



NATUREZA DA AUDITORIA : CONFORMIDADE
EXECUÇÃO DOS TRABALHOS : 09/05/2018 A 05/07/2018
UNIDADE : DIGEP
CÓDIGO UG : 158132
RESPONSÁVEL : CLÁUDIA C. J. SALVATINO
CIDADE : CAMPO GRANDE
RELATÓRIO Nº : 002/2018 ã AUDIT/IFMS

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 002/2018 ã AUDIT e ao Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna ã PAINT 2018 do IFMS, item 13 ã óProcesso de Admissão de Servidoresô, apresentamos os resultados dos exames realizados no período de 9 de maio a 5 de julho de 2018.

O presente trabalho teve por objetivo verificar a regularidade dos atos de admissão de servidores efetivos no IFMS, bem como avaliar os procedimentos de admissão e os controles internos existentes no setor responsável.

A ação foi realizada em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal e foi executada pelos servidores Angelo Borralho Hurtado e Marcelo Moro Medina, sob a coordenação do primeiro.

Nenhuma restrição foi imposta à realização do trabalho.

2. 2. VISÃO GERAL DO OBJETO

O setor responsável pela admissão de pessoal no IFMS é a Diretoria de Gestão de Pessoas ã DIGEP/IFMS. Em sua estrutura, no que tange à admissão de servidores, as atribuições são realizadas pela Coordenação de Administração de Pessoal ã COAPE e também pela Coordenação de Cadastro e Pagamento ã COPAG.

À COAPE cabe a responsabilidade pela nomeação, convocação, agendamento de perícia médica admissional, análise de documentos, abertura de processo de admissão e inclusão no Assentamento Funcional Digital ã AFD.



À COPAG cabe a responsabilidade pelo cadastro dos dados dos servidores nos sistemas SIAPE, SISAC e e-Pessoal.

Quanto à estrutura de pessoal, juntas, as supracitadas coordenações contam com 8 servidores efetivos para a realização de suas atribuições.

3. PLANEJAMENTO

3.1 OBJETIVOS E AVALIAÇÃO SUMÁRIA DOS RISCOS

Objetivos	Riscos
Verificar a conformidade dos atos de admissão de pessoal	Inconformidade nos Atos de Admissão
Verificar a observância dos prazos legais nos processos de admissão	Inobservância dos prazos legais na admissão de servidores
Verificar o cadastro dos atos de admissão dos sistemas SISAC e/ou e-Pessoal	Atos de admissão não cadastrados nos sistemas SISAC e/ou e-Pessoal
Avaliar os controles internos	Fragilidades nos controles internos

3.2 QUESTÕES DE AUDITORIA

Visando atingir os objetivos desta ação, a partir da matriz de planejamento de auditoria, foram elaboradas as seguintes questões:

Questões de auditoria
(a) Os processos de admissão de servidores estão em conformidade com a legislação vigente?
(a.1) Os documentos exigidos em lei estão anexos à pasta funcional dos servidores?
(a.2) Os prazos legais para admissão estão sendo observados?
(a.3) Os atos de admissão estão sendo cadastrados tempestivamente nos sistemas SISAC



e e-Pessoal?

(b) Existem mecanismos de controles internos que garantam a correta execução do processo de admissão de pessoal?

(c) Existe um plano de capacitação/atualização técnica para os servidores envolvidos no processo?

3.3 LEGISLAÇÃO E NORMATIVOS LEGAIS APLICÁVEIS

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- Resolução nº 206, de 24 de outubro de 2007 ã TCU;
- Acórdão nº 1162/2013 ã TCU Plenário (item 2.4.11);
- Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015 ã CGU;
- Portaria Normativa nº 4, de 10 de março de 2016 ã MPOG;
- Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;
- Instrução Normativa nº 78, de 21 de março de 2018 ã TCU.

3.4 METODOLOGIA

Os procedimentos de auditoria adotados foram Testes de Observância, que têm por finalidade atestar a segurança dos controles internos estabelecidos quanto ao seu efetivo funcionamento e aderência às normas em vigor.

Foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria: Análise Documental (editais, processos digitalizados e documentação pessoal), Indagação Oral e Escrita (Solicitações de Auditoria e interlocuções) e Exames dos Registros (SISAC e e-Pessoal).



3.5 ESCOPO

Avaliar a conformidade em 50% dos processos de admissão de servidores efetivos realizados em 2018, até a data de início da presente ação. Portanto, todos os atos de admissão realizados no IFMS entre 01/01/2018 a 08/05/2018 fizeram parte do universo de onde foi extraída a amostra analisada.

3.6 SELEÇÃO DA AMOSTRA

Para a realização deste trabalho foi utilizado o método da amostragem. Em 2018 foram admitidos, até o início da presente ação, 18 servidores, sendo 11 docentes e 7 técnicos-administrativos.

A amostra de 50% foi selecionada através de um sorteio eletrônico virtual¹, realizado pela equipe de auditoria em 29/05/2018. À lista (em ordem cronológica) de servidores admitidos em 2018 fornecida pela DIGEP, foram atribuídos números de 1 a 18. O sorteador eletrônico foi configurado para selecionar aleatoriamente 9 números no intervalo de 1 a 18.

Dessa forma, foram analisadas 9 admissões, sendo 8 de docentes e 1 de técnico administrativo.

4. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Com o objetivo de obter respostas às questões de auditoria, foi encaminhada à DIGEP a Solicitação de Auditoria nº 2018002-001/AUDIT, que solicitou listagem dos servidores efetivos admitidos em 2018 e informações relativas ao controle interno do processo.

Para análise da conformidade dos atos, foram analisadas as pastas funcionais dos servidores sorteados amostralmente listados abaixo, disponibilizadas por meio do Assentamento Funcional Digital ã AFD.

¹ Extrato do sorteio realizado disponível em <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/1194174>



SIAPÉ	CARGO	DATA DE POSSE	DATA DE EFETIVO EXERCÍCIO	DATA DE REGISTRO NO SISAC OU E-PESSOAL	DIAS ENTRE EXERCÍCIO E REGISTRO
14***06	Professor EBTT	18/01/2018	23/01/2018	20/02/2018	28 dias
30***15	Professor EBTT	18/01/2018	22/01/2018	19/02/2018	28 dias
30***80	Professor EBTT	18/01/2018	22/01/2018	20/02/2018	29 dias
30***28	Professor EBTT	18/01/2018	22/01/2018	20/02/2018	29 dias
30***81	Téc. de Laboratório	18/01/2018	31/01/2018	21/02/2018	21 dias
30***83	Professor EBTT	18/01/2018	01/02/2018	21/02/2018	20 dias
30***66	Professor EBTT	18/01/2018	18/01/2018	19/02/2018	32 dias
30***42	Professor EBTT	18/01/2018	24/01/2018	21/02/2018	28 dias
30***86	Professor EBTT	10/04/2018	11/04/2018	17/04/2018	6 dias

Quanto à análise dos controles internos da DIGEP, foram solicitadas informações acerca dos procedimentos adotados na execução do processo de admissão, da estrutura do setor (organograma, efetivo de servidores e seus respectivos cargos e funções), dos mecanismos de controle e de capacitações dos atores envolvidos.

Foram ainda realizadas interlocuções entre a equipe de auditoria e o setor, com vistas a dirimir dúvidas e validar informações apresentadas.

4.1 SÍNTESE DAS ANÁLISES REALIZADAS

4.1.1 - Quanto à avaliação dos atos de admissão

Após realizar as análises pertinentes, foi possível observar que os processos de admissão dos servidores estão em conformidade com a legislação vigente, contendo toda documentação exigida e com os atos administrativos realizados dentro dos prazos estipulados.

Também foi observado que os registros dos atos admissionais nos sistemas SISAC e e-Pessoal foram realizados tempestivamente.

Tanto os processos de admissão quanto as fichas SISAC/e-Pessoal encontram-se armazenados no Assentamento Funcional Digital dos respectivos servidores.



Não foi encontrada nenhuma impropriedade nos processos analisados.

4.1.2 ã Quanto à avaliação dos controles internos

A Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União, estabelece os componentes mínimos a serem considerados em avaliações de controle interno, sendo eles: Ambiente de controle, Avaliação de riscos, Atividades de controle, Informação e comunicação e Atividades de monitoramento.

Os componentes descritos pela supracitada IN alinham-se às melhores práticas corporativas emitidas pelo Relatório do *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*, e com base nessa metodologia, a equipe de auditoria buscou realizar a avaliação dos controles internos da DIGEP no âmbito do processo de admissão de servidores.

4.1.2.1 ã Ambiente de controle

O ambiente de controle é a base que sustenta todo o Sistema de Controle Interno. Os fatores que compõem o ambiente de controle incluem integridade e valores éticos, competência das pessoas, maneira pela qual a gestão delega autoridade e responsabilidades, estrutura de governança, plano organizacional, regulamentos e manuais de procedimentos, políticas e práticas de recursos humanos, etc.

De acordo com as análises dos processos e as respostas às Solicitações de Auditoria, não foi possível mensurar a amplitude e os atributos do controle interno, porém, devido a inexistência de erros e atrasos nos prazos legais dos processos analisados, denotou-se a existência de percepção de práticas de controle pelos atores envolvidos. Os controles primários adotados contribuem para a consecução dos resultados, porém se faz necessário a formalização, padronização e publicização dos mesmos, com vistas a fortalecer a cultura organizacional de controle do setor.

4.1.2.2 ã Avaliação de riscos

Os riscos são enfrentados por todos os órgãos, independentemente do seu tamanho, da sua estrutura ou da sua natureza. Deve-se ter consciência dos riscos relevantes que envolvam as



atividades desenvolvidas através dos macroprocessos e de como se deve gerenciar esses riscos a fim de alcançar os objetivos.

De acordo com as análises dos processos e as respostas às Solicitações de Auditoria, ficou evidenciado a inexistência de mapeamento de riscos.

A não apresentação do mapeamento de riscos derivou-se da não existência do mesmo e será abordada no capítulo seguinte do presente relatório como constatação referente a fragilidade de controle.

Em virtude de sua inexistência, não foram identificados nem mensurados os riscos, consequentemente, não foram classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades.

4.1.2.3 ã Atividades de controle

As atividades de controle são geralmente expressas em políticas e procedimentos que tendem a assegurar que sejam cumpridas as instruções emanadas da alta direção, orientadas primordialmente à prevenção e à neutralização dos riscos.

De acordo com as análises dos processos, as respostas às Solicitações de Auditoria e interlocuções com o setor, evidenciou-se um nível informal de maturidade dos controles existentes. As atividades de controle não são mapeadas e dependem principalmente das pessoas.

A DIGEP apresentou dois arquivos com os nomes de óFluxograma ã Nomeação Docentesô e óFluxograma ã Nomeação Técnicosô. Apesar da nomenclatura utilizada, os dois arquivos correspondem ao mapeamento do processo de solicitação de nomeação de servidores técnicos e docentes. Ou seja, trata-se de uma etapa anterior ao processo admissional objeto do presente trabalho.

A não apresentação do mapeamento dos fluxos de processos de admissão derivou-se da não existência do mesmo e será abordada no capítulo seguinte do presente relatório como constatação referente a fragilidade de controle.

Em que pese a ausência de formalização, a distribuição das atividades entre as coordenações envolvidas, com atribuições distintas, porém, complementares, demonstra



atendimento a princípios básicos de controle como, por exemplo, a revisão e a segregação de funções.

4.1.2.4 ã Informação e comunicação

Contemplam as informações e os sistemas de comunicação que permitem garantir a identificação, o armazenamento e a comunicação de todas as informações relevantes, com o intuito de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, orientando a tomada de decisões, permitindo o monitoramento de ações e contribuindo para a realização de todos os objetivos de controle interno.

De acordo com as análises dos processos, as respostas às Solicitações de Auditoria e interlocuções com o setor, evidenciou-se que a DIGEP dispõe de mecanismos eficientes de informação e comunicação. A comunicação dentro da DIGEP entre as coordenadorias envolvidas no processo de admissão é adequada, eficiente e contribui para as atividades de controle.

No que diz respeito à capacitação/atualização técnica, a DIGEP listou cursos e treinamentos realizados ou a realizar por seus colaboradores que são indispensáveis na correta execução dos processos admissionais. Ademais, a equipe de auditoria verificou no Plano Anual de Capacitação do IFMS ã 2018 a existência de cursos específicos em Gestão de Pessoas voltados para a Reitoria do IFMS. Ficou evidenciado a existência de um planejamento voltado à capacitação técnica dos servidores envolvidos na execução do processo admissional.

4.1.2.5 ã Atividades de monitoramento

As atividades de monitoramento avaliam a qualidade do desempenho dos controles internos ao longo do tempo. Nesse processo estão envolvidas atividades como a verificação de inconsistências dos processos ou implicações relevantes, bem como a tomada de ações corretivas.

De acordo com as análises dos processos, as respostas às Solicitações de Auditoria e interlocuções com o setor, a ausência de formalização dos controles dificulta a implementação e execução de mecanismos de monitoramento dos controles internos.



5. RESULTADO DOS EXAMES

5.1 ã Constatação 001: Necessidade de formalização dos controles internos

Critério: Boas práticas administrativas - Acórdão nº 1162/2013 ã TCU Plenário, item 2.4.11:
ÓEm auditorias de avaliação de controles internos, os critérios são tipicamente baseados em bom senso e boas práticas administrativas. ô

Causas: - Fragilidade nos controles internos;

- Controles internos informais.

Consequências: Falta de clareza e padronização nos fluxos de processos, possibilitando a ocorrência de erros e comprometendo a continuidade do desenvolvimento das atividades.

Evidência: Avaliações da equipe de auditoria, por meio de orais com o setor e resposta oferecida por meio de Memorando nº 91/2018 ã DIGEP.

Fato: Questionados acerca da existência e execução de mecanismos de controle interno referentes ao processo de admissão de pessoal no IFMS, a DIGEP apresentou um fluxograma com o mapeamento do processo de solicitação de nomeações de servidores docentes e técnicos, etapa essa anterior ao objeto da presente auditoria.

Quanto às rotinas/procedimentos a serem realizados pelos setores envolvidos na execução e cadastro dos atos de admissão, não foram apresentados os mapeamentos, bem como não foi feita qualquer menção ao mapeamento dos riscos envolvidos no processo.

Manifestação do Gestor:

ÓInformamos que está ocorrendo a modelagem do mapeamento dos processos na Reitoria e na primeira etapa do processo, foram escolhidos diversos processos de diferentes coordenações da DIGEP para serem mapeados. Na segunda etapa do processo está prevista o mapeamento de todo o processo de admissão, desde a publicação da portaria de nomeação no Diário Oficial da União até o cadastro do ato de admissão nos sistemas SISAC e E-Pessoal.

Quanto ao mapeamento de riscos, está previsto um curso de Gestão de Riscos para ser realizado no 2º semestre de 2018, e assim que os servidores estiverem capacitados será iniciado a execução do mapeamento.ô



Análise da Auditoria Interna: A manifestação do gestor além de ratificar a constatação, demonstrou a consciência do setor sobre a necessidade de sanear-la. As informações acerca dos processos previstos para mapeamento e do curso de Gestão de Riscos foram confirmadas pela equipe de auditoria.

Recomendações

Recomendação 001: Realizar o mapeamento dos processos executados pela COAPE e COPAG referentes à admissão de pessoal e registro funcional.

(Prazo para atendimento: 05/01/2019)

Recomendação 002: Recomendamos que a DIGEP realize o mapeamento dos riscos referentes ao processo de admissão de servidores.

(Prazo para atendimento: 05/01/2019)

6. CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

Considerando os trabalhos desenvolvidos desde a etapa de planejamento até a fase de elaboração do relatório, pode-se concluir que os objetivos delineados para esta ação foram alcançados, sendo possível obter respostas para todas as questões de auditoria inicialmente elaboradas.

Ao analisar as pastas funcionais dos servidores que compuseram a amostra, foi possível observar que os processos de admissão estão bem formalizados, contendo todos os documentos necessários e com os atos administrativos realizados em observância aos prazos estipulados pela legislação pertinente.

Quanto à capacitação dos servidores envolvidos, a instituição possui uma política formalizada, onde estão previstos a realização de cursos voltados aos atores envolvidos no processo analisado.

Quanto aos controles internos, em que pese não ter sido possível avaliar sua amplitude e seus atributos em virtude da inexistência de práticas formalizadas, como o mapeamento de riscos e o mapeamento de processos, por exemplo, a não ocorrência de erros ou atrasos nos



processos analisados demonstram a existência de um ambiente de controle que contribui para a consecução dos resultados planejados.

Em função do nível informal de maturidade dos controles, os riscos não são identificados nem classificados, dificultando sua mitigação. As atividades de controle não são mapeadas e os controles dependem principalmente das pessoas.

Em virtude do exposto, foram emitidas duas recomendações ao setor, referentes à realização do mapeamento dos processos e dos riscos nos processos de admissão de servidores, com prazo de 180 dias para atendimento, que terão sua implementação confirmada mediante ação de monitoramento da AUDIT.

Salientamos que esta ação não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências que podem ser observadas, mas sim, servir como orientação para as boas práticas da Administração Pública.

É importante ressaltar que as ações da Auditoria Interna devem ser entendidas como de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de Controle Interno.

Campo Grande, 5 de julho de 2018.

Marcelo Moro Medina
Assistente em Administração
AUDIT/IFMS

Angelo Borrallho Hurtado
Auditor
Coordenador da equipe
AUDIT/IFMS

De acordo,

Luis Fernando Davanso Corte
Auditor-Chefe
(Portaria IFMS nº 574/2014)
AUDIT/IFMS