



PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS 2018

Processo 23343.001100.2019-96

SÍNTESE DAS AVALIAÇÕES E DOS RESULTADOS

A Coordenação-Geral de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - CGAI, cumprindo o disposto no artigo 15, § 6º do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 e em conformidade ao art. 9º, inciso X da Resolução nº 43/2015, de 01 de setembro de 2015, que define: “compete à Auditoria Interna: (...) examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual e sobre as tomadas de contas especiais.”

RELATÓRIO DO AUDITOR

Na competência da Coordenadora-Geral de Auditoria Interna do IFSULDEMINAS, conforme regimentado no art. 10 da Resolução CONSUP nº 43/2015, de 01 de setembro de 2015, emite parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Instituição, em consonância com as instruções do Tribunal de Contas, emite o seguinte relatório sobre a prestação de contas do IFSULDEMINAS do exercício de 2018.

Avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da Instituição, identificar, evitar e corrigir falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos relacionados aos processos relevantes

A CGAI realizou uma breve avaliação da estrutura de governança do IFSULDEMINAS e da possível cadeia de valor, objetivo desta avaliação foi nortear as atividades da auditoria para o exercício de 2019, produzir alicerces para orientações e para consultoria aos gestores, identificar os possíveis processos relevantes e também perceber a maturidade institucional, tendo em vista complexidade e amplitude da estrutura da gestão, como demonstrado na figura 1.

A Instituição também viabilizou ações que corroboraram com a capacidade de resposta institucional, dentre essas estão a implantação do “SUAP edu”, software de gestão de ensino, implantação do processo eletrônico, via módulos do SUAP e o desenvolvimento de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Coordenação Geral de Auditoria Interna

sistemas informatizados como o Sistema de Concursos, o Sistema de Vestibular e o Sistema da Normativa Docente.

Figura 1 – Identificação da estrutura administrativa, preliminar da estrutura de governança

ID	Estrutura
1	Órgãos Superiores
1.1	Conselho Superior
1.1.1	Coordenação-geral de Auditoria Interna
1.1.2	Procuradoria Federal
1.1.3	Ouvidoria
1.1.4	Comissão de Avaliação e Habilitação de Polo de Apoio da Educação
1.1.5	Comissão Especial
1.1.6	Fundação de Apoio
1.2	Colégio Dirigentes
1.3	Comissão de Ética
1.4	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação
1.5	Comitê de Segurança da Informação
1.6	Comitê de Ética no Uso de Animais
1.7	Comitê de Governança, Riscos e Controles
1.8	Comissão de Ética em Pesquisa com Seres Humanos
2	Órgãos Executivos
2.1	Reitoria
2.1.1	Pró-Reitoria de Ensino
2.1.1.1	Câmara de Ensino
2.1.1.2	Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais
2.1.1.3	Comissão Permanente de Educação a Distância
2.1.1.3.1	Grupo de Trabalho de Educação a Distância
2.1.2	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
2.1.2.1	Câmara de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
2.1.2.2	Núcleo de Inovação Tecnológica
2.1.2.3	Comitê Gestor da Política Nacional de FIC de Profissionais da Educação Básica
2.1.2.4	Polo de Inovação
2.1.3	Pró-Reitoria de Extensão
2.1.3.1	Câmara de Extensão
2.1.4	Pró-Reitoria de Administração
2.1.5	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
2.1.6	Diretorias Sistêmicas
2.1.6.1	Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas
2.1.6.1.1	Câmara de Gestão de Pessoas
2.2	Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão
2.2.1	Comissão de Acompanhamento da Normativa Docente
2.3	Colegiado de Administração e Planejamento Institucional
2.4	Comissão Própria de Avaliação
2.4.1	Subcomissão Própria de Avaliação
2.5	Comissões
2.5.1	Comissão Permanente de Processo Seletivo
2.5.2	Comissão Permanente de Pessoal Docente
2.5.3	Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação
2.5.4	Comissão de Saúde, Segurança e Prevenção de Riscos Ocupacionais
2.5.5	Comissão de Saúde e Qualidade de Vida
2.5.6	Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada Flexibilizada
2.5.7	Comissão de Preservação do Patrimônio Histórico
2.5.8	Comissão Gestora do Plano de Gestão Logística Sustentável
2.5.9	Comissão Eleitoral da Gestão
3	Campus
3.1	Diretoria-geral do Campus
3.1.1	Colegiado Acadêmico
3.1.2	Colegiado do Curso de Graduação
3.1.2.1	Núcleo Docente Estruturante
3.1.3	Colegiado do Curso Técnico
3.1.4	Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão
3.1.5	Núcleo Avançado de Administração e Planejamento
3.1.6	Cooperativa-escolar
3.1.7	Diretorias (específica de cada campus)
3.1.7.1	Diretoria (Ensino, Pesquisa e Extensão)
3.1.7.2	Diretoria (Administração, Desenvolvimento, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação)

Sistema de identificação de estruturas de governança do IFSULDEMINAS.

Origem (Crisso partir da origem definida na Lei 11.892/2008):
1- Órgãos Superiores
2- Órgãos Executivos
3 - Campus

Grupo Principal
Grupo
Subgrupo

Fonte: CGAI

O Plano de Integridade foi elaborado com o objetivo de realizar o levantamento dos riscos que podem afetar a probidade da gestão dos recursos públicos e das atividades institucionais, além de executar e monitorar as ações que minimizem os efeitos desses riscos na forma de medidas de tratamentos.

Na perspectiva da confiabilidade e da melhoria regulatória, as atividades dos processos finalísticos da instituição (Ensino, Pesquisa e Extensão, além de Formar cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas e Contribuir para o desenvolvimento sustentável do Sul de Minas Gerais), assim como os processos de apoio, em muitos casos, são executados



a partir de políticas e regulamentos gerais institucionalizados por meio de resoluções e de atos oficiais. As premissas percebidas pela CGAI, para elaboração das resoluções institucionais foram:

- a) considerar no desenvolvimento do objeto, orientação técnica e/ou do resultado do estudo realizado por grupo de trabalho/comissão;
- b) passar primeiro pela aprovação das instâncias de apoio, como os colegiados, as câmaras e os comitês, antes de sua institucionalização pelo Conselho Superior; e
- c) regulamentar o objeto e seus reflexos cobrindo o máximo das incertezas gerais possíveis, nos limites dos recursos disponíveis.

Além do mais, sempre que necessário as resoluções e os atos são revistos e readequados de acordo com as demandas, vindas do ambiente interno ou do ambiente externo, sobre a execução da atividade.

A Procuradoria Federal do IFSULDEMINAS cuida do controle das demandas judiciais, as atividades são executadas por meio de sistemas de informações. Para tramitação dos processos internos é utilizado o Processo Eletrônico Nacional no IFSULDEMINAS, via SUAP; e para tramitação dos processos externos é utilizado o Sistema AGU de Inteligência Jurídica – SAPIENS.

A CGAI realizou a avaliação da maturidade da gestão de riscos no IFSULDEMINAS com base no modelo elaborado pelo TCU, titulado como Roteiro de Avaliação de Maturidade de Gestão de Riscos. O resultado da avaliação, tabela 1, evidencia o nível BÁSICO de Maturidade Global da Gestão de Riscos no IFSULDEMINAS, motivando a CGAI atuar nas perspectivas de:

- Avaliação dos processos de controle com o objetivo de verificar se estão funcionando de acordo com os padrões estabelecidos e contribuindo para o alcance dos objetivos; e
- Ações de sensibilização e/ou trabalhos de consultoria voltados para a promoção e a indução de práticas de gestão de riscos e controles internos.

Tabela 1 - Nível de maturidade global da gestão de riscos

Dimensão	Peso	IMD%	Peso	Ponderado
Ambiente	40	22,9861	0,4	9,1944
Processos	30	47,7941	0,3	14,3382
Parceiros	10	12,5000	0,1	1,2500
Resultados	20	17,8571	0,2	3,5714
Índice de Maturidade Global				28,3541

Fonte: CGAI



No que tange aos resultados individuais as análises são as seguintes:

- Ambiente, **IMD 22,99, nível Básico**, foi relevante a elaboração da Política de Gestão de Riscos, porém esta política deve estar institucionalizada em nível de resolução;
- Processos, **IMD 47,79, nível Intermediário**, o resultado deste índice teve alta influência pelas técnicas utilizada pela CGAI, pela área da Tecnologia da Informação e a área da Segurança do Trabalho;
- Parceiros e Resultados, **nível Inicial**, são áreas muito relevantes para a atual conjuntura, principalmente demandas vindas do ambiente externo, por isso precisam ser consideradas e trabalhadas, conseqüentemente a elevação desses índices refletirá melhora no desempenho institucional geral.

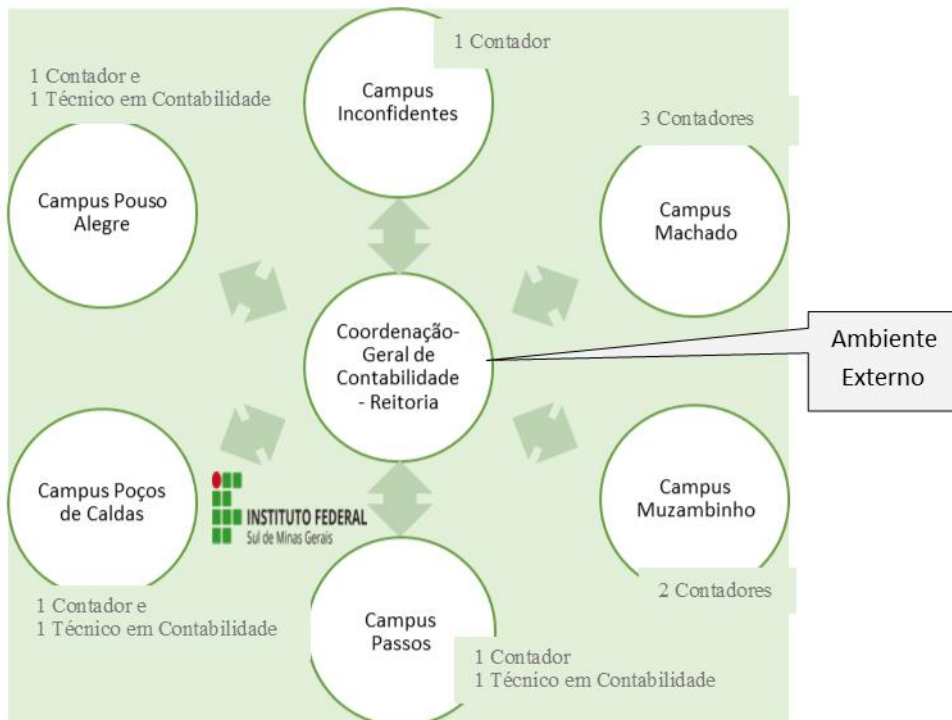
Avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis

A Reitoria do IFSULDEMINAS é considerado como órgão de administração central (§2º do art. 11º da Lei 11.892/2008), cabendo-lhe a administração, coordenação e supervisão de todas as atividades da Autarquia (art. 15 da Resolução nº 01/2009), nesse sentido a figura 2 demonstra a interação da gestão contábil e a figura 3 da gestão financeira no âmbito da instituição. As unidades Coordenação-Geral de Contabilidade e a Coordenação Econômica e Financeira atuam como monitores intermediadores dos controles, nos ambientes interno e externo, agilizando comunicações, informações e procedimentos de controle e desta forma minimizando os efeitos dos riscos de impropriedades, inconsistências e de inconformidades.

A execução orçamentária, financeira e contábil é realizada por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, com suporte do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal - SIAPE, no que tange aos atos relacionados à gestão de pessoas, conforme exigência do Decreto nº 347, de 21 de novembro de 1991. O SIAFI é a principal ferramenta utilizada para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do IFSULDEMINAS. Da mesma forma, a utilização do SIAPE minimiza alguns riscos, porque o sistema funciona com mecanismos de validação de dados e de legislação. Basicamente, todas as informações que compõem os relatórios financeiros e contábeis são extraídas do SIAFI.

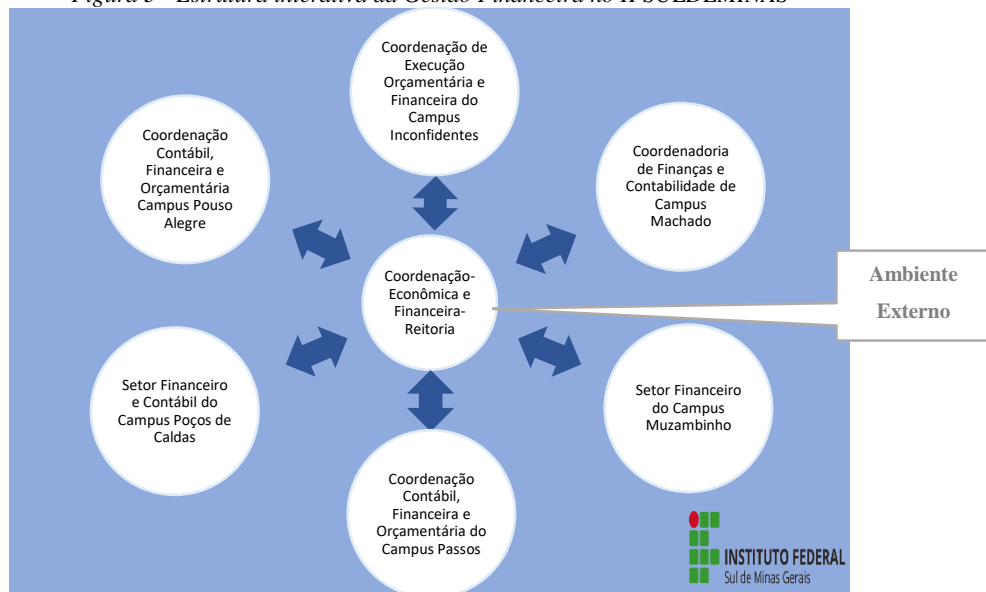


Figura 2 - Estrutura interativa da Contabilidade no IFSULDEMINAS



Fonte: CGAI

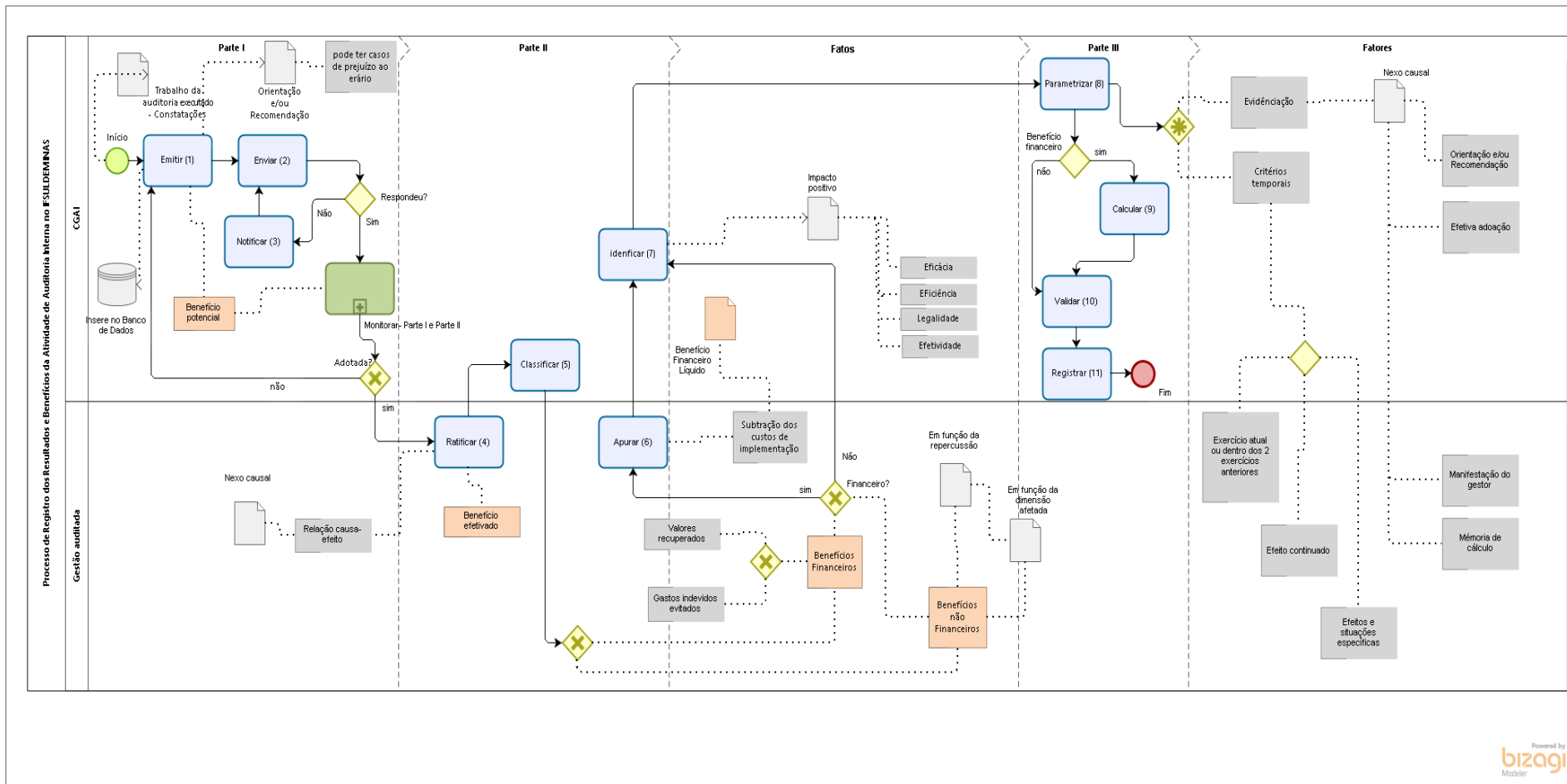
Figura 3 - Estrutura interativa da Gestão Financeira no IFSULDEMINAS





Descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pelo IFSULDEMINAS, das recomendações da CGAI

Figura 4 – Fluxograma do Processo de Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna no IFSULDEMINAS



Fonte: CGAI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Coordenação Geral de Auditoria Interna

Quadro 1 – Mapa das tarefas do Processo de RRBAAI com suas respectivas ações, fatos e responsáveis

Tarefa	Ação	Fato principal	Responsável
1	Emitir	Emissão da Recomendação e/ou da Orientação, contendo o prazo para o envio da resposta pela gestão auditada.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
2	Enviar	Envia da Recomendação e/ou da Orientação, contendo o prazo para o envio da resposta pela gestão auditada.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
3	Notificar	Notificar o gestor auditado, caso não responda a Recomendação e/ou Orientação.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
4	Ratificar	Ação efetivada a partir da manifestação do gestor auditado sobre a adoção da Recomendação e/ou Orientação.	Gestor auditado
5	Classificar	Demonstração das classes e subclasses. Ressaltando o fato de que, no caso de benefício não financeiro, há uma escolha para dimensão afetada e outra para repercussão.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
6	Apurar	Apuração através do cálculo ¹ : $BEF - CI = BEFL$	Gestor auditado
7	Identificar	Identificação do impacto positivo em termos dos indicadores: Eficácia, Eficiência e Efetividade; e também no parâmetro da conformidade legal.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
8	Parametrizar	Documentação comprobatória das evidências donexo causal e/os parâmetros temporais que norteiam as informações básicas para o cálculo do benefício mensurável.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
9	Calcular	Cálculo a partir da informações da parametrização.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
10	Validação	Respeitando o princípio da segregação de função	a) Validação pelo Coordenador-geral da Auditoria Interna do IFSULDEMINAS, quando não participar da atividade de auditoria que originou a Constatação; b) Validação pelo substituto do Coordenador-geral da Auditoria Interna do IFSULDEMINAS, quando não participar da atividade de auditoria que originou a Constatação e na inviabilidade do Coordenador-geral de Auditoria Interna do IFSULDEMINAS; e c) Validação pelo Reitor, quando da inviabilidade concomitante do Coordenador-geral de Auditoria Interna do IFSULDEMINAS e de seu substituto.
11	Registrar	Efetivação do registro.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho

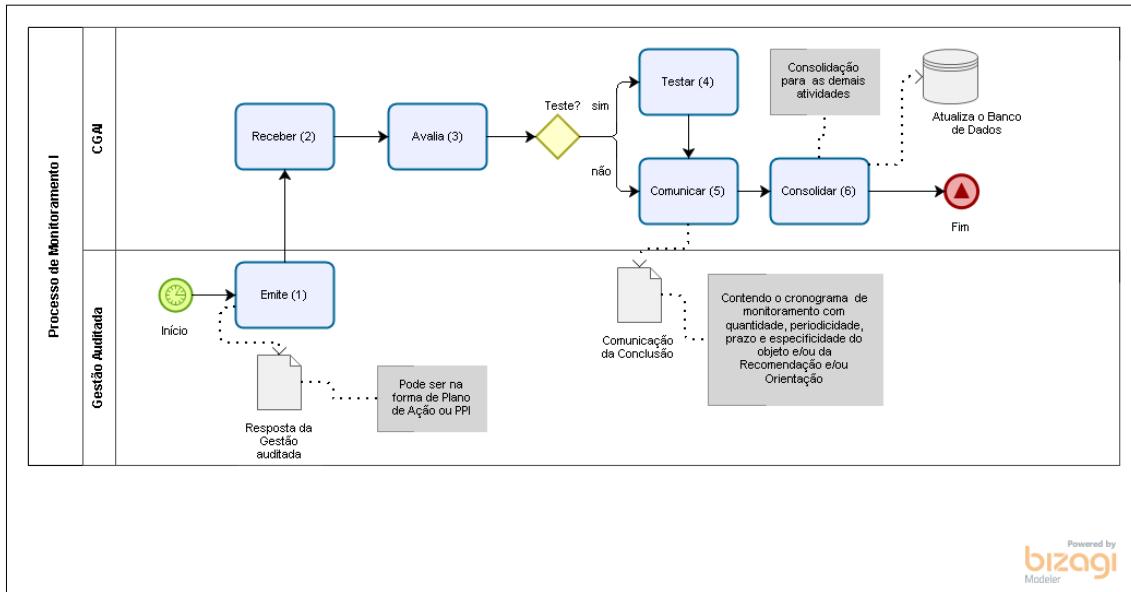
Fonte: CGAI

¹ CI = Custo da implementação, BEF = Benefício Efetivo Financeiro e BEFL = Benefício Efetivo Financeiro Líquido.



Informações sobre a existência de sistemática para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da CGAI

Figura 5 – Fluxograma do subprocesso de Monitoramento I



Fonte: CGAI

Quadro 2 – Mapa das tarefas do subprocesso de Monitoramento I com suas respectivas ações, fatos e responsáveis

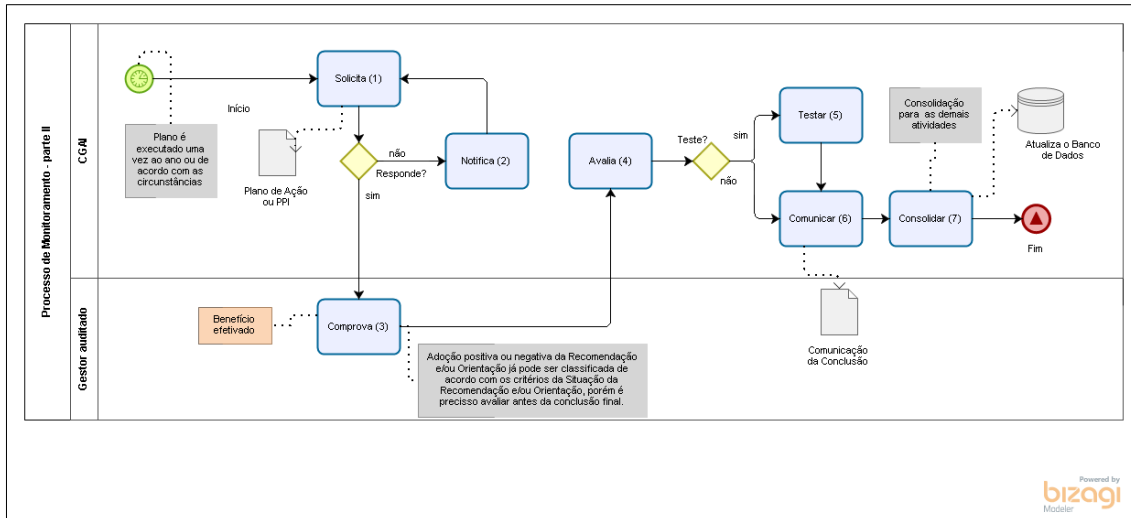
Tarefa	Ação	Fato principal	Responsável
1	Emite	Emite a resposta, podendo ser na forma de Plano de Ação ou PPI, a partir da Recomendação e/ou Orientação recebida, inclusive a CGAI pode dar suporte ao gestor auditado na produção do Plano de Ação ou PPI.	Gestor auditado
2	Recebe	Recebimento da resposta da unidade auditada.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
3	Avaliar	Avaliação da resposta da unidade auditada	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
4	Testar	Se caso, diante da atitude do auditor e/ou circunstância do objeto auditado gerar a necessidade.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
5	Comunicar	Comunicar a conclusão do auditor perante a resposta do gestor auditado, inclusive indicando o cronograma previsto de Monitoramento (quantidade, periodicidade, prazo e especificidade do objeto e/ou da Recomendação e/ou da Orientação).	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
6	Consolidar	Consolidação das Recomendações e /ou Orientações tendo em vista à continuidade dos processos: Monitoramento e RRBAAI, à Comunicação ao CONSUP ou quem interessar e também como base de dados para as demais atividades CGAI, como planejamento, outras recomendações e etc.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho

Fonte: CGAI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
 Coordenação Geral de Auditoria Interna

Figura 6 – Fluxograma do subprocesso de Monitoramento II



Fonte: CGAI

Quadro 3 – Mapa das tarefas do subprocesso de Monitoramento II com suas respectivas ações, fatos e responsáveis

Tarefa	Ação	Fato principal	Responsável
1	Solicita	A partir da execução do Plano de Monitoramento e/ou do prazo indicado na Comunicação da conclusão (tarefa 5 – Comunicar do Monitoramento I) é solicitado para gestor auditado informações sobre o Plano de Ação ou PPI.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
2	Notifica	Notificar o gestor auditado, caso não responda a Recomendação e/ou Orientação.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
3	Comprova	Responde, comprovando ou não a adoção da Recomendação e/ou Orientação. O enquadramento da condição da adoção pode ser conforme as opções definidas para a Situação da Recomendação e/ou Orientação, porém deve avaliar para emitir a conclusão final.	Gestor auditado
4	Avaliar	Avaliação da resposta da unidade auditada	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
5	Testar	Se caso, diante da atitude do auditor e/ou circunstância do objeto auditado gerar a necessidade.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
6	Comunicar	Comunicar a conclusão do auditor perante a resposta do gestor auditado.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho
7	Consolidar	Consolidação das Recomendações e /ou Orientações tendo em vista à continuidade dos processos: Monitoramento e RRBAAI, à Comunicação ao CONSUP ou quem interessar e também como base de dados para as demais atividades CGAI, como planejamento, outras recomendações e etc.	CGAI, na pessoa do auditor responsável pelo trabalho

Fonte: CGAI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Coordenação Geral de Auditoria Interna

Demonstração das situações das auditorias previstas para execução no PAINT/2018

Quadro 4 – Situação das atividades planejadas no PAINT/2018

	Objeto	A/ C/ AD 2	Origem da demanda	Situação
1	Atividade de sensibilização e orientação às Pró-Reitorias de Desenvolvimento Institucional e de Administração sobre o processo de gerenciamento de riscos e avaliação de um processo de cada Pró-Reitoria.	C	Matriz de Risco	Essa atividade não foi realizada. Porém, algumas ações foram desenvolvidas, como o levantamento dos riscos à integridade para compor o Plano de Integridade; e levantamento das resoluções que regem a estrutura administrativa institucional, na perspectiva de desenvolver o desenho da estrutura de governança do IFSULDEMINAS.
2	Exame de processos de contratação de bens de tecnologia da informação em todas as unidades do IFSULDEMINAS	A	Memorando 027/2017/DTIC/ IFSULDEMINAS, de 04/10/2017, do Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações e corroborada pelo Reitor.	Gerou o Relatório Preliminar nº 01/2018.
3	Exame da conformidade com a Política de Governança de TIC (Resolução Consup nº 76/2015)	A		Essa atividade não foi concluída. A auditora que estava executando essa atividade, assumiu em fevereiro a função de Coordenadora-Geral da Auditoria Interna do IFSULDEMINAS, e com isso apareceram prioridades, assim neste exercício não foi possível finalizar esse trabalho.
4	Exame de conformidade dos processos de licitação e compras do IFSULDEMINAS, com objeto e escopo a serem definidos.	C	Ação priorizada em razão de que por dois anos (2016 e 2017) não foi realizada essa atividade.	Essa atividade não foi realizada. Porém foram emitidas orientações através das Consultas nº 14/2018 e nº 18/2018, que tiveram como objetos respectivamente:

² (A)Avaliação, (C) Consultoria e (AD)Administração da CGAI.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Coordenação Geral de Auditoria Interna

	Objeto	A/ C/ AD 2	Origem da demanda	Situação
				parâmetros sobre a legalidade do procedimento denominado “Carona”; e parâmetros sobre o que caracteriza “Fracionamento de Despesa”.
5	Exame das demandas recebidas pela Ouvidoria do IFSULDEMINAS, com o objeto e escopo a serem definidos.	C	Itens 36 e 90 da IN nº 03, de 09/06/2017 ³ : <i>36. As UAIG devem zelar pela existência e efetivo funcionamento de canais de comunicação que fomentem o controle social, assegurando que os resultados decorrentes da participação dos cidadãos sejam apropriados como insumo para o planejamento e a execução dos trabalhos de auditoria.</i> <i>90. As UAIG devem estabelecer canal permanente de comunicação com as áreas responsáveis pelo recebimento de denúncias da Unidade Auditada e de outras instâncias públicas que detenham essa atribuição, de forma a subsidiar a elaboração do planejamento e a realização dos trabalhos de auditoria interna.</i>	As demandas recebidas pela Ouvidoria do IFSULDEMINAS foram consideradas no levantamento das características do ambiente interno no planejamento das atividades de auditoria para 2019, além disso houve um breve levantamento da sua posição como componente da estrutura de governança do IFSULDEMINAS.
6	Monitoramento das recomendações da CGAI e órgãos de controle interno e externo.	AD	Item 177 da Instrução Normativa nº 03, de 09/06/2017: <i>A implementação das recomendações comunicadas à Unidade Auditada deve ser permanentemente monitorada pela UAIG, devendo essa atividade ser prevista no Plano de Auditoria Interna.</i>	Atividade realizada.
7	Reservado para consultoria à gestão	C	Item do Glossário da IN nº 03, de 09/06/2017: <i>Serviços de consultoria: Atividade de auditoria interna governamental que consiste em assessoramento, aconselhamento e serviços relacionados, prestados em decorrência de solicitação específica do órgão ou entidade da Administração Pública Federal, cuja natureza e escopo são acordados previamente e que se destinam a adicionar valor e a aperfeiçoar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização, sem que o auditor interno governamental assum</i>	Atividade realizada.

³ Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Coordenação Geral de Auditoria Interna

	Objeto	A/ C/ AD 2	Origem da demanda	Situação
			<i>qualquer responsabilidade que seja da administração da Unidade Auditada.</i>	
8	Elaboração do RAINTE 2018	AD	Art. 14 da IN nº 24, de 17/11/2015	Atividade realizada.
9	Elaboração do PAINT 2019	AD	Capítulo II da IN nº 9, de 9/10/2018	Atividade realizada.
10	Atuação na elaboração do Relatório de Gestão	C/A D	Normativos do Tribunal de Contas da União	Atividade realizada.
11	Revisão e finalização da elaboração do Manual de Auditoria Interna	AD	Necessidade de normatizar os procedimentos e formalização do processo de auditoria, conforme diretrizes da IN nº 3 de 9/6/2017	Atividade não concluída.
12	Realização de testes para utilização do sistema SIAUDI O Sistema de Auditoria Interna – SIAUDI, da Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB, está disponível para download no Portal do Software Público Brasileiro, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. <i>(Este sistema tem o objetivo de buscar a aderência da Auditoria Interna da Companhia à Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (IPPF) do The Institute of Internal Auditors – IIA, referência mundial no segmento da auditoria interna, e às diretrizes operativas emanadas da Controladoria-Geral da União – CGU, na condição de Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.)</i>	AD	Necessidade de informatizar os processos de trabalho da CGAI e aprimorar a interação com os gestores.	Atividade parcialmente realizada. Estamos estudando sobre qual ferramenta utilizar e como ela tornará a comunicação mais eficiente.
13	Acompanhamento e assessoramento à elaboração do PDI 2019 – 2023.	C	Solicitação da gestão	Atividade realizada.
14	Atividades administrativas internas (organização de arquivos e digitalização)	AD	Itens 152 e 153 da IN nº 03, de 09/06/2017: <i>152. Cabe ao Responsável pela UAIG definir procedimentos relativos à estrutura e à organização, bem como, a política de armazenamento de papéis de trabalho, preferencialmente em meio digital.</i>	Atividade realizada. Realizamos a digitalização dos processos que estão sendo monitorados. Algumas comunicações estão sendo assinadas eletronicamente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Coordenação Geral de Auditoria Interna

	Objeto	A/ C/ AD 2	Origem da demanda	Situação
			<i>153. Independente do meio utilizado para a guarda dos papéis de trabalho, devem ser asseguradas a preservação e a rastreabilidade desses registros.</i>	

Fonte: CGAI

Quadro 5 - Relação das consultorias realizadas em 2018

	ID	Objeto (item 7 do Quadro 4)
1	CA1_18	Gestor Financeiro e Ordenador de Despesa
2	CA2_18	Afastamento – Colaboração Técnica
3	CA3_18	Programa Institucional de Bolsa do IFSULDEMINAS
4	CA4_18	Gestão Patrimonial
5	CA5_18	Plano de Dados Aberto
6	CA7_18	Programa de Integridade
7	CA8_18	Organograma do Campus Inconfidentes
8	CA9_18	Gestão de contratos e aquisições
9	CA10_18	Gestão de contratos – terceirização
10	CA11_18	Transferência de Dados à CGU – terceirização
11	CA12_18	Viabilidade legal de carga horária para docente com dedicação exclusiva em atividade relacionada à projeto de inovação.
12	CA14_18	Parâmetros sobre a legalidade do procedimento denominado “Carona”
13	CA15_18	Reequilíbrio Econômico-Financeiro de Ata de Registro de Preço
14	CA16_18	Licitação - Impedimentos Indiretos
15	CA17_18	Prestação de Contas de projetos
16	CA18_18	Parâmetros sobre o que caracteriza “Fracionamento de Despesa”
17	CA19_18	Fundação de Apoio (Processo 23343.002658.2018-16)

Fonte: CGAI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Coordenação Geral de Auditoria Interna

Quadro 6 – Atividade de auditoria não planejada no PAIN/2018

	Objeto	A/ C/ AD ⁴	Origem da demanda	Situação
1	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	A	Demanda Reitoria de 2017	Atividade parcialmente realizada. Emissão de Relatório Preliminar sem número.

Fonte: CGAI

Informações das Recomendações e Orientações emitidas em 2018

Quadro 7 – Situações das Recomendações e das Orientações emitidas em 2018

Documento da Auditoria	Recomendação (R)/Orientação (O)		Situação
CA1_18	O	Segundo o Decreto 93.872/1986, a NF deve ser assinada ⁵ pelo Ordenador de Despesa e pelo Gestor Financeiro. Pois a função do ordenador é ordenar a execução do pagamento, enquanto a função do Gestor Financeiro é autorizar o pagamento.	Meramente de orientação.
CA4_18	R	Pedido de providências quanto a aquisição do equipamento – Forno Elétrico.	Atendida, não monitorada.
CA10_18	O	É recomendado ao gestor reconhecer as vedações expostas no art. 3º do Decreto nº 7.203/2010 e no art. 5º da IN/MPOG nº 05/2017, ressaltando ainda o art. 7º do mesmo decreto, exige que nos editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratações de entidades que desenvolva projeto no âmbito do IFSULDEMINAS, estabeleça a vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.	Meramente de orientação.
CA11_18	R	A sugestão desta Auditoria Interna, com base nos exames realizados, é que a atribuição de ser o Realizador de Upload, responsável pelo envio das informações de terceirizados à CGU, fique com o setor de contratos ou unidade equivalente.	Atendida, benefício efetivo.
CA12_18	O	Revisão da cláusula sexta – Obrigações dos Desenvolvedores do Termo Aditivo.	Meramente de orientação.
CA14_18	O	A adesão a ata de registro de preços “Carona” é legal e está condicionada, entre outros requisitos aos definidos no art. 22 do Decreto 7.892/2013 e de certa forma, aos protocolos exigidos no SISREQ – Sistema de Gerenciamento de Requisições, como a comprovação da adequação do objeto registrado às reais necessidades do Campus descritas nas justificativas e a vantagem do preço registrado em relação aos preços praticados no mercado, evidenciada na pesquisa preço.	Meramente de orientação.
CA15_18	O	Não tem nada que impeça o reajuste de preço (com base no reequilíbrio), porém deve ser sempre substanciada com justificativas e documentos comprobatórios, inclusive, as orientações constantes na página 21 do Parecer/AGU 070/2016, letras “c” e “d”, como sugestão considerar como um checklist base para justificativa, citando o próprio parecer.	Meramente de orientação.

⁴ (A) Avaliação, (C) Consultoria e (AD) Administração da CGAI.

⁵ Pode ser assinatura digital e/ou através de certificação digital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Coordenação Geral de Auditoria Interna

Documento da Auditoria	Recomendação (R)/Orientação (O)		Situação
CA16_18	O	O relatório do SICAF + ratificação emitidas com base no documento do MPU (PARECER SEORI/AUDIN-MPU N° 2.624/2015) é fundamento para a desclassificação da empresa. Não se esqueça de abrir tempo para o contraditório e ampla defesa.	Meramente de orientação.
CA17_18	O	A prestação de contas, além de ser um mecanismo da transparência, é acima disso uma obrigação prevista no parágrafo único do art. 70 da CF: “Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome dela, assumas obrigações de natureza pecuniária.” Desta forma, constitui ato que pode ser considerado como Impropriedade Administrativa, conforme art. 11 da Lei 8.429/1992, “(...) VI- deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;” Então, a partir da não prestação de contas dos pesquisadores, deverá ser providenciado a abertura de processo administrativo disciplinar para apuração das responsabilidades.	Meramente de orientação.
CA18_18	O	Desde que o valor da soma das duas dispensas, não ultrapasse o limite para Dispensa de Licitação definido no inciso II do art. 24, da Lei 8.666/1993 e no Decreto n° 9.412/2018, não será caracterizado como “Fracionamento de Despesa”, lembrando que, no caso das Dispensas, é ilegal ultrapassar o limite definido na lei, então o fracionamento de despesa, em si, está mais relacionado às modalidades de licitação: Convite e Tomada de Preços.	Meramente de orientação.
R_01/2018 para os Campi Carmo de Minas e Três Corações	R	4.1.5.1. Atentar para o cumprimento da IN n° 04, de 11 de setembro de 2014 e Resolução n° 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS)	Vincenda
	R	4.1.5.2. Utilizar os modelos de documentos exigidos pela IN 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
	R	4.1.5.3. Justificar a inclusão de documentos, de forma intempestiva, no meio do processo.	Vincenda
R_01/2018 para o Campus Inconfidentes	R	4.2.5.1. Atentar para o cumprimento da IN n° 04, de 11 de setembro de 2014 e Resolução n° 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS)	Vincenda
	R	4.2.5.2. Utilizar os modelos de documentos exigidos pela IN 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
R_01/2018 para o Campus Machado	R	4.3.5.1. Atentar para o cumprimento da IN n° 04, de 11 de setembro de 2014 e Resolução n° 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS)	Vincenda
	R	4.3.5.2. Utilizar os modelos de documentos exigidos pela IN 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
R_01/2018 para o Campus Muzambinho	R	4.4.5.1. Atentar para o cumprimento da IN n° 04, de 11 de setembro de 2014 e Resolução n° 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS)	Vincenda
	R	4.4.5.2. Utilizar os modelos de documentos exigidos pela IN 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
R_01/2018 para o Campus Passos	R	4.5.5.1. Atentar para o cumprimento da IN n° 04, de 11 de setembro de 2014 e Resolução n° 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS)	Vincenda
		4.5.5.2. Utilizar os modelos de documentos exigidos pela IN 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Coordenação Geral de Auditoria Interna

Documento da Auditoria	Recomendação (R)/Orientação (O)		Situação
R_01/2018 para o Campus Passos	R	4.6.5.1. Atentar para o cumprimento da IN nº 04, de 11 de setembro de 2014 e Resolução nº 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS)	Vincenda
	R	4.6.5.2. Utilizar os modelos de documentos exigidos pela IN que estão disponíveis no site https://www.governodigital.gov.br/transformacao/sisp/ncti-nucleo-de-contratacoes-de-tecnologia-da-informacao/templates-in-4-2014 .	Vincenda
R_01/2018 para o Campus Pouso Alegre	R	4.7.5.1. Atentar para o cumprimento da IN nº 04, de 11 de setembro de 2014 e Resolução nº 76/2015 (Política de Governança de TI do IFSULDEMINAS)	Vincenda
	R	4.7.5.2. Utilizar os modelos de documentos exigidos pela IN que estão disponíveis no site https://www.governodigital.gov.br/transformacao/sisp/ncti-nucleo-de-contratacoes-de-tecnologia-da-informacao/templates-in-4-2014 .	Vincenda
Relatório Preliminar s/n	R	R1. Considerar como premissa e impreterivelmente nas tomadas de decisão o atendimento das exigências legais;	Vincenda
	R	R2. Favorecer a atuação dos controles internos para executar as operações de maneira ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz; para salvaguardar os recursos contra prejuízos por desperdício, abuso, má administração, erros, fraudes e irregularidade; e também para salvaguardar a integridade dos envolvidos no processo;	Vincenda
	R	R3. Atender às exigências dos regulamentos, assim como a de manter e fazer guarda dos registros das informações necessárias ao adequado controle do curso, bem como o Termo de Compromisso do Bolsista, para verificação periódica do Ministério da Educação;	Vincenda
	R	R4. Estabelecer e utilizar mecanismos de controles que verifiquem se as exigências mínimas dos regulamentos que regem os objetos dos editais de seleção e assim como, para os que regem os objetos das seleções por indicação ou designação estão sendo consideradas, como por exemplo <i>Checklists</i> .	Vincenda
R_5/2016 (no processo Monitorame nto)	R	41711. 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.	Vincenda
	R	42711. Nas tabelas de pagamento, constam observações para alguns servidores contemplados no PIQ para apresentação destes documentos, supostamente não entregues. Solicitamos envio desses documentos.	Vincenda
R_9/2016 (no processo Monitorame nto)	R	1 e 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.	Vincenda
		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.	Vincenda
Não houve Recomendação e/ou Orientação finalizada pela assunção de riscos pela gestão; e também as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAIN.T.			

Fonte: CGAI

Conclusão

Por meio de trabalhos realizados pela CGAI em 2018 e sintetizado neste relatório, concluímos que identificamos o empenho e comprometimento dos gestores em aperfeiçoar os procedimentos tornando-os mais eficientes e consoantes com as legislações e também que os controles internos administrativos da instituição apresentam fragilidades, haja vista as deficiências identificadas, contudo foi possível perceber aprimoramentos como resultado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Coordenação Geral de Auditoria Interna

de medidas tomadas pelos setores auditados em resposta aos questionamentos e orientações desta Coordenação, desta forma a CGAI segue atingindo os seus objetivos e agregando valor à gestão.

Além do mais, é relevante evidenciar o entendimento da Prestação de Contas, que é uma ação, relacionada ao controle interno institucional e contida no contexto do termo *Accountability*, processo através do qual o IFSULDEMINAS e os indivíduos que o integram tornam-se responsáveis por suas decisões e ações, que inclui a salvaguarda de recursos públicos, a imparcialidade e todos os aspectos de seu desempenho, apresentado ao público interno e externo, na forma e nas características definidas pelo TCU como Relatório de Gestão.

Desta forma somos de parecer favorável à Prestação de Contas do exercício de 2018, apresentada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, estando em condições de ser submetida à apreciação e à aprovação do Conselho Superior do IFSULDEMINAS e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União.

Pouso Alegre, 18 de março de 2019.

Eufrásia de Souza Melo
Coordenadora-Geral de Auditoria Interna do IFSULDEMINAS
Portaria nº 130, de 2 de fevereiro de 2018