/transformacao/sisp/ncti-nucleo-de-contratacoes-de-tecnologia-da-informacao/templates-in-4-2014.	Vincenda
1/2018	Campus Muzambinho	4461	Atentar para o cumprimento da Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014 e da Resolução nº 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS);	Vincenda

NRelatorio	Unidade	Nº Rec	Recomendacão	Raint2019
1/2018	Campus Muzambinho	4462	Utilizar os modelos de documentos exigidos pela Instrução Normativa que estão disponíveis no sítio https://www.governodigital.gov.br/transformacao/sisp/ncti-nucleo-de-contratacoes-de-tecnologia-da-informacao/templates-in-4-2014.	Vincenda
1/2018	Campus Passos	4561	Atentar para cumprimento da Instrução nº 04, de 11 de setembro de 2014 e da Resolução nº 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS);	Vincenda
1/2018	Campus Passos	4562	Utilizar os modelos de documentos exigidos pela Instrução Normativa que estão disponíveis no sítio https://www.governodigital.gov.br/transformacao/sisp/ntci-nucleo-de-contratacoes-de-tecnologia-da-informacao/templates-in-4-2014;	Vincenda
1/2018	Campus Poços de Caldas	4661	Atentar para cumprimento da Instrução nº 04, de 11 de setembro de 2014 e da Resolução nº 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS);	Vincenda
1/2018	Campus Poços de Caldas	4662	Utilizar os modelos de documentos exigidos pela Instrução Normativa que estão disponíveis no sítio https://www.governodigital.gov.br/transformacao/sisp/ntci-nucleo-de-contratacoes-de-tecnologia-da-informacao/templates-in-4-2014;	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	121	Definir claramente os critérios para classificar as atividades afins.	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	122	a) Definir claramente os critérios para classificar as atividades afins; b) Substituir o termo para adequar a situação de divergência motiva mais uma adequação do que uma correção.	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	123	Utilizar, como valores, o contexto dos requisitos estabelecidos no §3º do Decreto 9.094/2017 - (...) detalhar os padrões de qualidade do atendimento, estabelecer: I - os usuários que farão jus à prioridade no atendimento; II - o tempo espera para o atendimento; III - o prazo para a realização dos serviços; IV - os mecanismos de comunicação com os usuários; V - os procedimentos para receber, atender, gerir e responder às sugestões e reclamações; VI - as etapas, presentes e futuras, esperadas para a realização dos serviços, incluídas as estimativas de prazos; VII - os mecanismos para a consulta pelos usuários acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado; VIII - o tratamento a ser dispensado aos usuários quando do atendimento; IX - os elementos básicos para o sistema de sinalização visual das unidades de atendimento; X - as condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento, em especial no que se refere à acessibilidade, à limpeza e ao conforto; XI - os procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível; e XII - outras informações julgadas de interesse dos usuários.	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	124	Incluir na Resolução a condição de "é facultado autorizar os servidores cumprir jornada de trabalho de seis hora diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições"; b) Incluir na Resolução "A jornada de trabalho de 6 horas diárias e 30 horas semanais é um ato autorizativo do dirigente máximo do órgão e deve ser entendida como uma exceção ao regime regular de oito horas diárias e quarenta horas semanais, conforme estabelecido na Lei 8.112/1990 e no Decreto 1.590/1995"; e c) Incluir na Resolução "A carga horária de 30 horas semanais não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo dirigente máximo da Instituição".	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	125	Incluir no art. 10 da resolução: "O registro de frequência e o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores Técnico-Administrativos em Educação serão feitos conforme regulamentos e legislações vigentes".	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	126	Correção dessa inconsistência. É inconsistente a jornada flexibilizada.	Vincenda

NRelatorio	Unidade	Nº Rec	Recomendacão	Raint2019
1/2019	Comissão Permanente de Aco	127	Correção dessa inconsistência. Setor responsável pela prestação de um serviço ou de vários serviços (grupo de atividades) caracterizados como específicos. É inconsistente a jornada flexibilizada entre setores. Nesta situação não existe compartilhamento da atividade laboral entre servidores, cada setor é responsável por suas atividades. O resultado do compartilhamento do expediente nessas situações, numa visão prática é: se o usuário precisar do serviço, num determinado horário não será atendido plenamente, ou seja não estará plenamente satisfeito.	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	211	Definir claramente os critérios-chaves que caracterizam o setor como viabilizador da possibilidade de flexibilização da jornada de trabalho pelos seus servidores.	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	212	Definir claramente os critérios-chaves viabilizam a formação de dados mensuráveis para análise de desempenho, como por exemplo definição dos níveis dos compromissos da qualidade e na prestação dos serviços.	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	221	Definir claramente as metodologias que serão utilizadas nas avaliações de satisfação dos usuários.	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	23	a)Definir claramente as metodologias que serão utilizadas nas avaliações de satisfação dos usuários; b) Definir responsável pela compilação dos dados institucionais e pela apresentação ao CONSUP; c) Definir as informações-chaves que serão apreciadas pelo CONSUP e/ou por outra instância de governança se necessário.	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	24	Definir claramente os requisitos da comunicação como por exemplo: a) apresentação institucional de resultados e seus respectivos critérios; b) painel de indicadores ou de controle com seus respectivos resultados; c) reuniões de avaliações de desempenho, com seus respectivos critérios; e d) relatórios anuais ou semestrais, físicos e virtuais e seus respectivos critérios;	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	31	Utilizar-se dos modelos considerados como boas práticas nesta área - atualmente o reconhecido pelo TCU, por meio do Acórdão 4806/2019 - < http://flexibilizacaodejornada.ufes.br >.	Vincenda
1/2019	Comissão Permanente de Aco	222	a) Definir claramente as metodologias que serão utilizadas nas avaliações de satisfação dos usuários; b) Definir responsável pela compilação dos dados institucionais e pela apresentação ao CONSUP; c) Definir as informações-chaves que serão apreciadas pelo CONSUP e/ou por outra instância de governança, se necessário.	Vincenda
2/2019	Campus Passos	215	Determinar formalmente aos servidores ocupantes dos Cargos de Direção CD-4 a obrigatoriedade de registro de frequência via sistema SUAP.	Implementada
2/2019	Campus Machado	215	Determinar formalmente aos servidores ocupantes dos Cargos de Direção CD-4 a obrigatoriedade de registro de frequência via sistema SUAP.	Implementada
2/2019	Campus Pouso Alegre	215	Determinar formalmente aos servidores ocupantes dos Cargos de Direção CD-4 a obrigatoriedade de registro de frequência via sistema SUAP.	Implementada
2/2019	Campus Poços de Caldas	215	Determinar formalmente aos servidores ocupantes dos Cargos de Direção CD-4 a obrigatoriedade de registro de frequência via sistema SUAP.	Implementada
2/2019	Campus Inconfidentes	2251	Determinar formalmente aos chefes imediatos a obrigatoriedade da homologação dos registros de ponto no prazo fixado no artigo 8º, do Decreto nº 1.590/1995.	Vincenda
2/2019	Campus Avançado de Três Cor	2251	Determinar formalmente aos chefes imediatos a obrigatoriedade da homologação dos registros de ponto no prazo fixado no artigo 8º, do Decreto nº 1.590/1995.	Implementada
2/2019	Campus Machado	2251	Determinar formalmente aos chefes imediatos a obrigatoriedade da homologação dos registros de ponto no prazo fixado no artigo 8º, do Decreto nº 1.590/1995.	Implementada
2/2019	Campus Inconfidentes	2252	Determinar que os chefes imediatos homologuem os registros de ponto ausentes.	Vincenda

NRelatorio	Unidade	Nº Rec	Recomendacão	Raint2019
2/2019	Campus Avançado de Três Cor	2252	Determinar que os chefes imediatos homologuem os registros de ponto ausentes.	Implementada
2/2019	Campus Machado	2252	Determinar que os chefes imediatos homologuem os registros de ponto ausentes.	Implementada
2/2019	Campus Muzambinho	2252	Determinar que os chefes imediatos homologuem os registros de ponto ausentes.	Implementada
2/2019	Campus Avançado de Carmo d	2252	Determinar que os chefes imediatos homologuem os registros de ponto ausentes.	Implementada
2/2019	Reitoria	2252	Determinar que os chefes imediatos homologuem os registros de ponto ausentes.	Implementada
2/2019	Campus Pouso Alegre	2252	Determinar que os chefes imediatos homologuem os registros de ponto ausentes.	Implementada
2/2019	Campus Poços de Caldas	2252	Determinar que os chefes imediatos homologuem os registros de ponto ausentes.	Implementada
2/2019	Campus Muzambinho	2251	Determinar formalmente aos chefes imediatos a obrigatoriedade da homologação dos registros de ponto no prazo fixado no artigo 8º, do Decreto nº 1.590/1995.	Implementada
2/2019	Campus Avançado de Carmo d	2251	Determinar formalmente aos chefes imediatos a obrigatoriedade da homologação dos registros de ponto no prazo fixado no artigo 8º, do Decreto nº 1.590/1995.	Implementada
2/2019	Reitoria	2251	Determinar formalmente aos chefes imediatos a obrigatoriedade da homologação dos registros de ponto no prazo fixado no artigo 8º, do Decreto nº 1.590/1995.	Implementada
2/2019	Campus Pouso Alegre	2251	Determinar formalmente aos chefes imediatos a obrigatoriedade da homologação dos registros de ponto no prazo fixado no artigo 8º, do Decreto nº 1.590/1995.	Implementada
2/2019	Campus Poços de Caldas	2251	Determinar formalmente aos chefes imediatos a obrigatoriedade da homologação dos registros de ponto no prazo fixado no artigo 8º, do Decreto nº 1.590/1995.	Implementada

Quadro 12 – Demonstrativo do quantitativo de recomendações e orientações tratadas em 2019

Ano emissão	Status das recomendações em 2019	Quantidade	%
2015	Vincendas	1	1
2016	Implementadas	21	16
2016	Não mais aplicável	20	15
2016	Revisão[1]	10	7
2016	Vincendas	5	4
2017	Implementadas	4	3
2017	Vincendas	2	1
2018	Vincendas	12	9
2019	Implementadas sem monitoramento[2]	26	19
2019	Implementadas	18	13
2019	Vincendas	16	12
	Total	**135**	**100**

Quadro 13 – Demonstrativo resumo do quantitativo de recomendações e orientações tratadas em 2019

Status das recomendações	Quantidade	%	
Implementadas	43	32	51
Implementadas sem monitoramento[3]	26	19	
Não mais aplicável	20	15	15
Revisão[4]	10	7	7
Vincendas	36	27	27
Total	**135**	**100**	**100**

[1] Recomendações em processo de revisão, aguardando os resultados da auditoria em execução, as auditorias tem assuntos relacionados.
[2] São os assessoramentos passivos e tempestivos realizados de forma simples pelos auditores.
[3] São os assessoramentos passivos e tempestivos realizados de forma simples pelos auditores.
[4] Recomendações em processo de revisão, aguardando os resultados da auditoria em execução, as auditorias tem assuntos relacionados.

4. Fatos relevantes que impactaram nas atividades da CGAI

Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias.

Quadro 14 – Resumo dos fatos impactantes

Impacto	Fatos
Positivo	Institucionalização de uma subunidade da Coordenadoria-Geral de Auditoria Interna (CGAI), denominada como Coordenadoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos. Essa ação oportuna serviu como um viabilizador de maturidade no processo de gestão de riscos, assim como, a nova unidade propiciará assessoramento e suporte adequado e específico à gestão, de acordo com a Política de Gestão de Riscos e na perspectiva das funções inerentes da auditoria interna. A intenção da coordenadora da CGAI, de estruturar essa subdivisão no seu organograma, com as atribuições inerentes da auditoria interna, foi instigar a percepção da gestão para execução do processo, ao mesmo tempo, preparar a equipe de auditores para adquirir mais conhecimentos que visem o aperfeiçoamento das suas atuações perante as atitudes da gestão.
	Motivado por uma participação mais ativa no processo estratégico institucional (PDI), respeitando os limites de competência da CGAI. A coordenadora pode identificar os principais desafios que serão considerados na gestão do setor: a) Governança – instigar a cultura e os aspectos de governança por meio do conhecimento e das atividades de auditoria; b) Gestão de riscos – instigar cultura e os aspectos de gestão de risco por meio do conhecimento e das atividades de auditoria; c) Procedimentos internos – melhorar os procedimentos realizados no setor no que se refere aos: papéis de trabalho, arquivo geral, banco de dados, mapa dos processos da auditoria, comunicação e formatação de documentos; e d) Equipe – aproveitar as proficiências e as habilidades dos membros da equipe para otimizar e melhorar os procedimentos. Essa oportunidade garante para o setor o aperfeiçoamento a partir da necessidade de se manter um acompanhamento da superação dos desafios o que gera a inserção desses aspectos no cotidiano da auditoria.
	O compromisso também motivou a elaboração dos fluxos dos Macroprocessos da CGAI. a) Planejamento anual; b) Planejamento individual; c) Execução anual; d) Execução – trabalho individual; e) Comunicação de resultados anual; f) Comunicação de resultados – trabalho individual; g) Monitoramento anual; h) Monitoramento do trabalho individual.
Negativo	Alta demanda de atividades extra PAINT;
	Dificuldade de adaptação da equipe diante das perspectivas: Governança, Gestão de Riscos, os parâmetros instigados pelas Normas Internacionais de Auditoria Interna e as boas práticas.
	Dificuldade de compreensão pelos auditados diante da postura da CGAI, que tenta incluir nos seus trabalhos as perspectivas: Governança, Gestão de

	Riscos, os parâmetros instigados pelas Normas Internacionais de Auditoria Interna e as boas práticas.
	A inclusão das perspectivas: Governança, Gestão de Riscos, os parâmetros instigados pelas Normas Internacionais de Auditoria Interna e as boas práticas, está refletindo na execução dos processos de auditoria e no desempenho do planejamento, além de exigir mais dos auditores. Nos processos os efeitos são: maior complexidade e cronograma mais extenso. No desempenho da CGAI o efeito pode ser percebido no número alto de atividades não realizadas e não concluídas. No profissional (indivíduo) os efeitos negativos foram: dúvidas, retrabalhado (tentativas), maior atuação da supervisão e quebra de paradigmas.

5. Capacitação dos servidores da equipe

Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas.

Quadro 15 - Capacitações

Seq	Capacitados	CH	Tema
1	3	10	Contabilização de Benefícios (Turma Set/2019)
2	1	25	Etapa I: Segurança em Auditoria, do curso Auditoria Baseada em Risco
3	1	25	Etapa II: Risco em Auditoria, do curso Auditoria Baseada em Risco
4	1	4	Evento: "Prestação de Contas 2019: Normas e Orientações para Elaboração do Relatório de Gestão na forma de Relatório Integrado - YouTube"
5	1	16	Curso in Company: Governança Pública: Novas Orientações de Política de Governança pelo Decreto 9.203/2017
6	1	16	Curso in Company: Inteligência Emocional, Alta Performance e Gestão: Aprenda a Conquistar seus objetivos. Gerando Engajamento e Desenvolvimento Habilidades Interpessoais.

6. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos

Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do Ifsuldeminas, com base nos trabalhos realizados.

6.1. Processo de governança e Processo de Controles Internos

O nível de maturação dos processos de governança do Ifuldeminas está inicial, porém dinâmico e em evolução.

Sinais positivos, que agregam valor à transmissão do conhecimento de governança na instituição foram percebidos em 2019, como a utilização da sugestão da Cadeia de Valor no Relatório de Gestão exercício 2018. A apresentação da Estrutura de Governança do Ifsuldeminas (protótipo) para os membros do CONSUP, durante a apresentação do PAINT.

Em dois trabalhos de auditoria, o auditor incluiu, na fase de análise preliminar do objeto, a perspectiva da governança no âmbito da unidade auditada.

Figura 1 – Governança no âmbito da PROGEP

	Funções (atualizações de 2019)
CONSUP	Órgão máximo de caráter consultivo e deliberativo.
Colégio de Dirigentes	Órgão consultivo, sua função é assessorar a administração geral do IFSULDEMINAS em situações que exijam a tomada de decisões.
CEPE	Órgão normativo e consultivo, de assessoramento da Reitoria no que tange às políticas de ensino, pesquisa e extensão.
CAPI	O Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) é órgão normativo e consultivo, de assessoramento da (IFSULDEMINAS), no que tange às políticas de administração, planejamento e desenvolvimento institucional.
CAGEPE	Instância vinculada à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), atualmente Pró-Reitoria de Gestão de Pessoa—PROGEP, de natureza consultiva, propositiva, normativa e opinativa, tem por finalidade propor e assegurar a implementação da Política de Gestão de Pessoas no IFSULDEMINAS e demais diretrizes.
CIS	O § 3º do art. 22 da Lei nº 11.091/2005 estabeleceu a obrigatoriedade de que cada Instituição Federal de Ensino tenha Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação composta por servidores integrantes do Plano de Carreira, com a finalidade de acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a sua implementação no âmbito da respectiva Instituição Federal de Ensino e propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para seu aprimoramento.
CPPD	Comissão que prestar assessoramento ao colegiado competente ou dirigente máximo na instituição de ensino, para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente.

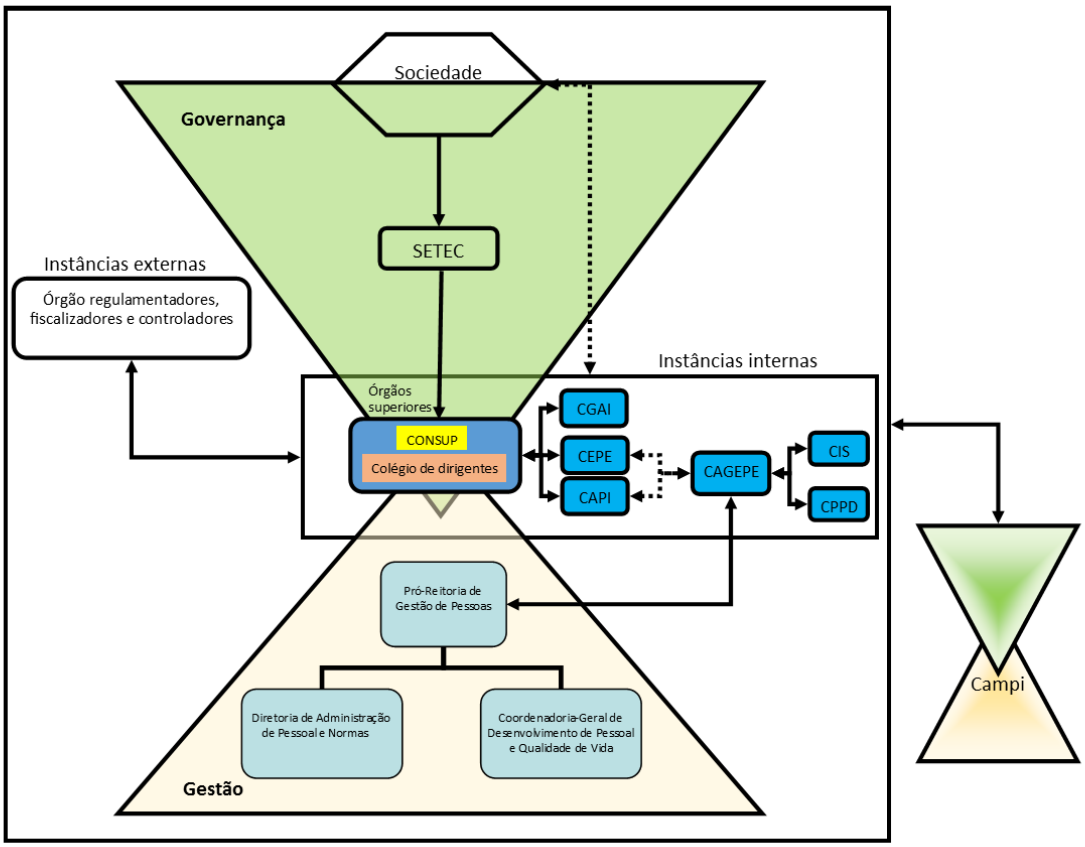
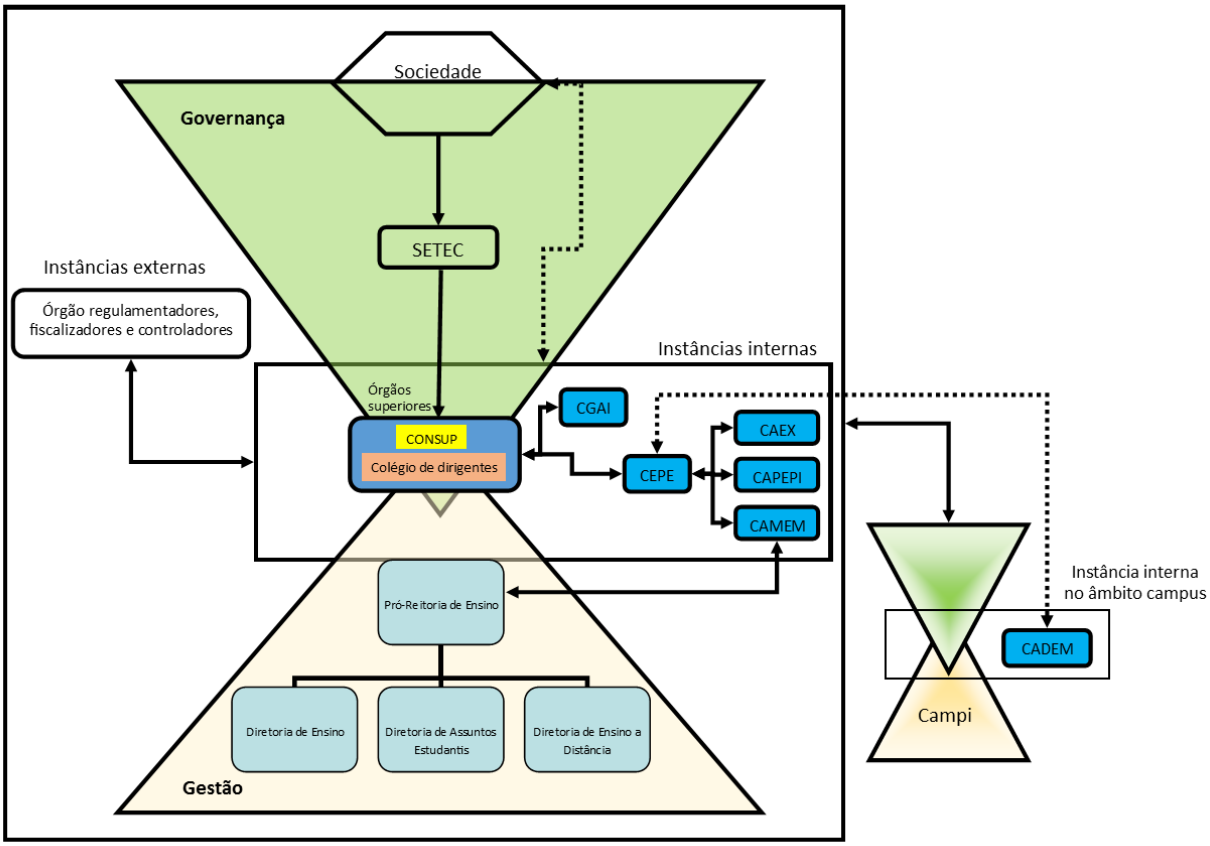


Figura 2 – Governança no âmbito da PROEN

Funções (atualizações de 2019)	
CONSUP	Órgão máximo de caráter consultivo e deliberativo.
Colégio de Dirigentes	Órgão consultivo, sua função é assessorar a administração geral do IFSULDEMINAS em situações que exijam a tomada de decisões.
CEPE	Órgão normativo e consultivo, de assessoramento da Reitoria no que tange às políticas de ensino, pesquisa e extensão.
CAEX	A Câmara de Extensão é um órgão vinculado à Pró-Reitoria de Extensão com função consultiva e deliberativa na operacionalização das atividades de extensão do Ifsuldeminas. Está Câmara compõe o CEPE.
CAPEPI	A Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação é um órgão vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPPI) com função consultiva, normativa e regulatória de operacionalização das atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação do Ifsuldeminas. Está Câmara compõe o CEPE.
CAMEM	A Câmara de Ensino é um órgão vinculado à Pró-Reitoria de Ensino, com função consultiva, norteada pelos princípios da gestão democrática e o da indissociabilidade entre ensino, a pesquisa e a extensão. Está Câmara compõe o CEPE.
CADEM	O Colegiado Acadêmico do Campus é órgão consultivo que tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas do Ifsuldeminas. Instância de aprovação no âmbito do campus antes da apreciação do CEPE.



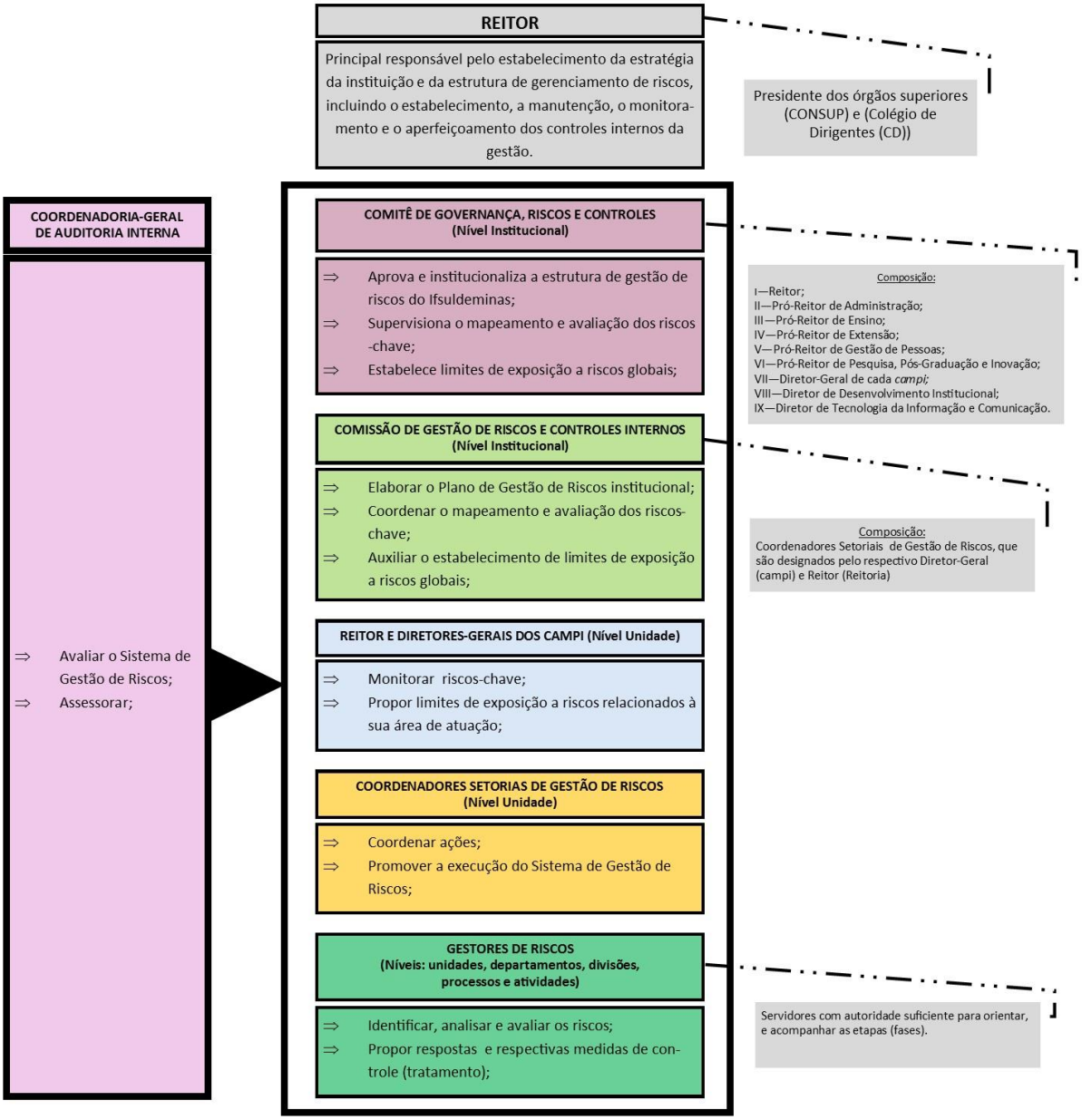
O Instituto oportunizou capacitações dos diretores e dos coordenadores-gerais por meio do curso "Governança Pública: Novas Orientações de Políticas de Governança pelo Decreto 9.203/2017". Basicamente, o tema do curso foi exibir detalhes do Decreto 9.203/2017 e trabalhar o conhecimento a partir dos detalhes dos resultados produzidos pelas respostas do Ifsuldeminas do indicador iGov2018.

Além disso, foi criado um grupo formado por membros que representam as áreas/temas que são avaliados pelo iGov, com objetivo de desenvolver os trabalhos necessários para que a instituição alcance a meta definida na estratégia F1.D104 (PDI 2019-2023). Reuniões foram realizadas, ações foram definidas e cronograma estabelecido.

6.2. Processo de Gerenciamento de Risco

Durante o processo de avaliação do grau de maturidade da gestão de riscos, a CGAI identificou o Sistema de Gestão de Risco do Ifsuldeminas a partir das regras definas na Política de Gestão de Riscos do Ifsuldeminas. Ele é composto por instâncias e respectivas responsabilidades identificadas como fundamentais para a fase de implantação da Política de Gestão de Riscos institucional.

Figura 3 - Sistema de Gestão de Riscos do IFSULDEMINAS



O Sistema de Gestão de Risco do Ifsuldeminas também foi apresentado para os membros do CONSUP, durante a apresentação do PAINT.

A CGAI continua realizando a avaliação do grau de maturidade da gestão de riscos do IFSULDEMINAS com base no modelo elaborado e disponibilizado pelo TCU – Roteiro de Avaliação de Maturidade de Gestão de Riscos. A metodologia proporcionou identificar os perfis das dimensões avaliadas, Índice de Maturidade da Dimensão – IMD e o perfil institucional, Índice de Maturidade Global – IMG e um comparativo entre o ano de 2018 e o ano de 2019.

Com exceção da sub-dimensão Avaliação e resposta a riscos, os demais indicadores tiveram os seus percentuais melhorados.

Figura 4 – Matriz comparativa dos resultados 2018 e 2019

Dimensão	PM	PO_2018	IMD%_2018	PO_2019	IMD%_2019
Ambiente (IMD)	48	11,0333	22,9861	15,0667	31,3889
Processos (IMD)	68	32,5000	47,7941	31,6667	46,5686
Parceiros (IMD)	32	4,0000	12,5000	4,0000	12,5000
Resultados (IMD)	28	5,0000	17,8571	7,0000	25,0000
Dimensão	**Peso**	**IMD_2018**	**Pond_2018**	**IMD_2019**	**Pond_2019**
Ambiente (IMG)	40	0,2299	9,1944	0,3139	12,5556
Processos (IMG)	30	0,4779	14,3382	0,4657	13,9706
Parceiros (IMG)	10	0,1250	1,2500	0,1250	1,2500
Resultados (IMG)	20	0,1786	3,5714	0,2500	5,0000
Índice de Maturidade Global (IMG)			28,3541		32,7761
SubDimensão	**PM**	**PO_2018**	**IMD%_2018**	**PO_2019**	**IMD%_2019**
Liderança (IMD)	12	3,2000	26,6667	3,4000	28,3333
Políticas e estratégias (IMD)	28	6,5000	23,2143	9,3333	33,3333
Pessoas (IMD)	8	1,3333	16,6667	2,3333	29,1667
Identificação e análise de riscos (IMD)	16	7,6667	47,9167	7,8333	48,9583
Avaliação e resposta a riscos (IMD)	20	14,3333	71,6667	9,6667	48,3333
Monitoramento e comunicação (IMD)	32	10,5000	32,8125	14,1667	44,2708
Gestão de riscos em parcerias (IMD)	24	4,0000	16,6667	4,0000	16,6667
Planos e medidas de contigência (IMD)	8	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Melhoria dos processos de governança (IMD)	16	4,0000	25,0000	5,0000	31,2500
Resultados-chaves da gestão de riscos (IMD)	12	1,0000	8,3333	2,0000	16,6667

Figura 5 – Índice de maturidade de cada dimensão (IMD)

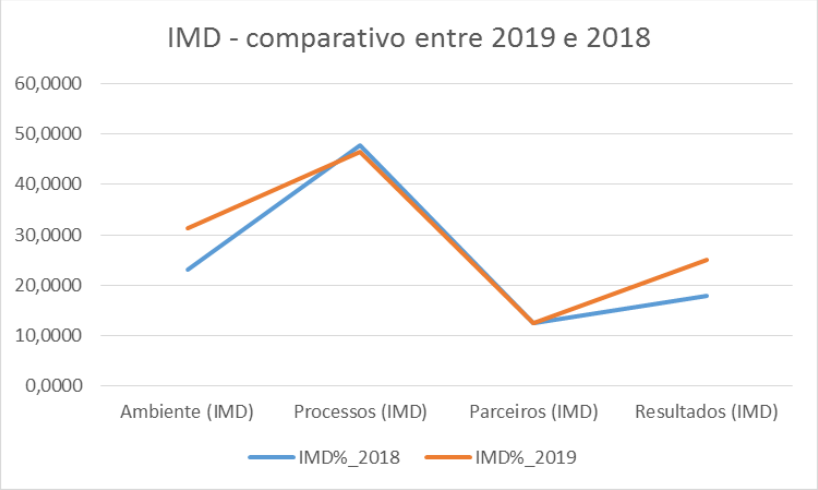
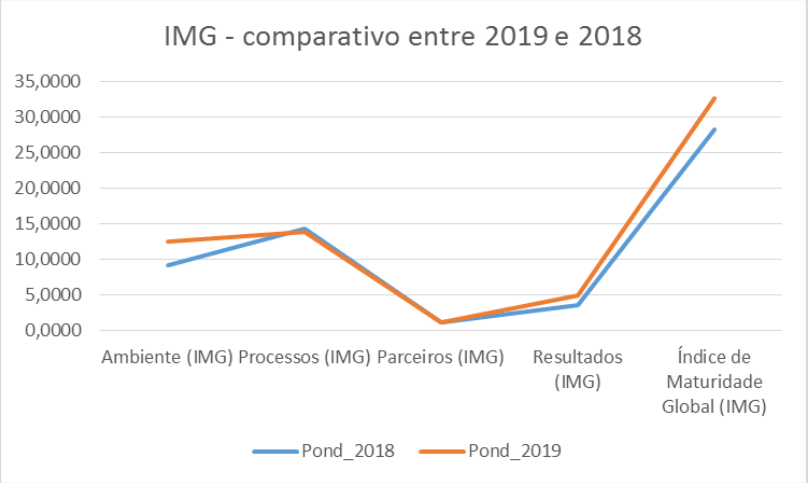


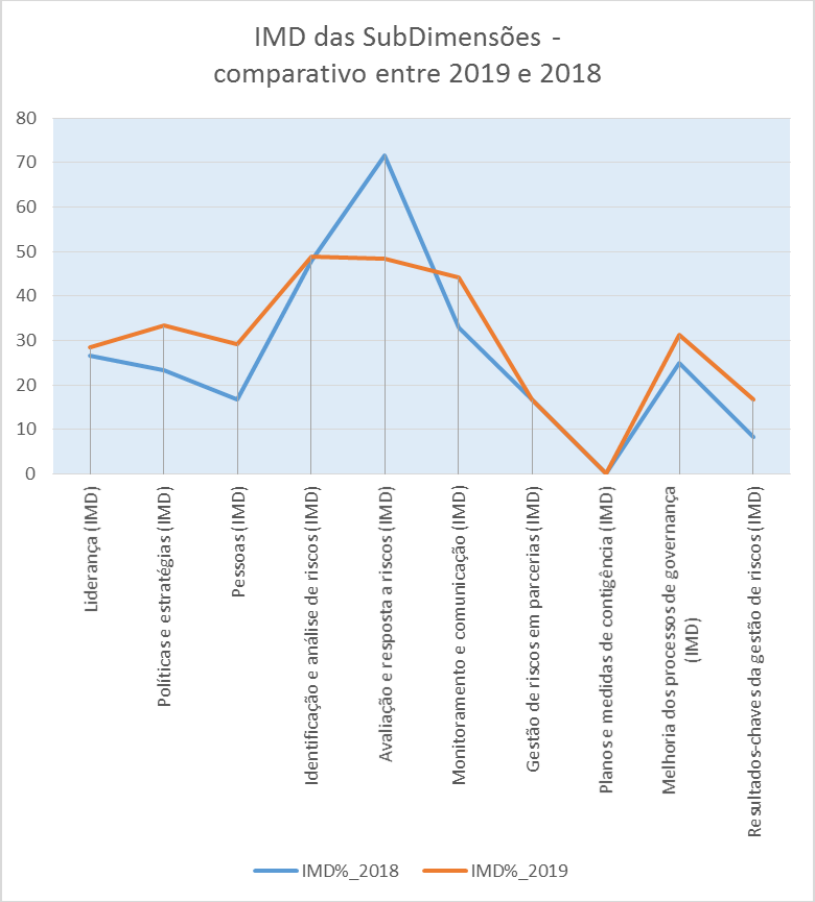
Figura 6 – Índice de maturidade global (IMG)



A avaliação sobre a dimensão Processos sofreu uma correção durante o processo de avaliação em 2019, o reflexo pode ser sentido na sub-dimensão "Avaliação e

resposta a riscos". Na época, algumas questões, desta dimensão, foi considerada com pontuação 4 (Prática realizada de acordo com normas e padrões definidos em todas as áreas relevantes para os objetivos-chaves da organização), porém deste do início é percebida realização a esse nível, somente pela CGAI, o que claramente e corretamente deve pontuar com 2 (Prática realizada de acordo com normas e padrões definidos em algumas áreas relevantes para os objetivos-chaves da organização).

Figura 7 – Sub-dimensões avaliadas, seus respectivos resultados e comparativo entre 2018 e 2019



7. Demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros

Quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício

Quadro 16 - Benefícios Não Financeiros Efetivos em 2019

Id2	NRelatorio	nº da Rec	Unidade	SubClasseNFinanceira	Subclasse não financeira	Data comprovacao	Impacto	Tipo do benefício
1	2/2016	1	Campus Muzambinho	Em função da repercussão	Tático / Operacional	03/04/2019	Eficácia; Legalidade	Não Financeiro
2	2/2017	515	Reitoria	Em função da repercussão	Tático / Operacional	12/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
3	2/2017	536	Reitoria	Em função da repercussão	Estratégica	12/04/2019	Eficácia; Eficiência	Não Financeiro
4	2/2017	5271	Reitoria	Em função da dimensão afetada	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	12/04/2019	Eficácia; Eficiência	Não Financeiro

Id2	NRelatorio	nº da Rec	Unidade	SubClasseNFinanceira	Subclasse não financeira	Data comprovacao	Impacto	Tipo do benefício
5	2/2017	5272	Reitoria	Em função da dimensão afetada	Missão, Vissão e/ou Resultado	12/04/2019	Eficácia; Eficiência	Não Financeiro
6	2/2019	215	Campus Passos	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
7	2/2019	215	Campus Machado	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
8	2/2019	215	Campus Pouso Alegre	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
9	2/2019	215	Campus Poços de Caldas	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
10	2/2019	2251	Campus Poços de Caldas	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
11	2/2019	2251	Campus Muzambinho	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
12	2/2019	2251	Campus Avançado de Carmo de Minas	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
13	2/2019	2251	Reitoria	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
14	2/2019	2251	Campus Machado	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
15	2/2019	2251	Campus Avançado de Três Corações	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
16	2/2019	2251	Campus Pouso Alegre	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
17	2/2019	2252	Campus Muzambinho	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
18	2/2019	2252	Campus Avançado de Carmo de Minas	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
19	2/2019	2252	Reitoria	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
20	2/2019	2252	Campus Poços de Caldas	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
21	2/2019	2252	Campus Machado	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
22	2/2019	2252	Campus Avançado de Três Corações	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
23	2/2019	2252	Campus Pouso Alegre	Em função da repercussão	Tático / Operacional	13/12/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
24	3/2016	4171	Campus Passos	Em função da repercussão	Tático / Operacional	17/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
25	3/2016	4172	Campus Passos	Em função da repercussão	Tático / Operacional	17/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
26	3/2016	4271	Campus Passos	Em função da repercussão	Tático / Operacional	17/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
27	3/2016	4272	Campus Passos	Em função da repercussão	Tático / Operacional	17/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
28	3/2016	4371	Campus Passos	Em função da repercussão	Tático / Operacional	17/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
29	5/2016	4171	Campus Machado	Em função da repercussão	Tático / Operacional	17/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
30	5/2016	4271	Campus Machado	Em função da repercussão	Tático / Operacional	17/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
31	5/2016	41711	Campus Machado	Em função da repercussão	Tático / Operacional	17/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
32	5/2016	42711	Campus Machado	Em função da repercussão	Tático / Operacional	17/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro

Id2	NRelatorio	nº da Rec	Unidade	SubClasseNFinanceira	Subclasse não financeira	Data comprovacao	Impacto	Tipo do benefício
33	6/2016	4171	Reitoria	Em função da repercussão	Tático / Operacional	29/11/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
34	6/2016	4271	Reitoria	Em função da repercussão	Tático / Operacional	29/11/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
35	6/2016	4272	Reitoria	Em função da repercussão	Tático / Operacional	29/11/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
36	6/2016	4371	Reitoria	Em função da repercussão	Tático / Operacional	29/11/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
37	7/2016	4272	Campus Inconfidentes	Em função da repercussão	Tático / Operacional	05/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
38	9/2016	1	Campus Muzambinho	Em função da repercussão	Tático / Operacional	09/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
39	9/2016	2	Campus Muzambinho	Em função da repercussão	Tático / Operacional	09/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro
40	9/2016	3	Campus Muzambinho	Em função da repercussão	Tático / Operacional	09/04/2019	Efetividade; Legalidade	Não Financeiro

Durante o processo de monitoramento da CGAI e dentro do processo de Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental – RRBAAI, foi apurado que, em 2019, não houve a constatação de ocorrência de benefícios financeiros efetivos.

8. Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ

A CGAI não estabeleceu especificamente um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ, porém vem com muito esforço e utilizando-se de mecanismos que se alinham à estratégia institucional, para desenvolver e implantar ações que visem o melhoramento da qualidade das atividades de auditoria.

Neste contexto, realiza a implantação do sistema para quantificação e registro dos resultados e benefícios de sua atuação. Apesar de ser uma exigência gerada pela IN nº 4, de 11 de junho de 2018, a CGAI considera que os benefícios efetivos produzidos pela atividade de auditoria interna, na visão dos auditados, é um vetor de desempenho da CGAI, perante a concretização de sua visão estratégica que tem com base ser reconhecida internamente como efetivo órgão de assessoramento que contribui para aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos.

A justificativa do projeto para com os objetivos estratégicos do IFSULDEMINAS, está no sentido de se criar uma ferramenta prática de avaliação que possa refletir efetivamente os benefícios produzidos pela atuação da auditoria e assim, o desempenho da CGAI.

A implantação efetiva (criação, execução e monitoramento) do projeto "Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna – RRBAAI" está distribuída em cinco anos de execução e teve como previsão de início das tarefas para 2019, tendo em vista as especificidades do assunto.

A seguir está o resumo da execução desse projeto.

Quadro 17 – Resumo da execução do projeto RRBAAI em 2019

Ident.	Objetivo	Metas executadas		Metas planejadas
		Ano	2019	2019
		Seq.	30	30
10	Protótipo aprovado pela equipe	1	2,22	2,5

Ident.	Objetivo	Metas executadas		Metas planejadas
		Ano	2019	2019
		Seq.	30	30
20	Diretrizes e critérios para "Benefícios Esperados" estabelecidos e aceitos	2	4,16	5
30	Questionário de avaliação de desempenho da recomendação estabelecidos e aceitos	4	3,75	7,5
40	Critérios e condições de validação por instância estabelecidos e aceitos	7	1,67	2,5
50	Documento oficial finalizado e institucionalizado	8	0	2,5
60	Monitoramento da ferramenta	9	6,25	10
	Meta por ano		18,05	30
	Metas acumuladas		**18,05**	**30**

Ações Realizadas:

Item 10 – Protótipo aprovado pela equipe

Para criação do protótipo foi necessário realizar as seguintes tarefas (em síntese):

a) Mapeamento dos critérios norteados, envolvendo o estudo da IN/CGU nº 04/2018 com seus conceitos e perspectivas; a partir do conhecimento do contexto da instrução normativa, mapear o possível processo de Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna – RRBAAI e realizar o levantamento das atividades que podem ser padronizadas;

b) Integralização do processo Monitoramento com o processo RRBAAI; para isso foi necessário: encontrar as premissas e respectivos riscos envolvidos no processo Monitoramento; estudar e mapear o processo Monitoramento; dividir o processo Monitoramento em duas fases, sendo que a primeira acontece subsequentemente após a Recomendação e na segunda fase o benefício é efetivado e sequencialmente os dois processos se integralizam;

c) Planejamento do Plano de Monitoramento, levando em conta duas variáveis: Tempo de execução e Especificidades o objeto;

d) Padronização dos critérios para seleção do tipo da situação (status) da Recomendação e/ou Orientação; e

e) Estabelecimento dos objetivos do Relatório dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna.

Item 20 – Diretrizes e critérios para "Benefícios Esperados" estabelecidos e aceitos.

a) Contabilização dos benefícios financeiros dos trabalhos realizados pela auditoria no período de 2015 a 2018 e envio do resultado à CGU.

Item 30 – Questionário de avaliação de desempenho da recomendação estabelecidos e aceitos.

a) Contabilização dos benefícios não financeiros dos trabalhos realizados pela auditoria no período de 2015 a 2018 e envio do resultado à CGU.

Item 40 – Critério e condições de validação por instância estabelecidos e aceitos.

a) Estudo das condições para estabelecer os critérios de validação, resultado do estudo gerou os protocolos relacionados à tarefa 10 do processo RRBAAI.

Item 60 – Monitoramento

a) Acompanhamento da utilização da ferramenta, favoreceu a percepção pelos auditores dos fatores que motivam a ocorrência dos riscos identificados e o desenvolvimento dos tratamentos (respostas) necessários para mitiga-los. Inclusive uma possível revisão do contexto de benefícios esperados.

Principais Dificuldades:

Item 10 – Protótipo aprovado pela equipe
a) Dificuldade: apresentação oficial para equipe de auditores e aprovação.

Item 20 – Diretrizes e critérios para "Benefícios Esperados" estabelecidos e aceitos.
a) Dificuldade: definição do conceito benefícios esperados e dos critérios e das diretrizes para extração de benefícios esperados nas recomendações.

Item 30 – Questionário de avaliação de desempenho da recomendação estabelecidos e aceitos.
a) Dificuldade: criar documento de avaliação que reflita a manifestação do auditado.

Item 40 – Critério e condições de validação por instância estabelecidos e aceitos.
a) Dificuldade: apresentação oficial para equipe de auditores e aprovação.

Situação do cumprimento da meta:

Item 10 – Protótipo aprovado pela equipe - Situação: Parcialmente concluída;
Item 20 – Diretrizes e critérios para "Benefícios Esperados" estabelecidos e aceitos - Situação: Parcialmente concluída;
Item 30 – Questionário de avaliação de desempenho da recomendação estabelecidos e aceitos - Situação: Parcialmente concluída;
Item 40 – Critério e condições de validação por instância estabelecidos e aceitos - Situação: Parcialmente concluída; e
Item 60 – Monitoramento - Situação: Em execução.

Eufrásia de Souza Melo
Coordenação-geral de Auditoria Interna

Ciência da autoridade máxima,

Marcelo Bregagnoli
Reitor e Presidente do CONSUP
IFSULDEMINAS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE Marcelo Bregagnoli

Solicitante	Eufrasia Melo		
Data da Solicitação	30/03/2020 18:05:48	Data Limite	31/03/2020 00:00
Justificativa da Solicitação	Solicito por gentileza, ciência nesse processo, tendo em vista a inclusão do RAINT /2019 (Relatório composto por todas as atividades da auditoria durante do exercício de 2019). Logo após os seus despachos, o documento será enviado para CGU. Esse documento é importante, pois além da obrigatoriedade do envio à CGU, ele também compõe os documentos do Relatório de Gestão exercício 2019 que serão enviados para o TCU. Desde já, agradeço.		

Processo: 23343.002281.2018-97

Solicito por gentileza, ciência nesse processo, tendo em vista a inclusão do RAINT /2019 (Relatório composto por todas as atividades da auditoria durante do exercício de 2019). Logo após os seus despachos, o documento será enviado para CGU. Esse documento é importante, pois além da obrigatoriedade do envio à CGU, ele também compõe os documentos do Relatório de Gestão exercício 2019 que serão enviados para o TCU. Desde já, agradeço.

Eu, Marcelo Bregagnoli, residente e domiciliado AVENIDA ALBERTO DE BARROS COBRA, 828, APTO 302, CENTRO, 37550-000, Pouso Alegre / MG estando vinculado a RET, matrícula SIAPE n. 1218109, RG n. 6517588, CPF n. [redacted]72 declaro para os devidos fins que damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no IFSULDEMINAS desde o presente momento até seu julgamento final e conseqüente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.