



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul
Auditoria Interna

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA . RAINT
EXERCÍCIO 2018

Campo Grande/MS

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	3
2	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA.....	5
3	DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT	16
4	REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DAS RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA AUDITORIA INTERNA.....	16
4.1	Recomendações formuladas pela AUDIT não atendidas no exercício de 2018...	74
5	ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL	80
6	BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....	81
7	FATOS RELEVANTES COM IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	82
8	INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS	83
9	CONCLUSÃO	84

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna ó RAINT do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, referente ao exercício 2018 (período de 01/01/2018 a 31/12/2018), foi elaborado com base no que dispõe a Instrução Normativa da Controladoria-Geral da União (IN/CGU) nº 9, de 9 de outubro de 2018,

Mais especificamente, este Relatório foi elaborado, naquilo que lhe cabe, de acordo com o Capítulo IV da referida IN/CGU, sendo o seu principal objetivo apresentar as atividades de Auditoria Interna realizadas, em função do Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAINT), devidamente aprovado para o exercício de 2018.

A Unidade de Auditoria Interna (AUDIT) desenvolveu suas atividades em conformidade com o delineado no Plano de Auditoria e, ainda, procurando atender às solicitações feitas pelos órgãos do Sistema de Controle Interno, bem como Controle Externo e necessidades próprias da Instituição.

Os trabalhos de auditoria seguiram a orientação dos órgãos técnicos e seus resultados serviram de assessoramento à alta Gestão do IFMS. A execução das auditorias foi estabelecida segundo as áreas de maior ou menor risco, demonstradas na matriz de risco, a qual consta no plano de auditoria para o exercício.

Nos trabalhos foram utilizados procedimentos e técnicas aplicadas à área de auditoria, como a verificação *in loco*, análise processual, levantamentos, entrevistas, conformidade com a legislação aplicável, verificação de controles, entre outros, sendo as principais ferramentas de pesquisa o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE), Sistema de Administração de Serviços Gerais (SIASG), Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), dentre outros.

Para a realização de suas atividades esta Unidade de Auditoria procurou seguir o Planejamento de Auditoria ó PAINT 2018 da forma mais adequada possível, tendo ocorrido algumas alterações na execução dos trabalhos com relação ao início e término de alguns trabalhos, o cancelamento de outros e a substituição de algumas atividades.

Por fim, cabe ressaltar que, durante o exercício de 2018, a AUDIT contou com 5 (cinco) servidores, tendo uma servidora transferida para outro setor durante o exercício, conforme relação no quadro abaixo:

Equipe de Auditoria Interna ó Exercício 2018						
UJ	CPF	Nome	Formação	Cargo	Função	Período na Auditoria
158132	***.257.161-**	Luis Fernando Davanso Corte	Ciências Contábeis	Auditor	Auditor-Chefe	Todo o exercício
158132	***.508.146-**	Andreas da Silva Moura	Direito	Auditor	-	Todo o exercício
158132	***.001.981-**	Angelo Borralho Hurtado	Ciências Econômicas	Auditor	-	Todo o exercício
158132	***.723.714-**	Cristiane Alves da Silva Moura	Ciências Contábeis	Contadora	-	Até 30/9/2018
158132	***.498.671-**	Fabiano da Anunciação Campoçano	Ciências Contábeis	Contador	-	Todo o exercício
158132	***.288.961-**	Marcelo Moro Medina	Ciências Econômicas	Assistente em Administração	-	Todo o exercício

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

No intuito de apresentar uma melhor descrição das atividades de auditoria realizadas durante o exercício de 2018, elaboramos o quadro abaixo que representa a comparação entre as atividades previstas no PAINT 2018 e as efetivamente realizadas. Aproveitamos, ainda, para apresentar justificativa para a (s) auditoria (s) prevista (s) no PAINT 2018 que não foi realizada.

Nº AÇÃO	OBJETO	AValiação SUMÁRIA DO RISCO DO OBJETO E SUA RELEVÂNCIA PARA A ENTIDADE	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVO	ESCOPO DO TRABALHO	CONHECIMENTO EXIGIDO	CRONOGRAMA	LOCAL	SERVIDORES	H/H
1	ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO Ó CGU	<p>Risco: Não atendimento às recomendações do Plano de Providência Permanente e não atendimento nas solicitações de Auditorias pelos setores, não alcance dos objetivos propostos, podendo gerar registros na auditoria de gestão.</p> <p>Relevância: Cumprimento por partes dos setores auditados a implantação das recomendações emanadas nos relatórios da CGU para aprovação das contas sem ressalvas.</p>	CGU	Acompanhar o atendimento das recomendações emitidas pela CGU no sistema Monitor e a implantação do Plano de Providências Permanente junto aos setores auditados, evitando o não atendimento das recomendações.	100% das recomendações	Relatórios de Auditoria, Notas de Acórdãos, Decisões referentes ao IFMS. Normas que regem o Serviço Público Federal.	AÇÃO CONTÍNUA	Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções Gerais dos Campi.	Andreas e Marcelo	2/300h
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA				ENCAMINHAMENTO			
Luis Fernando		Dezembro	Considerando o item 1 do PAINT 2018, com objetivo de acompanhar a implementação das medidas concernentes ao atendimento das recomendações da CGU 144060, 144062, 174053 e 174055, solicitamos sejam apresentadas as medidas até então adotadas				Memorando nº 20/2018, de 7/12/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Administração do IFMS.			

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

		referente ao cumprimento das recomendações								
Luis Fernando	Dezembro	Considerando o item 1 do PAINT 2018, com objetivo de acompanhar a implementação das medidas concernentes ao atendimento da recomendação da CGU nº 55669, solicitamos sejam apresentadas as medidas até então adotadas referente ao cumprimento das recomendações				Memorando nº 21/2018, de 7/12/2018, encaminhado à Diretoria Executiva do IFMS.				
Luis Fernando	Dezembro	Considerando o item 1 do PAINT 2018, com objetivo de acompanhar a implementação das medidas concernentes ao atendimento das recomendações da CGU 130767, 130780 e 144058, solicitamos sejam apresentadas as medidas até então adotadas referente ao cumprimento das recomendações				Memorando nº 22/2018, de 7/12/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul				
Luis Fernando	Dezembro	Considerando o item 1 do PAINT 2018, com objetivo de acompanhar a implementação das medidas concernentes ao atendimento das recomendações da CGU 144054, 174052 e 174056, solicitamos sejam apresentadas as medidas até então adotadas referente ao cumprimento das recomendações				Memorando nº 23/2018, de 7/12/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino do IFMS.				
Luis Fernando	Dezembro	Considerando o item 1 do PAINT 2018, com objetivo de acompanhar a implementação das medidas concernentes ao atendimento da recomendação da CGU nº 164441, 164446, 174051 e 176985, solicitamos sejam apresentadas as medidas até então adotadas referente ao cumprimento das recomendações				Memorando nº 24/2018, de 7/12/2018, encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFMS.				
2	ATUAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO ó TCU	Risco: Inobservância de procedimentos legais e formais vigentes e não atendimento às determinações contidas nos Acórdãos e Diligências do TCU, podendo ensejar multas. Relevância: Cumprimento das determinações pelos setores do IFMS, evitando penalidade de gestores e máculas na gestão.	TCU	Acompanhamento do atendimento aos Acórdãos e Diligências evitando a não implementação pelos setores envolvidos e imputação de penalidade aos gestores.	100% dos Acórdãos.	Lei nº 8.443/1992, do TCU; Normas que regem Público Federal.	AÇÃO CONTÍNUA	Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções Gerais dos Campus.	Angelo e Cristiane	2/300h
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA				ENCAMINHAMENTO			
Luis Fernando		Setembro / 2018 a Dezembro / 2018	Assessoramento aos setores a análise e resposta as demandas.				Ofício Circular de Requisição nº 12-286/TCU/SECEX-MS, de 05/09/2018 ó SUAP Processo 23347.014374.2018-24			
3	AVALIAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA INTERNA	Risco: Descumprimento das recomendações da Auditoria Interna pelos setores auditados do IFMS. Relevância:	AUDIT	Verificar a implementação das recomendações emitidas pela Auditoria Interna referente aos relatórios enviados pela unidade no	100% dos Relatórios de Auditorias realizadas durante o exercício de 2017.	Relatórios de Auditoria e recomendações emitidas.	AÇÃO CONTÍNUA	Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções Gerais dos Campus.	Andreas e Marcelo	2/300h

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

		Monitoramento para o cumprimento das recomendações emitidas de modo a garantir a eficácia dos trabalhos.		exercício de 2017.						
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA			ENCAMINHAMENTO				
Andreas de Almeida Moura		Outubro	Com fito em averiguar o cumprimento das recomendações de auditorias exaradas no exercício de 2017, encaminhou-se solicitações de auditoria questionando quanto ao andamento do cumprimento das recomendações.			Processo nº: 23347.019247.2018-11: Solicitação de Auditoria nº 2018001-002/AUDIT. Processo nº: 23347.019472.2018-58: Solicitação de Auditoria nº 2018001-005/AUDIT. Processo nº: 23347.019288.2018-16: Solicitação de Auditoria nº 2018001-006/AUDIT. Processo nº: 23347.019258.2018-00: Solicitação de Auditoria nº 2018007-007/AUDIT. Processo nº: 23347.019095.2018-57: Solicitação de Auditoria nº 2018007-007/AUDIT. Processo nº: 23347.019463.2018-67: Solicitação de Auditoria nº 2018001-010/AUDIT.				
4	RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 6 RAINT 2018	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes, em desconformidade com a IN 9/2018-CGU. Relevância: Resultados dos trabalhos de Auditoria Interna para fortalecimento dos controles internos e cumprimento das exigências legais, em conformidade com a IN nº 9, de 17 de novembro de 2015.	CGU	Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna RAINT de 2018. Apresentando os resultados dos trabalhos desenvolvidos pela equipe dos da Unidade de Auditoria Interna do IFMS.	Relato de todas as atividades executadas em conformidade com as planejadas.	IN 9/2018 6 CGU	02/01/2018 a 31/01/2018	AUDIT	Luis Fernando e Marcelo	1/500h
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA			ENCAMINHAMENTO				
5	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAINT 2019	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigente. Descumprimento do preceituado na IN nº 24, de 9 de outubro de	CGU	Elaborar o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna 6 PAINT das ações que serão desenvolvidas no	Descrever o planejamento das ações previstas nas áreas de atuação da Auditoria Interna.	IN 24/2015 6 CGU	03/09/2018 a 31/10/2018	AUDIT	Luis Fernando	1/615h

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

		2015. Relevância: Sistematização das atividades planejadas para serem desenvolvidas em 2019 e dar conhecimento à CGU/MS das ações de auditoria planejadas no IFMS.		ano de 2019.						
	SERVIDOR	MÊS	ATIVIDADE REALIZADA			ENCAMINHAMENTO				
	Luis Fernando	Novembro	Encaminha, para análise e aprovação, o Plano Anual de Auditoria Interna ó PAINT 2019			Memorando nº 18/2018, de 26/11/2018, encaminhado ao Conselho Superior do IFMS.				
	Luis Fernando	Dezembro	Encaminha Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna ó PAINT Exercício 2019 aprovado pelo Conselho Superior do IFMS			Ofício nº 003/18 ó AUDIT/IFMS de 14/12/2018				
6	RELATÓRIO DE GESTÃO 2018	Risco: Inobservância e descumprimento dos procedimentos legais e formais vigente do TCU na elaboração do Relatório de Gestão 2018. Relevância: Apresentação dos resultados dos trabalhos de Auditoria Interna para o fortalecimento da gestão, e fidedignidade das informações prestadas pelo IFMS ao TCU.	TCU / CGU / REITORIA	Emitir Parecer e consolidar os itens do Relatório de Gestão sobre a atuação da Auditoria Interna e da Corregedoria, e auxiliar a PRODI na consolidação das informações recebidas das unidades, conforme os normativos do TCU, submetendo o Relatório final ao TCU, via sistema e-Contas.	Preencher as informações relativas aos itens do Relatório de Gestão sobre a atuação da Auditoria Interna.	Resoluções TCU 234/2010 e 244/2011, Instruções Normativas TCU 63/2010 e 72/2013, Decisões Normativas TCU 146/2015 e 147/2015, Portaria CGU 522/2015 e Portaria TCU 321/2015 e demais orientações do TCU/CGU.	01/02/2018 a 28/02/2018	PRODI COMISSÃO	Luis Fernando Angelo	2/620h
	SERVIDOR	MÊS	ATIVIDADE REALIZADA			ENCAMINHAMENTO				

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

7	IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS DAS ÁREAS ESTRATÉGICAS DO IFMS	Risco: Ausência de rotinas e fluxo de processos para tomada de decisão e insegurança no alcance dos objetivos institucionais. Relevância: O mapeamento de risco pelas unidades é medida de controle cobrado nas mais recentes auditorias de Governança do TCU, cujos resultados deverão ser registrados no Relatório de Gestão.	AUDIT	Avaliar os riscos de controles internos em pelo menos 03 (três) Áreas Estratégicas da Gestão do IFMS, quanto ao mapeamento dos riscos de cada unidade organizacional, em conjunto com o Comitê de Governança, Riscos e Controle Interno.	Áreas ou Macroprocessos com maior probabilidade de impacto no alcance dos objetivos institucionais e na eficiência dos recursos públicos.	Rotinas e fluxo de processos; IN CGU nº 9/2018; IN CGU/MP nº01/2016; ISSO 31000; COSO e INTOSAI.	01/02/2018 a 30/04/2018	Pró-Reitoria responsável pela área escolhida (PROAD)	Cristiane e Fabiano	2/808h
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA			ENCAMINHAMENTO				
Luis Fernando		-	Atividade não foi realizada pelo motivo da transferência de setor de uma servidora da Audit para a Proad. Atividade será realizada em 2019.							
-8	PAGAMENTO DE BOLSAS DE EXTENSÃO	Risco: Falha na seleção ou no não preenchimento dos requisitos mínimos exigidos. Relevância: Política de Gestão da Instituição.	AUDIT	Verificar os procedimentos que norteiam a concessão e o pagamento das bolsas. Verificar a aderência dos controles aos normativos vigentes.	Analisar os editais de seleção divulgados no primeiro semestre de 2018. O processo de concessão e pagamento das bolsas.	Legislação pertinente.	01/02/2018 a 28/02/2018	PROEX e Campi	Andreas e Marcelo	2/780h
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA			ENCAMINHAMENTO				
Luis Fernando		Julho	Comunicar a realização de trabalho de auditoria em Pagamento de Bolsas de Extensão, cujos objetivos são de verificar os procedimentos que norteiam a concessão e o pagamento das bolsas e a aderência dos controles aos normativos vigentes.			Memorando nº 9/2018, de 6/7/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão do IFMS.				
Andreas		Setembro	Solicitação de documentos			Solicitação nº 14, de 6/9/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão do IFMS.				
Andreas		Setembro	Encaminhamento dos achados de auditoria			Solicitação nº 18, de 26/9/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão do IFMS.				
9	PRONATEC	Risco: ausência de cumprimento de normas legais. Relevância: Verificar a conformidade das informações justificadas e/ou	TCU / AUDIT	Ações de controle com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuam no Pronatec.	Avaliar 100% das frequências dos servidores da instituição que atuam no PRONATEC.	Acórdão nº 1006/2016 - Plenário	01/02/2018 a 30/04/2018	PROEX	Luis Fernando e Angelo	2/790h

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

		corrigidas para evitar constatação na Auditoria de Gestão da Entidade.								
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA				ENCAMINHAMENTO			
Luis Fernando		Dezembro	Comunica a realização de trabalho de auditoria cujo objetivo é examinar a carga horária de servidores que atuaram no PRONATEC no ano de 2018.				Memorando nº 26/2018, de 19/12/2018, encaminhado ao Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância do IFMS.			
Angelo		Dezembro	Solicitação de informações				Solicitação de Auditoria nº 2018008-001, de 19/12/2018, encaminhado ao Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância do IFMS.			
10	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Risco: aluno que não se encontra em condição de vulnerabilidade recebendo a assistência. Relevância: A materialidade do programa e a possibilidade de haver fragilidades ou falhas nas concessões.	AUDIT	Avaliar a conformidade dos auxílios concedidos aos beneficiários do programa de assistência estudantil.	Edital vigente em 2018 de bolsa permanência e auxílios.	Normas internas da Instituição e legislações vigentes. Decreto nº 7.234/2010; Rotinas administrativas de controle.	02/05/2018 a 31/07/2018	PROEN	Andreas e Marcelo	2/884h
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA				ENCAMINHAMENTO			
Luis Fernando		Outubro	Comunica a realização de ação de auditoria em Assistência Estudantil, cujo objetivo é avaliar a conformidade dos auxílios concedidos aos beneficiários de programa de assistência estudantil no IFMS.				Memorando nº 15/2018, de 8/10/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino do IFMS.			
Angelo		Outubro	Solicitação de documentos				Solicitação de Auditoria nº 2018005-001, de 18/10/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino do IFMS.			
Angelo		Novembro	Solicitação de documentos				Solicitação de Auditoria nº 2018005-002, de 14/11/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino do IFMS.			
Angelo		Dezembro	Encaminhamento dos achados de auditoria				Solicitação de Auditoria nº 2018005-003, de 20/12/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino do IFMS.			
11	EDITAL DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO	Risco: Descumprimento das normas legais. Relevância: Política de Gestão da Instituição.	AUDIT	Verificar os procedimentos que norteiam a elaboração dos editais, buscando avaliar os riscos e controles internos.	Analisar edital de pesquisa, desenvolvimento e inovação divulgados em 2017 ou 2018.	Normas internas da Instituição e legislações vigentes.	02/05/2018 a 31/07/2018	PROPI	Angelo, Cristiane e Fabiano	2/840
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA				ENCAMINHAMENTO			
Luis Fernando		Julho	Comunica a realização de trabalho de auditoria em Edital de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, cujos objetivos são de verificar os procedimentos que norteiam a elaboração dos editais, buscando avaliar os riscos e controles internos.				Memorando nº 8/2018, de 6/7/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMS.			
Angelo		Julho	Solicitação de documentos				Solicitação de Auditoria nº 2018003-001, de 11/7/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMS.			
Angelo		Julho	Solicitação de documentos				Solicitação de Auditoria nº 2018003-002, de 20/7/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMS.			

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

Angelo	Agosto	Preenchimento de questionário			Solicitação de Auditoria nº 2018003-003, de 3/8/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMS.					
Angelo	Setembro	Solicitação de informações			Solicitação de Auditoria nº 2018003-004, de 11/9/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMS.					
Angelo	Setembro	Solicita esclarecimentos			Solicitação de Auditoria nº 2018003-005, de 14/9/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMS.					
Angelo	Setembro	Encaminhamento dos achados de auditoria			Solicitação de Auditoria nº 2018003-006, de 20/9/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMS.					
12	FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	Risco: Descumprimento das normas legais. Relevância: Garantir a prestação dos serviços contratados.	AUDIT	Verificar o cumprimento dos normativos internos; Verificar o cumprimento da legislação vigente; Verificar os controles internos existentes; Verificar se é realizada a fiscalização dos contratos.	Avaliar o processo de fiscalização de contratos em andamento. Verificar o acompanhamento realizado pelo fiscal do contrato.	Normas internas da Instituição e legislações vigentes.	01/08/2018 a 31/10/2018	PROAD	Andreas, Cristiane e Fabiano	3/920
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA			ENCAMINHAMENTO				
Luis Fernando	Maio	Comunica a realização de trabalho de auditoria cujos objetivos são de verificar o cumprimento dos normativos internos e da legislação vigente, os controles internos existentes e se é realizada a fiscalização dos contratos do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul.			Memorando nº 6/2018, de 9/5/2018, encaminhado à Pró-Reitoria de Administração do IFMS.					
Cristiane	Maio	Solicitação de documentos			Solicitação nº 1/2018, de 15/5/2018, encaminhada à Pró-Reitoria de Administração do IFMS.					
Cristiane	Maio	Solicitação de documentos			Solicitação nº 4/2018, de 23/5/2018, encaminhada à Pró-Reitoria de Administração do IFMS.					
Cristiane	Junho	Solicitação de documentos			Solicitação nº 6/2018, de 20/6/2018, encaminhada à Pró-Reitoria de Administração do IFMS.					
Cristiane	Junho	Solicitação de documentos			Solicitação nº 7/2018, de 28/6/2018, encaminhada à Pró-Reitoria de Administração do IFMS.					
Cristiane	Julho	Reitera solicitação de documentos			Solicitação nº 8/2018, de 3/7/2018, encaminhada à Pró-Reitoria de Administração do IFMS.					
Cristiane	Julho	Encaminhamento dos achados de auditoria			Solicitação nº 10/2018, de 18/7/2018, encaminhada à Pró-Reitoria de Administração do IFMS.					
13	PROCESSO DE ADMISSÃO DE SERVIDORES	Risco: Atos de admissão em desacordo com a legislação vigente. Relevância: Fragilidades na regulação interna relativas às Políticas de	AUDIT	Verificar processos referentes à admissão de pessoal e ao registro funcional dos servidores. Identificar possíveis fragilidades nas	Avaliar a regularidade de atos de admissão de servidores realizados no ano de 2018 e os controles relativos ao assentamento funcional dos	Normas internas da instituição e legislações vigentes.	01/08/2018 a 31/10/2018	DIGEP	Angelo e Marcelo	2/880

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

		Pessoal.		políticas de pessoal.	servidores. Avaliar os normativos internos relativos às políticas de pessoal.					
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA				ENCAMINHAMENTO			
Luis Fernando		Maio	Comunica a realização de trabalho de auditoria cujo objetivo é verificar processos referentes à admissão de pessoal e ao registro funcional dos servidores. Identificar possíveis fragilidades nas políticas de pessoal.				Memorando nº 7/2018, de 9/5/2018, encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFMS.			
Angelo		Maio	Solicitação de documentos				Solicitação de Auditoria nº 2018002-001, de 15/5/2018, encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFMS.			
Angelo		Junho	Encaminhamento do achado de auditoria				Solicitação de Auditoria nº 2018002-002, de 18/6/2018, encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFMS.			
14	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI	Risco: Aquisição de equipamentos e serviços de TI em desacordo com normas técnicas, insuficientes às necessidades institucionais. Relevância: Gerenciamento de contratos sem observância da legislação vigente.	AUDIT	Verificar o atendimento as normas vigentes.	Verificar a aquisição de equipamentos e contratação de serviços, analisando os contratos.	Normas internas da instituição e legislações vigentes.	01/11/2018 a 14/12/2018	DIRTI	Luis Fernando, Andreas, Angelo, Cristiane, Fabiano e Marcelo	2/884
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA				ENCAMINHAMENTO			
Luis Fernando		Outubro	Comunica a realização de trabalho de auditoria em Aquisição de Equipamentos e Contratação de Serviços de TI, cujo objetivo é verificar o atendimento as normas vigentes, e, escopo é verificar a aquisição de equipamentos e contratação de serviços, analisando os contratos.				Memorando nº 16/2018, de 8/10/2018, encaminhado à Diretoria de Tecnologia da Informação do IFMS.			
Fabiano		Outubro	Solicitação de documentos				Solicitação nº 20/2018, de 19/10/2018, encaminhada à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação do IFMS			
Fabiano		Outubro	Reitera solicitação de documentos				Solicitação nº 21/2018, de 25/10/2018, encaminhada à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação do IFMS			
15	ASSESSORAMENTO / ORIENTAÇÃO	Risco: Atos praticados em desacordo com as orientações dos órgãos de controle e das normas vigentes, podendo causar prejuízo ao erário e penalizações aos gestores. Relevância: Cumprimento das normas vigentes por	REITORIA E ÓRGÃOS COLEGIADOS	Orientar às unidades da Administração no desempenho de suas funções, auxiliando a tomada de decisão, e assegurando a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente e aos resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia	100% da demanda.	Normas internas da Instituição e legislações vigentes. Demanda da Alta Administração.	AÇÃO CONTÍNUA	AUDIT REITORIA COSUP	Luis Fernando	1/752h

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

SERVIDOR	MÊS	ATIVIDADE REALIZADA	TEMA
Marcelo	Janeiro	Reunião Comissão Qualidade de Vida	Reunião em 12/1/2018
Cristiane	Janeiro	Reunião sobre Edital 077/2017 ó Subsequente	Reunião em 15/1/2018
Luis Fernando	Fevereiro	Reunião sobre Alinhamento estratégico para 2018	Reunião em 6/2/2018
Luis Fernando	Fevereiro	Reunião sobre Relatório de Gestão	Reunião em 9/2/2018
Luis Fernando	Fevereiro	Reunião de Gestão Sistemica	Reunião em 23/2/2018
Luis Fernando	Fevereiro	Apresentação do Relatório Anual Especifico ó 2017 - FINAL	Relatório Anual Especifico
Luis Fernando	Março	Reunião de Gestão Sistemica	Reunião em 1º/3/2018
Luis Fernando	Março	Reunião com o Reitor - Sistema Monitor e Recomendações da CGU	Reunião em 2/3/2018
Luis Fernando	Março	Alinhamento ações de implantação do CGU-PJ no IFMS	Reunião em 13/3/2018
Luis Fernando	Março	Reunião com Reitor sobre implementação de Gestão de Risco referente ao PAINT 2018	Reunião em 19/3/2018
Luis Fernando	Março	3ª Reunião Comitê Governança Risco e Controle ó GRC	Reunião em 21/3/2018
Luis Fernando	Março	27ª Reunião Ordinária do COSUP	Reunião em 22/3/2018
Luis Fernando	Março	Reunião com PRODI sobre a Análise do Plano Anual Especifico 2018	Reunião em 27/3/2018
Marcelo	Abril	Reunião Comissão Qualidade de Vida	Reunião em 13/4/2018
Luis Fernando	Abril	Reunião PDI 2019-2023	Reunião em 16/4/2018
Luis Fernando	Abril	Reunião do CODIR	Reunião em 26/4/2018
Luis Fernando	Maio	Reunião sobre relatório de frequência - DIGEP	Reunião em 3/5/2018
Luis Fernando	Maio	Apresentação do Programa de Integridade	Reunião em 3/5/2018
Marcelo	Maio	Reunião Comissão Qualidade de Vida	Reunião em 4/5/2018
Luis Fernando	Maio	Reunião Programa de Integridade	Reunião em 9/5/2018
Luis Fernando / Angelo	Maio	Matriz SWOT	Reunião em 9/5/2018
Angelo	Maio	Matriz SWOT	Reunião em 11/5/2018
Luis Fernando	Maio	Reunião Assistentes Sociais e Auditoria	Reunião em 15/5/2018
Luis Fernando	Maio	Reunião com Emerson Corazza sobre preenchimento de planilhas do TCU sobre suscetibilidade ao risco	Reunião em 16/5/2018
Luis Fernando	Maio	Reunião no Gabinete com Emerson Corazza sobre preenchimento de planilhas TCU Validação Poder Regulação	Reunião em 21/5/2018
Luis Fernando - Delegado Nato	Maio	Reunião PDI ó Elaboração do Mapa Estratégico 2019 - 2023 ó Exceller Plaza Hotel	Reunião de 28 a 30/05/2018
Luis Fernando	Maio	Sugestões Missão, Visão e Valores, edital Propi ó Acompanhamento de propostas	Reunião em 25/5/2018
Luis Fernando	Maio	1ª Reunião 2018 ó Comissão de Gestão da Integridade ó Programa da Integridade do IFMS ó Portaria nº 771 de 11 de maio de 2018	Reunião em 25/5/2018
Angelo	Junho	Sorteio Especialização em Gestão de Organizações	Reunião em 7/6/2018
Luis Fernando	Junho	48ª FONATEC ó Gestão de Qualidade e os Novos Desafios para as Auditorias Internas do MEC	Reunião de 5 a 8/06/2018
Marcelo	Junho	Reunião Comissão Qualidade de Vida	Reunião em 8/6/2018
Luis Fernando	Junho	Reunião para tratar do Ofício 0463/2018-TCU/SECEX-MS, de 24/05/2015, Processo TC 005.330/2018-1	Reunião em 19/6/2018
Luis Fernando	Junho	Reunião para encaminhamentos da Portaria MPOG n. 143, de 1º de junho de 2018	Reunião em 20/6/2018

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

Luis Fernando	Junho	Sorteio Eletrônico - Edital Subsequente e PROEJA 2018/2	Reunião em 21/6/2018
Luis Fernando	Junho	TCU - acompanhamento sobre a situação de governança e gestão das organizações públicas federais ó ciclo 2018.	Reunião em 25/6/2018
Luis Fernando	Junho	Perfil de Governança e Gestão Públicas ó Ciclo 2018 (TC 015.268/2018-7)	Reunião em 28/6/2018
Luis Fernando	Junho	Reunião do Levantamento de Governança e Gestão Pública com os dirigentes da Reitoria - Apresentação das respostas dos setores referente ao questionário de GGP.	Reunião em 29/6/2018
Luis Fernando	Julho	Reunião sobre o Questionário de Governança e Gestão Pública	Reunião em 4/7/2018
Luis Fernando	Julho	Reunião Gestão Reitoria	Reunião em 6/7/2018
Luis Fernando	Julho	Reunião sobre Diretrizes Estratégicas	Reunião em 24/7/2018
Luis Fernando	Julho	Reunião com Gestores Diretrizes Estratégicas	Reunião em 25/7/2018
Luis Fernando	Julho	Reunião sobre Diretrizes Estratégicas	Reunião em 26/7/2018
Luis Fernando	Julho	Reunião sobre Diretrizes Estratégicas	Reunião em 27/7/2018
Luis Fernando	Julho	Reunião sobre Diretrizes Estratégicas	Reunião em 31/7/2018
Luis Fernando	Agosto	Reunião sobre Ofício TCU 0621/2018	Reunião em 2/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Reunião com Gestores - Diretrizes Estratégicas	Reunião em 7/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Reunião com CGU sobre Auditoria EAD	Reunião em 7/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Reunião no EAD sobre Ofício 14.867/2018NAC2/MS/Regional/MS-CGU, de 6/8/2018	Reunião em 8/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Reunião Exposição Metodologia para elaboração do Plano de Metas - PDI 2019-2023	Reunião em 8/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Sorteio Eletrônico - Especialização em Docência	Reunião em 9/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Reunião do CODIR	Reunião em 9/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Reunião com CREAD	Reunião em 13/8/2018
Fabiano	Agosto	Reunião com CREAD	Reunião em 13/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Priorização Inventário de Necessidades - PDI 2019 ó 2023	Reunião em 14/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Gita Pitter - Proen, Proex e Propi - Workshop Program Evaluation	Reunião em 14/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Priorização de Necessidades	Reunião em 15/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Gita Pitter - Developing Indicators for Strategic Plan	Reunião em 15/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Priorização de Necessidades	Reunião em 16/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Priorização Necessidades - Plano de Metas - PDI 2019 ó 2023	Reunião em 16/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Consolidação da Priorização das necessidades	Reunião em 20/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Reunião FONAI	Reunião em 24/8/2018
Angelo/Fabiano	Agosto	Reunião CGU	Reunião em 27/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Consolidação Plano de Metas	Reunião em 27/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Reunião Proju e Audit	Reunião em 28/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Consolidação Plano de Metas	Reunião em 28/8/2018
Luis Fernando	Agosto	Consolidação Plano de Metas	Reunião em 29/8/2018
Luis Fernando	Setembro	Plano de Metas ó fechamento	Reunião em 4/9/2018
Luis Fernando	Setembro	Plano de Metas - continuidade fechamento	Reunião em 4/9/2018
Luis Fernando	Setembro	Plano de Metas - continuidade fechamento	Reunião em 5/9/2018
Luis Fernando	Setembro	Mestrado Porto	Reunião em 20/9/2018
Luis Fernando	Setembro	Representação no TCU	Reunião em 24/9/2018
Luis Fernando	Setembro	29ª Reunião Ordinária do Conselho Superior do IFMS	Reunião em 27/9/2018
Luis Fernando	Outubro	Sistema de Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna	Reunião em 1º/10/2018
Luis Fernando / Angelo / Fabiano	Outubro	Reunião de Repasse das Funções	Reunião em 9/10/2018
Angelo / Fabiano	Outubro	Reunião CGU-MS - Visita Técnica	Reunião em 31/10/2018

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

Andreas / Angelo		Novembro	Reunião - Ordem de Serviço 007/2018				Reunião em 19/11/2018			
Fabiano / Andreas		Novembro	Reunião - Ordem de Serviço 006/2018				Reunião em 19/11/2018			
Angelo / Marcelo		Novembro	Reunião - Ordem de Serviço 005/2018				Reunião em 19/11/2018			
Luis Fernando		Novembro	Reunião com Gabinete				Reunião em 21/11/2018			
Luis Fernando		Novembro	Reunião com TCU - Relatório de Gestão				Reunião em 27/11/2018			
Luis Fernando		Novembro	Reuniao Comissao Central RG 2018				Reunião em 30/11/2018			
16	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS DA EQUIPE DA AUDITORIA INTERNA	<p>Risco: Descumprimento da IN 01/2007-CGU - Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação para a equipe da Auditoria Interna.</p> <p>Relevância: Fortalecimento e melhoria da capacitação da equipe da Auditoria interna.</p>	AUDIT	Ampliar e tornar mais eficaz os trabalhos da Auditoria interna, bem como obter elementos de suporte para requalificação e atualização na equipe.	Áreas ligadas à atuação da Auditoria Interna, tais como gestão de riscos, controles internos.	Instrução Normativa nº 24 de 18/11/2015 e Legislação vigente.	A definir	AUDIT / IIA / FONATEC / ESAF	Luis Fernando, Cristiane, Fabiano, Angelo, Andreas e Marcelo	5/272h
SERVIDOR		MÊS	ATIVIDADE REALIZADA				ÁREA			
Cristiane Alves da Silva Moura		Janeiro	Introdução ao Direito Constitucional				Direito Constitucional			
Angelo Borralho Hurtado		Fevereiro / Março	Ética e Administração Pública				Ética e Administração Pública			
Fabiano da Anunciação Campoçano		Fevereiro / Março	Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público				Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público			
Marcelo Moro Medina		Abril	Introdução ao Direito Constitucional				Direito Constitucional			
Luis Fernando Davanso Corte		Junho	48º FONATEC ó Gestão de Qualidade e os Novos Desafios para as Auditorias Internas do MEC				Gestão de Qualidade e os Novos Desafios para as Auditorias Internas do MEC			
Angelo Borralho Hurtado		Setembro	Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos				Gestão de Riscos e Controles Internos			
Fabiano da Anunciação Campoçano		Setembro	XV Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas				Orçamento, Finanças e Contratações Públicas			
Angelo Borralho Hurtado		Novembro	49º FONATEC - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação				Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação			
Marcelo Moro Medina		Novembro / Dezembro	Introdução ao Controle Interno				Controle Interno			

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

3. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT

Não houve trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão no Paint 2018.

4. REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DAS RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA AUDITORIA INTERNA

Neste tópico apresentaremos as providências adotadas pelo IFMS para dar tratamento às recomendações efetuadas pela Auditoria Interna no exercício de 2018.

Oportuno salientar que houve a apresentação de justificativas acerca de algumas recomendações exaradas que não se encontram registradas nesse relatório, pelo fato de ainda não terem sido analisadas pela AUDIT, razão pela qual as recomendações referentes a esses casos serão mantidas no tópico 4.1 (Recomendações formuladas pela AUDIT não atendidas no exercício de 2018).

Relatório de Auditoria nº 001/2018 ó OS 001-2018 ó AUDIT/IFMS

Informação 001: Contrato sem designação de fiscal.

Critérios:

- Artigo 58, III combinado com o art. 67 da Lei 8.666/93;
- Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, seções I, II, III e
- Acórdão/TCU nº 1.632/2009 - Plenário.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidência:

Empresa	Contrato
Águas Guariroba	04/2017

Manifestação do Gestor: *“O contrato 04/2017, firmado com a Águas Guariroba, já possui fiscais nomeados, tendo sido atualizada no módulo “Contratos” do SUAP.”*

Análise da Auditoria Interna: Foi identificado que, após o início deste trabalho de auditoria (09.05.2018), foi emitida a Portaria nº 955 de 12 de junho de 2018, designando o servidor V.H.M.C.

e nos seus impedimentos legais a servidora R.F.G (vacância através da Portaria 1.091 de 13.07.2018). Orientamos a atualização da portaria.

Constatação 001: Contratos sem designação de fiscal:

Critérios:

- Artigo 58, III combinado com o art. 67 da Lei 8.666/93;
- Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, Capítulo V seções I, II, III e
- Acórdão/TCU nº 1.632/2009 - Plenário.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidência:

Empresa	Contrato
Polibox Sistemas Construtivos Ltda. ó EPP	01/2018
Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul	05/2018
Imprensa Nacional	09/2015

Manifestação do Gestor:

Polibox Sistemas Construtivos Ltda. ó EPP: *õO Contrato 01/2018, firmando com a Polibox Sistemas Construtivos LTDA-EPP, até o momento foi gerenciado pela Coordenação de Contratos, visto que, até o momento, ainda não foi executado, pois depende da adequação dos locais que irão receber as salas modulares. De qualquer maneira, já foi solicitado à Direção de Administração de cada um dos três campi contemplados que indique nomes para compor a portaria de fiscalização, conforme E-mail ó Nomeação de fiscais para o Contrato 01/2018õ.*

Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul: *õO contrato firmado com a empresa Energisa para atendimento da demanda da Reitoria ainda não possui fiscal nomeado, pois o fiscal indicado pela PRODI (Hugo Henrique Caetano Pimenta) se encontra afastado há cerca de 60 (sessenta) dias e a servidora indicada pela PROAD (Roberta Ferreira Goedert) solicitou vacância para assumir cargo em outro órgão. De qualquer maneira, será solicitada nova indicação à PRODI e a PROAD indicará novo nome para a fiscalizaçãoõ.*

Imprensa Nacional: - e-mail da DIRLI-16.08.2018 14:31 hrs. *õEm relação ao contrato com a Imprensa Nacional (09/2015), o mesmo teve sua vigência encerrada em 02/06/2018 e não foi prorrogado. Tendo em vista que a contratação com a Imprensa Nacional é uma exigência para que possamos dar publicidade aos nossos atos e como o órgão possui monopólio deste serviço, a*

contratação é realizada por meio de inexigibilidade de licitação e o pagamento realizado pelas publicações se dá por meio de recolhimento de GRU. Por força de Lei não poderíamos interromper o serviço, em caso de descumprimento contratual por parte da Imprensa Nacional, pois a validade dos atos da Administração só é alcançada com sua publicação no Diário Oficial da União, portanto, várias exigências que deveriam constar deste tipo de procedimento de contratação direta são dispensadas, em razão da própria natureza do serviço contratado, tais como minuta de contrato, tendo em vista a impossibilidade de negociação de suas cláusulas, a dificuldade em se tratar com o representante do órgão para as formalizações dos Termo Aditivos de Prorrogação e por fim, a propósito da exigência de publicidade do ato, a Orientação Normativa AGU nº 33/2011, expressa recomendação de seguinte teor: "O ato administrativo que autoriza a contratação direta (art. 17, §§ 2º e 4º, art. 24, inc. iii e seguintes, e art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993) deve ser publicado na imprensa oficial, sendo desnecessária a publicação do extrato contratual. Desse modo, nos casos expressos no citado dispositivo legal, a mera publicação do ato de ratificação na Imprensa Oficial é suficiente para dar a publicidade necessária aos atos administrativos, não havendo necessidade de se proceder à formalização do contrato que decorrer desta inexigibilidade.ö

Análise da Auditoria Interna: As justificativas apresentadas não afastam a constatação; conforme o art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei 8.666/93, a Administração tem o dever-poder de nomear um agente da Administração Pública para fiscalizar e acompanhar toda a execução contratual, anotando em livros próprios todos os acontecimentos, falhas e ocorrências que poderão existir.

Acórdão nº 1.632/2009 ó Plenário

(O poder-dever de fiscalização dos contratos)

õ9. A propósito, vale registrar que a prerrogativa conferida à Administração de fiscalizar a implementação da avença deve ser interpretada também como uma obrigação. Por isso, fala-se em um poder-dever, porquanto, em deferência ao princípio do interesse público, não pode a Administração esperar o término do contrato para verificar se o objeto fora de fato concluído conforme o programado, uma vez que, no momento do seu recebimento, muitos vícios podem já se encontrar encobertos. (Voto do Min. Marcos Bemquerer)ö

Quanto ao momento em que deve ser formalizada a designação do fiscal do contrato, ainda que silente a Lei nº 8.666/93, a fim de atender plenamente à finalidade a que se destina essa atividade, outra não pode ser a conclusão senão a de que tal ato ocorra em momento prévio ou, no máximo, contemporâneo ao início da vigência contratual.

Portanto, tendo em vista que a atividade fiscalizatória pressupõe o acompanhamento das obrigações contratuais, para que a função seja exercida de modo efetivo e seu objetivo seja resguardado, a formalização da designação do fiscal deve ser feita em momento prévio ou, no máximo, contemporâneo ao início da vigência contratual.

Contudo, é recomendável que o fiscal do contrato participe da fase de concepção inicial da contratação, para que sua experiência e sugestões sejam devidamente apreciadas e aprimorem o instrumento contratual (Acórdão nº 3.016/2015-Plenário).

Por oportuno, quando da dispensa de instrumento de contrato, tendo em vista se tratar de órgãos públicos federais, entende-se imprescindível conter, no que couber, os requisitos mínimos exigidos no artigo 55 da Lei nº 8.666, de 1993, vez que se aplica, por analogia, o entendimento do próprio TCU de que mesmo quando da dispensa do instrumento, nas hipóteses previstas pelo artigo 62 da Lei de Licitações, deve-se observar as exigências mínimas necessárias ao termo de contrato. Nessa linha de pensamento, segue trecho do entendimento exarado pelo TCU (Acórdão 1266/2004 Segunda Câmara):

"Carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviços são documentos mais simples utilizados para formalização da compra, obra ou serviço, que devem ser precedidos de nota de empenho. A esses instrumentos se aplicam, no que couber, as exigências do termo de contrato. Exemplo: descrição do objeto, preço, prazos de entrega do bem ou da execução da obra ou da prestação do serviço, o crédito pelo qual correrá a despesa, entre outras exigências.ö

A justificativa apresentada pela unidade, dispensa de instrumento de contrato, não afasta atividade fiscalizatória da administração, no âmbito do controle e transparência no uso do recurso público, devendo acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela contratada.

Chamamos atenção ao que rege a IN nº 5, de 25 de maio de 2017 - Seção II Art. 41. § 3º:
öNos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto no normativo de que trata o *caput*.ö

Recomendação 001: Recomendamos a nomeação dos fiscais de contrato, aplicando assim os normativos existentes - balizados pelos Acórdãos do TCU ó bem como a atualização dos gestores/fiscais de contrato quanto ao funcionamento do contrato e procedimentos para o recebimento.

Informação 002: **Contratos sem evidenciação no SUAP da designação de Gestor de Contrato, e portaria de fiscalização sem a distinção entre fiscalização administrativa/técnica ou setorial, ausência das atribuições de cada um dos responsáveis pela fiscalização do contrato.**

Critérios:

- Decreto 8.539/2015, arts. 4º e 5º;
- Artigo 40, IV, Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Manifestação do Gestor: *õ Quanto à aplicação dos ditames da Instrução Normativa nº 05/2017, do MPDG, dada a insuficiência de pessoal na Reitoria para se dedicar especificamente ao estudo da IN, para posterior análise dos processos vigentes e eventuais adequações nos mesmos, foi nomeada, a partir de uma ação da PROAD junto aos diretores de administração dos campi, a Comissão para Revisão da Normativa de Compras e Formalização dos Procedimentos de Gestão e Fiscalização de Contratos e de Aplicação de Penalidades do IFMS, por meio da Portaria nº 568/2018, redesignada pela Portaria nº 1.164/2018, conforme processo 23347.001136.2018-59. Com base nos trabalhos dessa comissão, que deverão estar devidamente fundamentados, serão consolidados os procedimentos processuais e adequados àqueles contratos que não estiverem de acordo com as normas vigentes.õ*

Análise da Auditoria Interna: Em que pese não decorra de obrigação legal, a cisão, das atividades de fiscalização e de supervisão do contrato em agentes distintos é encarada pelo Tribunal de Contas da União como uma boa prática administrativa, favorecendo o controle e a segurança do procedimento de liquidação de despesa (Acórdão TCU nº 2.296/2014-Plenário).

As atribuições do fiscal do contrato encontram-se genericamente previstas no próprio art. 67 da Lei nº 8.666/1993, sendo certo que as atribuições específicas deverão constar do organograma ou da regulamentação interna da Administração.

Orientamos que seja levada - à Comissão para Revisão da Normativa de Compras e Formalização dos Procedimentos de Gestão e Fiscalização de Contratos e de Aplicação de Penalidades - a importância das atribuições de cada um dos responsáveis pela gestão/fiscalização do contrato na portaria de nomeação.

Informação 003: Contratos no SUAP sem informações acerca da Fiscalização Setorial.

Critérios:

- Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, capítulo V, õda Gestão do Contratoõ, Seção I.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidência: Execução de obra de cobertura de quadra poliesportiva

Empresa	Concorrência	Contrato	Campus
AMSC Construção Civil Ltda ó ME ó	01/2017	Contrato 02/2018	Campo Grande
AMSC Construção Civil Ltda ó ME ó	03/2017	Contrato 03/2018	Coxim

Fato: Ausência de evidenciação da existência do acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

Manifestação do Gestor: *Conforme manifestação da coordenação de contratos, trata-se de contrato cujo objeto é a realização de obra de engenharia, situação que não se enquadra nas regras da IN 05/2001.*

Análise da Auditoria Interna: Diante do exposto pela unidade auditada e da consolidação de entendimento do auditor chefe em conjunto com a Coordenadora Geral do Planejamento, e-mail 17.08.18 10h05min, esta auditoria acata a justificativa apresentada.

Informação 004: Contratos sem registro ou registro incompleto no SUAP.

Critérios:

- Decreto 8.539/2015, arts. 4º e 5º.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidência:

Empresa	Contrato	Contrato Registrado e Digitalizado no SUAP	Registro do Fiscal Designado e arquivo digitalizado da Portaria de Fiscalização (aba fiscais)
Icatu Seguros S/A	09/2013	SIM	Data final da Vigência da Fiscalização Camila Rozemberg desatualizada (28.08.2016) e ausência do arquivo digitalizado (portaria) do fiscal Jhony Alencar Marchini.
Giocondo & Carneiro da Cunha	03/2014	SIM	Data final da Vigência da Fiscalização Elaine Borges Monteiro (incluir data final da vigência), Incluir Ubirajara Garcia e incluir portarias digitalizadas dos fiscais vigentes.
Ticket Soluções HDFGT AS	05/2014	SIM	Atualizar Aba de fiscais, alterar data final da Vigência da Fiscalização Douglas Mazzotti e Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento (23.06.2015 e contrato está vigente até 23.06.2019)
OI AS	07/2014	SIM	Atualizar Aba de fiscais, alterar data final da Vigência da Fiscalização (07.07.2016 e contrato está vigente até 07.07.2018)
			Atualizar Aba de fiscais, alterar data final da Vigência da Fiscalização (12.03.2016 e

Tim Celular S.A.	05/2015	SIM	contrato está vigente até 12.03.2019)
Imprensa Nacional	09/2015	SIM	Atualizar Aba de fiscais, alterar data final da Vigência da Fiscalização (02.06.2016 e contrato está vigente)
Empresa Brasileira de Correios	10/2015	SIM	Atualizar Aba de fiscais, digitalizar a portaria dos fiscais atuais (portaria que consta no sistema é dos fiscais anteriores Maryana e Jhony)
H2L Equipamentos e Sistemas	20/2015	SIM	Atualizar Aba de fiscais, digitalizar a portaria dos fiscais atuais (portaria que consta no sistema é 1.786 - consta a servidora Humayra - já saiu do IFMS)
Trivale Administração Ltda	23/2015	SIM	Data final da vigência da fiscalização desatualizada (contrato foi prorrogado até 16.01.2019)
Empresa Brasil de Comunicação S.A. EBC	7/2016	SIM	Tem fiscais designados mas, não estão registrados na aba (de fiscal de contrato - suap), ausência do arquivo digitalizado (portaria) dos fiscais.
Fundação de Apoio à pesquisa, ao Ensino e Cultura	14/2016	SIM	Tem fiscais designados mas, não estão registrados na aba (de fiscal de contrato ó suap. Ausência do arquivo digitalizado (portaria) dos fiscais.
Security Segurança Ltda	03/2017	SIM	Ausência do arquivo digitalizado (portaria) dos fiscais
Águas Guariroba	04/2017	SIM	Não tem fiscal designado e não há registro de fiscal no SUAP
R & V Serviços Técnicos e Conservação Eireli	06/2017	SIM	Ausência do arquivo digitalizado (portaria) dos fiscais e atualizar vigência
Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul ó Enersul	05/2018	NÃO	Não tem fiscal designado e não há registro de fiscal no SUAP
Hastag Comércio e Serviços Eireli ME	08/2017	SIM	Ausência do arquivo digitalizado (portaria) dos fiscais
Silveira Engenharia e Construções Eireli ó EPP	09/2017	SIM	Ausência do arquivo digitalizado (portaria) dos fiscais
Polibox Sistemas Construtivos Ltda. ó EPP	01/2018	SIM	Ausência do arquivo digitalizado (portaria) dos fiscais

Manifestação do Gestor: Os registros foram atualizados, conforme no item 4 das Respostas e considerações COTRA, acerca dos achados de auditoria: registro regularizado, conforme detalhamento abaixo:

Seq uên cia	Nº do Contrato	Contratada	Registro do Fiscal Designado e arquivo digitalizado da Portaria de Fiscalização (aba fiscais)
1	09/2013	Icatu Seguros S/A	data da vigência da fiscalização foi atualizada; a portaria está no SUAP.
2	05/2014	Ticket Soluções HDFGT AS	data da vigência da fiscalização foi atualizada
3	07/2014	OI SA	data da vigência da fiscalização foi atualizada
4	03/2014	Giocondo & Carneiro da Cunha	Informação consta no SUAP desde 22/06/2017
5	05/2015	Tim Celular S.A.	data da vigência da fiscalização foi atualizada
6	10/2015	Empresa Brasileira de Correios	Informação consta no SUAP desde 29/09/2017
7	20/2015	H2L Equipamentos e Sistemas	Conforme informado no sistema SUAP, a portaria 1.786 não será revogada, a portaria complementar foi emitida em 27/07/2018.
8	23/2015	Trivale Administração Ltda	data da vigência da fiscalização foi atualizada
9	7/2016	Empresa Brasil de Comunicação S.A. EBC	Informação consta no SUAP desde 30/05/2016
10	14/2016	Fundação de Apoio à pesquisa, ao Ensino e Cultura	Fiscais designados já estavam informados no SUAP, realizamos o upload da portaria arquivo digital.
11	03/2017	Security Segurança Ltda	realizamos o upload da portaria ó arquivo digital
12	04/2017	Águas Guararoba	realizamos no SUAP o registro do fiscal (Victor) e o upload da portaria ó arquivo digital.
13	06/2017	R & V Serviços Técnicos e Conservação Eireli	Data da vigência da fiscalização foi atualizada, o arquivo digital já estava disponível no SUAP.
14	09/2017	Silveira Engenharia e Construções Eireli - EPP	Ausência do arquivo digitalizado (portaria) dos fiscais
15	01/2018	Polibox Sistemas Construtivos Ltda ó EPP	- Não tem fiscal-

16	05/2018	Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul	- Não tem fiscal-
17	08/2017	Hastag Comércio e Serviços Eireli ME	upload da portaria ó arquivo digital - realizado

Análise da Auditoria Interna: A respeito das justificativas apresentadas, que relatam a existência das informações no sistema em data anterior ao início do presente trabalho, as mesmas não condizem com a realidade conforme telas extraídas do sistema - data anterior e posterior - ao trabalho de auditoria.

Após apresentação dos achados, a unidade auditada providenciou a regularização das pendências, reconhecendo a falha identificada. Desta forma, esta auditoria acata a justificativa apresentada.

Constatação 002: Contratos com informações desatualizados no site da transparência do IFMS:

Critérios:

- Artigo 5º, XXXIII, da Constituição Federal;
- Artigo 37, § 3º, II, da Constituição Federal;
- Artigo 216, § 2º, da Constituição Federal e
- Artigo 8º Lei de Acesso Informação - Lei 12.527/2011.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:

Empresa	Contrato	Situação do Contrato na Transparência
Icatu Hartford Seguros S/A	09/2013	Consta no portal da transparência como contrato ãconcluídoö, mas de fato está ÷vigenteø(28.08.2018).
Giocondo & Carneiro da Cunha Participações	03/2014	Consta no portal da transparência como contrato ãconcluídoö, mas de fato está ÷vigenteø(05.02.2019).
Empresa Brasileira de Tecnologia e Adm de Convênios HOM Ltda - TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A (<u>Alterou razão social no 3º T.A.</u>)	05/2014	Consta no portal da transparência como contrato ãconcluídoö, mas de fato está ÷vigenteø(23.06.2019).
Oi S.A.	07/2014	Consta no portal da transparência como contrato ãconcluídoö, mas de fato está ÷vigenteø(07.07.2019).
Tim Celular AS	05/2015	Consta no portal da transparência como contrato ãconcluídoö, mas de fato está ÷vigenteø(12.03.2019)

Imprensa Nacional	09/2015	Consta no portal da transparência como contrato concluído, mas de fato estava vigente (02.06.2018) <u>Não tem termo aditivo?</u>
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	10/2015	Consta no portal da transparência como contrato concluído, mas de fato está vigente (20.05.2019)
Trivale Administração Ltda	23/2015	Consta no portal da transparência como contrato concluído, mas de fato está vigente (16.01.2019).
Fundação de Apoio à pesquisa, ao ensino e à cultura.	14/2016	Consta no portal da transparência como contrato concluído, mas em 23.03.2018 estava vigente (07.06.2018). Não tem termo aditivo?
Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul	05/2018	Contrato não consta no portal da transparência.
H2L Equipamentos e Sistemas Ltda	20/2015	Consta no portal da transparência como contrato concluído, mas de fato está vigente (01.12.2018)
Silveira engenharia e construções EIRELI-EPP	09/2017	Contrato Ativo com vigência até 11.10.2018, mas não divulgado no portal da transparência.
Silveira engenharia e construções EIRELI-EPP	10/2017	Contrato Ativo com vigência até 24.11.2018, mas não divulgado no portal da transparência.

Manifestação do Gestor: *o IFMS direciona as consultas ao Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br/>), que é onde se concentram todas as informações sobre a execução da despesa pública do Governo Federal, com dados extraídos diretamente do SIAFI, SIASG e demais sistemas governamentais. Criar um espaço próprio no site do IFMS depende de uma decisão institucional e, dada as restrições de compartilhamento de dados dos sistemas governamentais, em especial o SIAFI, teríamos que disponibilizar servidores para alimentar as informações, o que, diante das limitações de pessoal na PROAD, tenderia a se mostrar uma medida ineficiente.*

Análise da Auditoria Interna: A justificativa apresentada não afasta a constatação.

A transparência da gestão pública permite que o **cidadão** acompanhe como o recurso público está sendo utilizado e ajude a **fiscalizar**; é consolidado o entendimento que a transparência é o melhor **antídoto contra corrupção**, dado que ela é mais um mecanismo indutor de que os **gestores públicos** ajam com **responsabilidade** e permite que a sociedade, com informações, colabore com o controle das ações de seus governantes, no intuito de checar se os **recursos públicos** estão sendo usados como deveriam.

É dever dos órgãos e entidades públicas promover a divulgação em local de fácil acesso de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo, nessa publicação, informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive, os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados (inciso IV, artigo 8º, §

1º, da Lei 12.527/2011).

Ressaltamos ainda o Acórdão TCU nº 1855/2018 ó Plenário- 37. õComo critério legal, podem-se destacar ainda o Decreto 8.777/2016, que institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal, e os parágrafos 2º e 3º do artigo 8º da LAI que determinam que os dados públicos devem ser abertos, sempre que possível:

[...]

§ 2o Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (Internet).

§ 3o Os sítios de que trata o § 2o deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9o da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo no186, de 9 de julho de 2008.

[...]õ

Apesar de constar na página <http://www.ifms.edu.br/acesso-a-informacao/licitacoes-contratos> o texto: õNesta seção, são divulgadas as licitações e contratos realizados pelo Instituto Federal de Mato Grosso do Sul (IFMS)õ, a toda tentativa de acesso pelo direcionamento citado na justificativa da unidade auditada, a página não foi encontrada reportando código de erro: 404 conforme telas extraídas na visita ao sítio do IFMS.

Recomendação 002: Recomendamos que a PROAD crie, em conjunto com a DIRTI e ASCOM, rotina para mitigar eventuais falhas no redirecionamento para o Portal da Transparência.

Informação **005:** Contrato(s) não cadastrado(s) no comprasnet.

Critérios:

- Decreto 8.539/2015, arts. 4º e 5º;

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidência:

Empresa	Contrato	Situação do Contrato não cadastrado no comprasnet
Silveira Engenharia e Construções EIRELI ó EPP	10/2017	Contrato não consta cadastrado no comprasnet

Manifestação do Gestor: *õO Contrato 10/2017, firmado com a empresa Silveira Engenharia e Construções EIRELI - EPP é oriundo do RDC Presencial SRP 01/2016, do Instituto Federal do Sul de Minas, processo 23343.001270/2016-28, e considerando que o procedimento de RDC presencial não é realizado por meio da plataforma Compras Governamentais atrelada ao SIASG, não foi possível a emissão de empenho SIASG, condição para que um contrato possa ser lançado no SICON. Sendo assim, para atendimento do objeto do referido contrato, foi realizado um empenho SIAFI.õ*

Análise da Auditoria Interna: Diante do exposto, esta auditoria acata a justificativa apresentada.

Informação 006: Situação do contrato no SICON.

Critérios:

- Decreto 8.539/2015, arts. 4º e 5º.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidência: Checklist aplicado ao sistema.

Empresa	Contrato Registrado no módulo SICON?	Possui fiscal ativo no SIASG-módulo SICON	O Cronograma está sendo atualizado no SICON Tempestivamente?
Icatu Hartford Seguros S/A	SIM	NÃO	NÃO

Giocondo & Carneiro da Cunha Participações	SIM	NÃO	NÃO
Ticket Soluções HDFGT	SIM	SIM	NÃO
Oi AS	SIM	SIM	NÃO
Tim Celular AS	SIM	NÃO	NÃO
Imprensa Nacional	SIM	SIM	NÃO
Trivale Administração Ltda	SIM	SIM	NÃO
Empresa Brasil de Comunicação S.A. EBC	SIM	SIM	NÃO
H2L Equipamentos e Sistemas Ltda	SIM	SIM	NÃO
Fundação de Apoio à pesquisa, ao ensino e à cultura.	SIM	SIM	NÃO
Security Segurança Ltda	SIM	SIM	NÃO
Águas Guariroba	SIM	NÃO	NÃO
R & V Serviços Técnicos e Conservação Eireli	SIM	SIM	NÃO
Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul ó Enersul	NÃO	NÃO	NÃO
Hastag Comércio e Serviços EIRELI ó ME	SIM	SIM	NÃO
SILVEIRA Engenharia e Construções EIRELI ó EPP ó Contrato 09/2017	NÃO	NÃO	NÃO
SILVEIRA Engenharia e Construções EIRELI ó EPP ó Contrato 10/2017	NÃO	NÃO	NÃO
Total Administração de Serviços Terceirizados Ltda ó EPP	SIM	NÃO	NÃO
Voetur Turismo e Representações Ltda	SIM	NÃO	NÃO
ACMD Prestação de Serviços	SIM	NÃO	NÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

EIRELI ó EPP			
Construtora Urbrasília EIRELI ó ME	SIM	NÃO	NÃO
Polibox Sistemas Construtivos Ltda ó EPP	SIM	NÃO	NÃO
AMSC Construção Civil Ltda ó ME ó Contrato 02/2018	SIM	NÃO	NÃO
AMSC Construção Civil Ltda ó ME ó Contrato 03/2018	SIM	NÃO	NÃO

Manifestação do Gestor: Os contratos listados estão devidamente cadastrados no SICON, com exceção dos contratos 09 e 10/2017, firmados com a empresa Silveira Engenharia e Construções EIRELI - EPP, pelas razões expostas no item 6. Quanto a possuir fiscal ativo e cronograma atualizado, a partir de 01/08/2018, foi desativado o módulo "Cronograma Físico-Financeiro" do SICON/SIASG e, por consequência, o módulo de cadastramento de fiscais, conforme demonstram os anexos 1 e 3 das [Respostas e considerações COTRA, acerca dos achados de auditoria](#):

Análise da Auditoria Interna:

Os achados de auditoria, já evidenciavam os contratos com registro no SICON, citando os 03 (Energisa-05/2018- e SILVEIRA Engenharia- 09/2017 e 10/2017-) que constavam sem registro, bem como a informação de quais estavam com cronograma sem atualização tempestiva no SICON e/ou sem fiscais ativos no citado módulo.

Após o início deste trabalho de auditoria (09.05.2018), foi elaborado e publicado no DOU de 28.05.2018 Seção 3, página 38 o contrato com a Energisa possibilitando o cadastrado no SICON, desta forma, esta auditoria dá como atendida a citada demanda.

Quanto aos contratos com Silveira Engenharia a unidade auditada apresentou justificativa que também foi acatada por esta auditoria.

A desativação do submódulo SICON/SIASG foi efetuada em 01.08.2018 - mensagem 088072 da Emissora: 200999 DELOG/MPDG - após o início dos trabalhos (09.05.2018) e após o encaminhamento dos achados de auditoria (18.07.2018.); a cobrança que à época era oportuna hoje não é mais exequível no SICON.

Orientamos o emprego dos sistemas de apoio e tecnologias disponíveis; há na ferramenta SUAP a disponibilização, em uma de suas abas (Administração ó Contratos ó Cronogramas), de um campo a ser utilizado pelos fiscais de contrato que está subutilizado, não gerando informações fidedignas, impossibilitando a utilização do sistema como ferramenta de controle e não espelhando a realidade.

Informação 007: Intempestividade da Comprovação da Regularidade Fiscal.

Critérios:

- Artigos 27 a 32 da Lei 8.666/93;
- Anexo XI da Instrução Normativa n° 5, de 25 de maio de 2017;
- Instrução Normativa n° 02, de 11 de outubro de 2010, que no § 1° do art. 3°;
- Instrução Normativa de n° 4, de 15 de outubro de 2013.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:

Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul

Período das Faturas	Unidade Consumidora	Valor	SICAF
01/2018	12122	16.261,42	SICAF não acostado
04/2018	12122	20.189,87	Informado no próprio SICAF: Receita e INSS Vencidos em 28.04.2018
05/2018	12122	19.803,37	Informado no próprio SICAF: Receita e INSS Vencidos em 28.04.2018
06/2018	12122	17.056,65	Informado no próprio SICAF: Receita e INSS Vencidos em 28.04.2018

Fato: Foi identificada, através análise, que por vezes a obrigatoriedade da comprovação da Regularidade Fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SicaF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, não foi providenciada tempestivamente pelos gestores/fiscais de contrato, sendo tal pendência, sanada em momento distinto pela Diretoria de Orçamento e Finanças.

Manifestação do Gestor: *Com a publicação da Instrução Normativa n° 4/2013, do Ministério do Planejamento, ficou definido que "V ó Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF", sendo que se trata de serviço prestado exclusivamente por concessionária, impedindo que haja a rescisão contratual. De qualquer maneira, são realizadas as consultas e a empresa é notificada das pendências para*

regularização, conforme Ofício - Reitoria 39/2018 - PROAD/RT/IFMS (processo 23347.007165.2018-24), o que acaba ocorrendo, mesmo que com atraso.

Análise da Auditoria Interna: A Intempestividade da Comprovação da Regularidade Fiscal foi evidenciada nas faturas de janeiro, abril, maio e junho de 2018, o Ofício - Reitoria 39/2018 - PROAD/RT/IFMS, solicitando regularização fiscal da empresa junto a Receita Federal e INSS, foi encaminhado em 7 de junho de 2018.

Orientamos que seja feito um trabalho de conscientização dos fiscais quanto ao acompanhamento tempestivo da manutenção da regularidade da contratada.

Constatação 003: Inexistência de Gerenciamento de Risco na fase de Gestão de Contrato.

Critério:

- Instrução Normativa n° 5, de 25 de maio de 2017, Capítulo III, artigo 20 § 3°.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Fato: Não foi identificada, durante a análise desta auditoria, a evidenciação do Gerenciamento de Riscos da fase de Gestão de Contrato, mesmo das contratações de serviços prestados de forma contínua.

Manifestação do Gestor: *õ Ainda que não tenha sido formalizada a etapa de gerenciamento de riscos na fase de contratação, essa inconsistência será corrigida quando da prorrogação da vigência do contrato, se for o caso, quando o fiscal do contrato irá realizar o gerenciamento de riscos do mesmo.õ*

Análise da Auditoria Interna: A justificativa apresentada não afasta a constatação.

Recomendação 003: Recomendamos o atendimento à Instrução Normativa n° 5, de 25 de maio de 2017, Capítulo III, artigo 20 § 3°: õ As contratações de serviços prestados de forma contínua, passíveis de prorrogações sucessivas, de que trata o art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993, caso sejam objeto de renovação da vigência, ficam dispensadas das etapas I, II e III do caput, salvo o Gerenciamento de Riscos da fase de Gestão do Contratoõ.

Constatação 004: Ausência de imputação do ônus a quem deu causa à cobrança de juros/multa.

Critérios:

- § 5° Artigo 36 Redação dada pela Instrução Normativa n° 6, de 23 de dezembro de 2013.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:

Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul

Período das Faturas	Unidade Consumidora	Pagamento com Juros/Multa
01/2018	32523351	RS 31,57
04/2018	32523351	RS 60,23
04/2018	12122	RS 365,43

Fato: Pagamentos efetuados com cobrança de juros/multa, sem constar nos autos as justificativas e motivos e sem e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Manifestação do Gestor: *Os pagamentos foram realizados com atraso pelo fato das faturas demorarem a chegar até a PROAD e pelo prejuízo ao trâmite dos processos por conta da falta de servidores à época, visto que em janeiro foi período de férias de grande parte da equipe e, em abril, não havia Pró-Reitor formalmente designado, apenas o Diretor Executivo que acumulava a função de Pró-Reitor.*

Análise da Auditoria Interna: A justificativa apresentada não afasta a constatação. Rege a Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, Art. 36, § 5º: *Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.*

Recomendação 004: Recomendamos a devida instrução do processo com justificativas e motivos da ocorrência de juros e multa bem como, a submissão do mesmo à apreciação da autoridade superior competente para demais providências cabíveis.

Informação 008: Ausência de ateste de gestor/fiscal nas faturas/notas fiscais.

Critérios:

- Artigo 67 da Lei 8.666/1993;
- Artigo 40 do Decreto 93.872 de 23.12.1986.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:**Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul**

Período das Faturas	Unidade Consumidora	Com Ateste Gestor/Fiscal
01/2018	32523351	NÃO
01/2018	12122	NÃO
02/2018	32523351	NÃO
02/2018	12122	NÃO
03/2018	32523351	NÃO
03/2018	12122	NÃO
04/2018	32523351	NÃO
04/2018	12122	NÃO
05/2018	32523351	NÃO
05/2018	12122	NÃO
06/2018	32523351	NÃO
06/2018	12122	NÃO

Manifestação do Gestor: O contrato firmado com a empresa Energisa para atendimento da demanda da Reitoria ainda não possui fiscal nomeado, pois o fiscal indicado pela PRODI (Hugo Henrique Caetano Pimenta) se encontra afastado há cerca de 60 (sessenta) dias e a servidora indicada pela PROAD (Roberta Ferreira Goedert) solicitou vacância para assumir cargo em outro órgão. De qualquer maneira, será solicitada nova indicação à PRODI e a PROAD indicará novo nome para a fiscalização.

Análise da Auditoria:

As justificativas apresentadas não afastam a constatação; conforme o art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei 8.666/93, a Administração tem o dever-poder de nomear um agente da Administração Pública para fiscalizar e acompanhar toda a execução contratual, anotando em livros próprios todos os acontecimentos, falhas e ocorrências que poderão existir.

Rege a IN nº 5, de 25 de maio de 2017 - Seção II Art. 41. § 3º: Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus

substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto no normativo de que trata o *caput.*

Orientamos a nomeação de gestão/fiscal para o citado contrato atendendo assim os normativos que regem a matéria.

Informação 009: Ausência de ateste de gestor/fiscal nas faturas/notas fiscais.

Critérios:

- Artigo 67 da Lei 8.666/1993;
- Artigo 40 do Decreto 93.872 de 23.12.1986.

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:

EBC Empresa Brasil de Comunicação

Fatura	Valor	Com Ateste Gestor/Fiscal
NF-e 182.409	67,99	NÃO
NF 7192	<u>271,98</u>	
7182409 (24/04/2018)	339,97	

Águas Guariroba

Matrícula	Fatura	Data da Emissão	Valor	Com Ateste Gestor/Fiscal
17235654	300130	31.01.2018	18.411,55	NÃO
17897744	306029	31.01.2018	55,96	NÃO
17235654	294776	01.03.2018	19.039,40	NÃO
17897744	291472	01.03.2018	73,19	NÃO
17235654	297571	29.03.2018	10.508,20	NÃO
17897744	293528	29.03.2018	90,08	NÃO
17897744	293089	02.05.2018	205,96	NÃO

Manifestação do Gestor: ãA fatura 7182409, emitida pela Empresa Brasil de Comunicação, foi devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme anexo 2 das [Respostas e considerações COTRA, acerca dos achados de auditoria](#). Quanto ao contrato firmado com a Águas Guariroba, foi emitida a Portaria nº 955/2018 (Processo 23347.007174.2018-15), nomeando os fiscais do contrato, que, a partir da data de publicação, passaram a ser os responsáveis pelo ateste das faturas. Enquanto o contrato não possuía fiscal, os pagamentos eram autorizados por ordenador de despesas por delegação.ö

Análise da Auditoria Interna: Quanto ao ateste da NF 7182409 da Empresa Brasil de Comunicação, foi providenciada pelo fiscal do contrato, desta forma, esta auditoria acata a justificativa apresentada.

Foi identificado que, após o início deste trabalho de auditoria (09.05.2018), foi emitida a Portaria nº 955 de 12 de junho de 2018, designando o servidor V.H.M.C. e nos seus impedimentos legais a servidora R.F.G (vacância através da Portaria 1.091 de 13.07.2018).

Orientamos a atualização da portaria de fiscalização da empresa Águas Guariroba.

Informação 010: Nota de Empenho não evidenciada no processo.

Critérios:

- § 2º Artigo 60 da Lei 4.320/64;
- Artigo 61 da Lei 4.320/64;
- Boas práticas administrativas (Acórdão 1162/2013 ó TCU Plenário, item 2.4.11).

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:

Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul

Período das Faturas	Unidade Consumidora	Nota de Empenho evidenciada no processo?
01/2018	12122	NÃO
02/2018	12122	NÃO
03/2018	12122	NÃO
04/2018	12122	NÃO
05/2018	12122	NÃO
06/2018	12122	NÃO

Manifestação do Gestor: ãRegularizado. Inserido no Processo 23347.000370.2018-69 as Notas de Empenhos: 2018NE800023, 2018NE800024, 2018NE800055 e 2018NE800056.ö

Águas Guariroba

Nota	Fatura	Data da Emissão	Valor	Nota de Empenho evidenciada no processo?
17235654	294776	01.03.2018	19.039,40	NÃO- 2018NE800013
17897744	291472	01.03.2018	73,19	NÃO- 2018NE800013
17235654	297571	29.03.2018	10.508,20	NÃO- 2018NE800013
17897744	293528	29.03.2018	90,08	NÃO- 2018NE800013
17235654	302842	02.05.2018	8.127,40	NÃO- 2018NE800013
17897744	293089	02.05.2018	205,96	NÃO- 2018NE800013

Manifestação do Gestor: ãRegularizado. Inserida a Nota de Empenho 2018NE800013 nos Processos Eletrônicos 23347.004558.2018-86 (Reitoria) e 23347.005920.2018-36 (Cread).

Obs.: A Nota de Empenho assinada encontra-se em processo físico com fiscal do contratoö.

Análise da Auditoria Interna:

As etapas de execução da despesa pública - empenho, liquidação e pagamento - se relacionam umas com as outras. Não cumprida uma fase integralmente, com todas as formalidades necessárias, como no caso do empenho, não há possibilidade de seguir adiante e proceder à liquidação e ao pagamento em detrimento das normas que regem a matéria; a Nota de Empenho servirá também de base para liquidação da despesa.

Em e-mail datado de 26.06.2018 10h17min a secretaria da PROAD informou que os processos de pagamento da Águas Guariroba e Energisa estão em formato eletrônico.

Orientamos que a Administração crie a rotina da evidenciação de todas as fases da despesa em um mesmo processo.

Informação 011: Ordem Bancária não evidenciada no processo.

Critérios:

- § 2º Artigo 60 da Lei 4.320/64;
- Boas práticas administrativas (Acórdão 1162/2013 ó TCU Plenário, item 2.4.11)

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:**Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul**

Período das Faturas	Unidade Consumidora	Ordem Bancária evidenciada no processo
01/2018	12122	NÃO

Manifestação do Gestor: *õRegularizado. Inserido a Ordem Bancária 2018OB800063 no Processo Eletrônico 23347.000370.2018-69. Obs.: A Ordem Bancária encontra-se na pasta física na DIROF, desde o seu pagamento.õ*

Análise da Auditoria Interna: As etapas de execução da despesa pública - empenho, liquidação e pagamento - se relacionam umas com as outras e a evidenciação das mesmas fortalece os controles internos.

Orientamos que a Administração crie a rotina da evidenciação de todas as fases da despesa em um mesmo processo.

Informação 012: Não Evidenciado no processo os recolhimentos das retenções efetuadas.

Critérios:

- Boas práticas administrativas (Acórdão 1162/2013 ó TCU Plenário, item 2.4.11)

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:**Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul**

Período das Faturas	Unidade Consumidora	Recolhimentos das retenções efetuadas evidenciadas no processo
01/2018	12122	NÃO

Manifestação do Gestor: *õRegularizado. Inserido a guia de recolhimento 2018DF800031 no Processo Eletrônico 23347.000370.2018-69. Obs.: A guia de recolhimento encontra-se na pasta física na DIROF, desde o seu pagamento.õ*

Análise da Auditoria Interna: a auditoria acata a justificativa apresentada.

Orientamos que além de evidenciar todas as fases da despesa- empenho, liquidação e pagamento - a Administração adote o procedimento de acostar aos processos os comprovantes dos recolhimentos das retenções efetuadas ó Documento de Arrecadação de Receitas Federais ó DARF ó evidenciando, desta forma, as retenções efetuadas e o seu devido recolhimento ao Tesouro Nacional.

Constatação 005: Utilização de saldo de Nota de Empenho do ano de 2017 para liquidar despesas do orçamento em curso

Critérios:

- Princípio da anualidade orçamentária, previsto no art. 165, III, da Constituição Federal;
- Princípio da transparência orçamentária c/c o art. 2º da Lei 4.320/1964;
- Princípio da gestão fiscal responsável, previsto no art. 1º da Lei Complementar 101/2000;
- Princípio da transparência fiscal, plasmado nos arts. 1º, 42 e 48 da LRF;
- Acórdão 2267/2016 ó TCU Plenário (item 9.4);
- Boas práticas administrativas (Acórdão 1162/2013 ó TCU Plenário, item 2.4.11).

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:

Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul

Período das Faturas	Unidade Consumidora	Data da emissão	Valor	NS de Liquidação	Nota de Empenho Orçamento 2017
02/2018	12122	06/02/2018	16.682,28	2018NS000485	2017NE800137 e 2017NE800138
03/2018	12122	06/03/2018	16.230,30	2018NS000486	2017NE800138

FAPEC- Fundação de Apoio, a Pesquisa ao Ensino e a Cultura

NOTA FISCAL	Data de Emissão	Valor	NS de Liquidação	Nota de Empenho Orçamento 2017
2411	05.02.2018	6.615,50	2018NS000268 FLS 66	2017NE800158
2441	05.03.2018	6.615,50	2018NS000425 FLS 76	2017NE800158

Empresa Security Vigilância e Segurança Ltda

NOTA FISCAL	Data de Emissão	Valor	NS de Liquidação	Nota de Empenho Orçamento 2017
11745	01.02.2018	17.486,05	2018NS000377 FLS 158	2017NE800108 FLS 11
11919	01.03.2018	17.486,05	2018NS000629 FLS 186	2017NE800108 FLS 11

12087	02.04.2018	17.486,05	2018NS000630 FLS 187	2017NE800108 FLS 11
12304	03.05.2018	17.486,05	2018NS000807 FLS 202	2017NE800108 FLS 11

R & V Serviços Técnicos e Conservação Ltda

Nota Fiscal	Data de Emissão	Valor	NS de Liquidação	Nota de Empenho Orçamento 2017
2933	21.02.2018	43.668,10	2018NS000382 FLS 130	2017NE800130 FLS 03 emitido em 31.05.2017

Manifestação do Gestor: *õO IFMS já vem efetuando uma política de regularização de inscrições em Restos a Pagar há alguns anos. Contudo, diante das questões econômicas e políticas por qual perpassa o país, e, também, dos ajustes orçamentários exigidos pelo crescimento de algumas despesas e o não acompanhamento desse crescimento no orçamento disponibilizado, ainda se mostrou necessário que se deixasse alguns valores que ultrapassavam o limite necessário para a quitação de suas respectivas despesas. No entanto, temos a previsão de que neste exercício somente irão passar em Restos a Pagar Não Processados os valores inerentes às despesas alusivas à competência dezembro. Essa é uma questão complicada que se liga diretamente às atividades fim da instituição. O ajuste abrupto acarretaria, talvez, um prejuízo maior que o não cumprimento dessa questão técnica. Contudo, reafirmamos, a previsão é que neste exercício somente sejam inscritas as despesas da competência dezembro. Entendemos a preocupação da Auditoria e coadunamos com a mesma, por isso estamos realizando os ajustes necessários para o cumprimento da norma.õ*

Análise da Auditoria: Ainda que compreensível, a justificativa apresentada - em atendimento ao princípio da anualidade orçamentária, previsto no art. 165, III, da Constituição Federal, c/c o art. 2º da Lei 4.320/1964, e ao princípio da gestão fiscal responsável, previsto no art. 1º da Lei Complementar 101/2000 - não afasta a constatação.

O orçamento público é o principal instrumento da sociedade para o controle dos recursos públicos, o uso desmesurado dos restos a pagar desvirtua diretamente planejamento orçamentário e financeiro, uma vez que, grosso modo, trata-se de despesa estranha à previsão orçamentária vigente.

A administração não pode se valer da figura de restos a pagar não processados com validade indeterminada, ofendendo, assim, o princípio da transparência fiscal, plasmado nos arts. 1º, 42 e 48 da LRF, e o princípio da transparência orçamentária, previsto no art. 2º da Lei 4.320, de 1964. (Acórdão TCU 2267/2016 Plenário).

Recomendação 005: Recomendamos que, para as próximas inscrições em restos a pagar, a unidade auditada recorra aos Normativos que definem e delimitam a inscrição e utilização dos restos a pagar processados e não processados.

Informação 013: Emissão da Nota de Empenho posterior a Nota Fiscal/Fatura.

Critérios:

- Artigo 60 da Lei nº 4.320;
- Artigo 61 da Lei nº 4.320;
- Boas práticas administrativas (Acórdão 1162/2013 ó TCU Plenário, item 2.4.11)

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidência:

Energisa Empresa Energética de Mato Grosso do Sul

Período das Faturas	Data de emissão	Unidade Consumidora	Nota de Empenho	Data da emissão
01/2018	05/01/2018	32523351	2018NE800023 E 2018NE800024	13.03.2018
02/2018	02/02/2018	32523351	2018NE800023 E 2018NE800024	13.03.2018
03/2018	06/03/2018	32523351	2018NE800023 E 2018NE800024	13.03.2018

Trivale Administração Ltda

Período das Faturas	Data de emissão	Valor	Nota de Empenho	Data da emissão
887330 - FLS 336	01/02/2018	5.053,67	800006 SIM-FLS 342	05.02.2018
902543 - FLS 350	01/03/2018	3.690,65	800018 SIM-FLS 356	02.03.2018

Empresa Brasil de Comunicação - EBC

Período das Faturas	Data de emissão	Valor	Nota de Empenho	Data da emissão
NF-e 168.147	09.01.2018	67,99	2018NE800059 FLS 522	26.04.2018
NF 6750	23.10.2017	<u>271,98</u>		
7168147 fls 520	28.01.2018	339,97		

Fundação de Apoio, a Pesquisa ao Ensino e a Cultura - FAPEC

Nota Fiscal	Data de Emissão	Valor	Nota de Empenho	Emissão da Nota de Empenho
-------------	-----------------	-------	-----------------	----------------------------

2458	06.04.2018	6.615,50	2018NE800047 FLS 82	10.04.2018
------	------------	----------	---------------------	------------

Empresa Security Vigilância e Segurança Ltda

Nota Fiscal	Data de Emissão	Valor	Nota de Empenho	Emissão da Nota de Empenho
12074	14.03.2018	5.182,17	2018NE800041 FLS 189	09.04.2018
12505	01.06.2018	17.486,05	2018NE800080 FLS 08 VOL II	20.06.2018

R & V Serviços Técnicos e Conservação Ltda

Nota Fiscal	Data de Emissão	Valor	Nota de Empenho	Emissão da Nota de Empenho
2964	21.03.2018	43.668,10	2018NE800046	10.04.2018

Fato: Resta evidenciado no processo que a emissão da Nota de Empenho, documento que formaliza o empenho, indicando o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria se deu após a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

O empenho importa deduzir seu valor da dotação adequada à despesa a realizar, por força do compromisso assumido.

Manifestação do Gestor: *Embora seja tecnicamente discutível a emissão de Notas de Empenho com data posterior às suas respectivas faturas, lembremo-nos que o suporte da despesa é oriundo do Empenho, que é a autorização emanada de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição - (Art. 58, Lei 4.320/64), e não necessariamente da Nota de Empenho. Essa questão, despesas sem prévio empenho, sim, entendemos, seria periclitante. Contudo, não é o caso que se apresenta. Verificou-se a mera emissão de Notas de Empenhos devidamente amparadas por contratos em vigência, porém posteriores à determinadas notas fiscais e faturas. A título de informação, na atual conjuntura de liberação parcial de cotas é impossível a emissão de Notas de Empenhos únicas, e que comportem totalmente as despesas do exercício. Isso, obrigatoriamente, impõe ao Órgão a emissão de várias Notas de Empenhos durante o exercício, e referentes aos Empenhos assumidos. Isso se deve à necessidade de provisionamento dos limites recebidos aos demais Campi, para que possam também executar suas próprias despesas, e pelo volume financeiro dos contratos assumidos pela Reitoria,*

assim como as demais despesas operacionais ordinárias, que são bem superiores aos percentuais de limites autorizados durante boa parte do exercício.

Análise da Auditoria:

O empenho é a primeira etapa da execução orçamentária da despesa. A Lei nº 4.320/64 versa sobre o empenho da despesa em vários dos seus artigos:

O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. (art. 58 da Lei 4.320/64).

Para cada empenho será extraído um documento denominado "Nota de Empenho" que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução deste do saldo da dotação própria. (art. 61 da Lei 4.320/64)

O empenho será formalizado no documento "Nota de Empenho" do qual constará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária e o acompanhamento da programação financeira (IN/DTN nº 10/91).

O empenho importa deduzir seu valor da dotação adequada à despesa a realizar, por força do compromisso assumido.

São finalidades do empenho:

- firmar um compromisso. Por isso é sempre prévio em relação à despesa;
- dar garantia de que os recursos utilizados serão apropriados às despesas, pois dele consta a classificação orçamentária;
- assegurar que o crédito próprio comporte a despesa. Depois da sua emissão, o saldo disponível para assumir novos compromissos fica diminuído de seu valor;
- servir de base à liquidação da despesa;
- contribuir para assegurar a validade dos contratos, convênios e outros ajustes financeiros, mediante sua indicação obrigatória em uma das cláusulas essenciais desses termos.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

- I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
- II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

A Nota de Empenho é a materialização do empenho da despesa. A Lei rege que para cada empenho seja emitido um documento que comprove este ato; apenas não explicito na Lei, mas tendo em vista que o empenho se trata de um ato administrativo, e que este ato é de responsabilidade da autoridade competente, a nota de empenho deve ser assinada por esta autoridade.

Não é a simples emissão do empenho que cria a obrigação de pagamento para o Estado. O compromisso nasce com a formalização do contrato, com a celebração do convênio, com a homologação da licitação ou outro fato que crie a relação obrigacional do Estado com terceiro. A emissão do empenho formaliza a existência da obrigação, vinculando o recurso orçamentário ao pagamento de determinada despesa.

Ainda conforme os normativos, quanto à liquidação, o direito do credor deve ter base em documentos comprobatórios, entende-se que tais documentos devem instruir o processo de pagamento, considerando inexistente o que não está escrito no processo (non quod est in actis non est in mundo).

O documento (Nota Fiscal/Fatura) deve ser atestado pelo fiscal, informando a importância exata a pagar, descontando (glosando) desconformidades como falha na entrega do material, falha na prestação do serviço ou medição da obra.

Por oportuno para concretizar a fase da despesa ó pagamento- os documentos hábeis se fazem necessários, como comprovação de obrigação a pagar:

- Contratos (que pode ser substituído por outros documentos hábeis-art.162), ajustes ou acordos. São documentos que comprovam o acordo entre o ente governamental e o credor;
- Nota de Empenho. A nota de empenho, em essência, é a materialização do empenho da despesa, como esta deve ser apresentada no momento da liquidação presume-se que a nota de empenho seja emitida antes da etapa de liquidação;
- Comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço. A nota fiscal sempre deve acompanhar a prestação do serviço ou o fornecimento de mercadoria, é o documento que comprova o cumprimento de fato da obrigação por parte do fornecedor (de mercadorias e/ou serviços).

Nesse viés, a legislação atual não estabelece qualquer faculdade em não se observar o rito de empenho e contrato prévios à execução de despesa, pelo contrário. A legislação apresenta um rito a ser atendido, sempre em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, publicidade e eficiência, que deve ser perseguido diuturnamente pelo Administrador.

Orientamos que a Administração crie a rotina da evidenciação de todas as fases da despesa - empenho, liquidação e pagamento - em um mesmo processo em e consonância com os ritos das mesmas.

Informação 014: Falha da instrução processual.

Critérios:

- § 4º, Artigo 22, Capítulo VIII da Lei nº 9.784/1999;
- Boas práticas administrativas (Acórdão 1.162/2013 ó TCU Plenário, item 2.4.11)

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:

Empresa	Contrato
EBC Empresa Brasil de Comunicação	07/2016

Fato: Processo com falha na instrução processual ó processo de pagamento não está com suas páginas numeradas e rubricadas sequencialmente e sim em uma pasta AZ, parcialmente autuado.

Manifestação do Gestor: *õA equipe foi orientada a proceder com mais acuidade quando inserir documentos nos processos que transitarem pela DIROF.õ*

Análise da Auditoria Interna: A IN nº 5, de 25 de maio de 2017 rege em ser artigo 39: õ As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Orientamos que a PROAD promova a interação dos fiscais sobre IN nº 5 - que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional-.

Informação 015: Despesa de Exercício Anterior liquidada e paga em 2018 sem o procedimento de reconhecimento de dívida.

Critérios:

- Artigo 37 da Lei n.º 4.320/64;

- Boas práticas administrativas (Acórdão 1162/2013 ó TCU Plenário, item 2.4.11).

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:

Fundação de Apoio, a Pesquisa ao Ensino e a Cultura -FAPEC

Nota Fiscal	Data da emissão	Valor	NS Liquidação	Nota de Empenho	Emissão da NE	Ordem Bancária
2384	11.12.2017	6.615,50	2018NS000808 FLS 90	2018NE800047 FLS 82	10.04.18	2018OB800523 FLS 91

Manifestação do Gestor: *õEntendemos que não se trata de caso referente a Reconhecimento de Dívida de Exercício Anterior. Explicamos; a Nota de Empenho não se fez insubsistente no exercício de origem, e a mesma foi deixada devidamente inscrita em RAP, pois se tratava da despesa da competência dezembro. Ou seja, obrigatoriamente ela seria paga no exercício posterior. No processo inerente à referida despesa existe a explicação pela mora na realização do encaminhamento da fatura para o seu devido pagamento, por parte do fiscal. Dito isto, o que de fato houve foi o equívoco quando da apropriação da despesa usando a Nota de Empenho já emitida para as despesas do exercício vigente. Agradecemos a anotação e comunicamos que, como se trata de despesa apropriada no exercício, já efetuamos a devida reclassificação. Assim sendo, agora, a nota está devidamente suportada pela Nota de Empenho do ano de emissão da mesma.õ*

Análise da Auditoria Interna: Após os encaminhamentos dos achados de auditoria, conforme as 2018NS001318, 2018NS001319, 2018NS000808, 2018NS001510 e 2018NS001511 a unidade auditada efetuou o estorno da utilização indevida do empenho e efetuou a reclassificação para aproveitamento do empenho 2017NE800158. A auditoria dá como acatada a justificativa apresentada.

Informação 016: Empenhos emitidos em tipos não correspondentes aos casos em que se enquadram.

Critérios:

- § 2º do art. 60 da Lei nº 4.320/64;
- § 3º do art. 60 da Lei nº 4.320/64;
- Instrução Normativa nº 10 de 02.10.1991;
- Boas práticas administrativas (Acórdão 1162/2013 ó TCU Plenário, item 2.4.11).

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos

Evidência:

Fundação de Apoio, a Pesquisa ao Ensino e a Cultura- FAPEC

Nota de Empenho	Tipo	Data de Emissão
2017NE8000158 fls 18	Ordinário	27.06.2017
2018NE8000047 fls 82	Ordinário	10.04.2018

Fato: Empenhos relacionados à despesa contratual - parcelamento - foram emitidos no tipo Ordinário (quando se trata de despesa de valor determinado e o pagamento deva ocorrer de uma só vez), quando o correto seria global:

Águas Guarairoba

Nota de Empenho	Tipo
2017NE8000158 fls. 18	Global
2018NE8000047 fls. 82	Global

Fato: Empenhos relacionados à despesa cujo montante não se possa determinar- foram emitidos no tipo global (quando se trata de despesa contratual e outra de valor determinado, sujeitas a parcelamento), quando o correto seria estimativo:

Manifestação do Gestor: *õA equipe foi orientada a proceder com mais acuidade ao realizar a emissão das notas de empenhos.ö*

Análise da Auditoria: Rege os normativos que os créditos *serão utilizados mediante empenho*:

Ordinário *ó quando se tratar de despesa de valor determinado e o pagamento deva ocorrer de uma só vez;*

Estimativo *ó quando se tratar de despesa cujo montante não se possa determinar;*

Global *ó quando se tratar de despesa contratual e outra de valor determinado, sujeitas a parcelamentoö. (IN/DTN nº 10/91).*

Orientamos que PROAD acompanhe o modo de utilização dos créditos orçamentários para que a emissão do empenho esteja em consonância com os normativos que regem a matéria.

Recomendações

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

Recomendação 001: Recomendamos a nomeação dos fiscais de contrato, aplicando assim os normativos existentes - balizados pelos Acórdãos do TCU ó bem como a atualização dos gestores/fiscais de contrato quanto ao funcionamento do contrato e procedimentos para o recebimento.

Prazo para atendimento: 28.09.2018

Recomendação 002: Recomendamos que a PROAD crie, em conjunto com a DIRTÍ e ASCOM, rotina para mitigar eventuais falhas no redirecionamento para o Portal da Transparência.

Prazo para atendimento: 28.09.2018

Recomendação 003: Recomendamos o atendimento à Instrução Normativa n° 5, de 25 de maio de 2017, Capítulo III, artigo 20 § 3º: ò As contratações de serviços prestados de forma contínua, passíveis de prorrogações sucessivas, de que trata o art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993, caso sejam objeto de renovação da vigência, ficam dispensadas das etapas I, II e III do caput, salvo o Gerenciamento de Riscos da fase de Gestão do Contrato.

Prazo para atendimento: 31.10.2018

Recomendação 004: Recomendamos a devida instrução do processo com justificativas e motivos da ocorrência de juros e multa bem como, a submissão do mesmo à apreciação da autoridade superior competente para demais providências cabíveis.

Prazo para atendimento: 31.10.2018

Recomendação 005: Recomendamos que, para as próximas inscrições em restos à pagar, a unidade auditada recorra aos Normativos que definem e delimitam a inscrição e utilização dos restos a pagar processados e não processados.

Prazo para atendimento: 30.04.2019

Relatório de Auditoria n° 002/2018 ó OS 002-2018 ó AUDIT/IFMS

5.1 ó Constatação 001: Necessidade de formalização dos controles internos

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

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 ó 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:

õInformamos 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.õ

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)

Relatório de Auditoria nº 003/2018 ó OS 003-2018 ó AUDIT/IFMS

5.1 ó Constatação 001: Necessidade de formalização dos controles internos

Critério:

- Boas práticas administrativas - Acórdão nº 1162/2013 ó TCU Plenário, item 2.4.11: *õEm auditorias de avaliação de controles internos, os critérios são tipicamente baseados em bom senso e boas práticas administrativas. õ*

Causas:

- Ausência de mapeamento de processos
- Ausência de formalização e padronização das atividades de controle interno
- Ausência de mapeamento de riscos

Consequências:

- Nível médio de controles internos
- Comprometimento no desenvolvimento e na continuidade das atividades

Evidências:

- Respostas ao Questionário de avaliação dos Controles Internos
- Respostas às Solicitações de Auditoria emitidas

Fato:

Os dados obtidos pela equipe de auditoria serviram de subsídios para constatar que existem controles implementados na PROPI que contribuem para a consecução dos resultados, porém, apresentam-se frágeis e necessitam de aprimoramentos.

Os controles não são percebidos por todos os servidores dos diversos níveis de sua estrutura e os mesmos não estão formalizados nem padronizados. As atividades de controle não são mapeadas e dependem principalmente das pessoas.

Manifestação do Gestor:

Por meio do Memorando nº 18/2018 ó DIRPE/PROPI, foi apresentada a seguinte manifestação:

õ1. Considerando a Solicitação 17/2018 - AUDIT/RT/IFMS, na qual são encaminhados para conhecimento desta Pró-Reitoria, os achados de auditoria;

2. Gostaríamos, primeiramente, de agradecer os relatos e sugestões de melhoria que foram apresentados.

3. Reconhecemos que existe a necessidade de melhoria de nossos processos internos, bem como a realização do mapeamento destes.

4. Acreditamos que é necessária a melhoria continua de nossos processos e com o subsídio dado por este parecer da Auditoria, iremos buscar as melhores adequações possíveis de nossas atividades.

5. Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos, assim como para receber novas sugestões de melhoria.ö

Análise da Auditoria Interna: A manifestação do gestor além de ratificar a constatação demonstrou a consciência do setor sobre a necessidade de saneá-la.

Recomendações

Recomendação 001: Realizar o mapeamento dos processos executados pela PROPI referentes à elaboração de seus editais.

(Prazo para atendimento: 24/02/2019)

Recomendação 002: Recomendamos que a PROPI realize o mapeamento dos riscos referentes à elaboração de seus editais.

(Prazo para atendimento: 24/02/2019)

5.2 ó Constatação 002: Instrumentalização incompleta dos processos

Critérios:

- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Art. 22, § 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável

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

Causas:

- Ausência de formalização e padronização das atividades de controle interno

Consequências:

- Comprometimento da completude, integralidade, precisão e clareza das informações

Evidências:

- Análise comparativa entre as vias físicas e eletrônicas dos processos

- Respostas às Solicitações de Auditoria emitidas

- Análise das prestações de contas

Fato:

Os dados obtidos pela equipe de auditoria serviram de subsídios para constatar que existem falhas na instrumentalização do processo que podem comprometer a qualidade da informação.

Foram realizadas comunicações e tomadas de decisão relativas à Prestação de Contas via e-mail que não foram anexadas aos autos do processo. A não anexação aos autos compromete a completude, a integralidade, a precisão e a clareza das informações.

Ademais, os processos físicos apresentados à equipe de auditoria estavam incompletos, sendo enviado posteriormente memorandos de comunicação da PROPI com os *Campi* e cópias de extratos de GRU recolhidas e o Relatório Final da Comissão de Prestação de Contas, por exemplo.

Quanto aos formulários de prestação de contas (Anexo IV do Edital nº 037/2017 do PROPI/IFMS), observou-se a inexistência dos campos *data*, *local* e *assinatura* do responsável, não sendo possível extrair com precisão quando, onde e por quem foram preenchidos.

Manifestação do Gestor:

Por meio do Memorando nº 18/2018 do DIRPE/PROPI, foi apresentada a seguinte manifestação:

õ1. Considerando a Solicitação 17/2018 - AUDIT/RT/IFMS, na qual são encaminhados para conhecimento desta Pró-Reitoria, os achados de auditoria;

2. Gostaríamos, primeiramente, de agradecer os relatos e sugestões de melhoria que foram apresentados.

3. Reconhecemos que existe a necessidade de melhoria de nossos processos internos, bem como a realização do mapeamento destes.

4. Acreditamos que é necessária a melhoria contínua de nossos processos e com o subsídio dado por este parecer da Auditoria, iremos buscar as melhores adequações possíveis de nossas atividades.

5. Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos, assim como para receber novas sugestões de melhoria.ö

Análise da Auditoria Interna: A manifestação do gestor não abordou especificamente a constatação apontada.

Recomendações

Recomendação 003: Recomendamos que a PROPI anexe aos autos dos processos as comunicações feitas por e-mail, as GRU, relatórios e demais documentos pendentes relativos à aprovação das Prestações de Contas do Edital nº 037/2017 ó PROPI/IFMS.

(Prazo para atendimento: 10/02/2019)

Recomendação 004: Recomendamos que a PROPI inclua em seus Formulários de Prestação de Contas os campos õDataö, õLocalö e õNome, Matrícula SIAPE e Assinatura do Responsávelö.

(Prazo para atendimento: 10/02/2019)

5.3 ó Constatação 003: Propostas aceitas em desacordo com normas do edital

Critérios:

- Edital nº 037/2017 ó PROPI/IFMS

Causas:

- Ausência de formalização e padronização das atividades de controle interno

Consequências:

- Comprometimento da seleção

Evidências:

- Respostas às Solicitações de Auditoria emitidas

-Análise das propostas submetidas presentes no processo nº 23347.009655.2017-84.

Fato:

Os dados obtidos pela equipe de auditoria serviram de subsídios para constatar que requisitos presentes no edital para a submissão das propostas não foram atendidos.

Não houve comprovação de adimplência dos coordenadores.

A proposta submetida pelo Campus Campo Grande não possui a ciência da Coordenação de Extensão e Relações Institucionais e da Diretoria Geral do *campus*.

Somente os *Campi* Corumbá e Jardim apresentaram o Termo de Compromisso presente no Anexo II.

Manifestação do Gestor:

Por meio do Memorando nº 18/2018 ó DIRPE/PROPI, foi apresentada a seguinte manifestação:

õ1. Considerando a Solicitação 17/2018 - AUDIT/RT/IFMS, na qual são encaminhados para conhecimento desta Pró-Reitoria, os achados de auditoria;

2. Gostaríamos, primeiramente, de agradecer os relatos e sugestões de melhoria que foram apresentados.

3. Reconhecemos que existe a necessidade de melhoria de nossos processos internos, bem como a realização do mapeamento destes.

4. Acreditamos que é necessária a melhoria contínua de nossos processos e com o subsídio dado por este parecer da Auditoria, iremos buscar as melhores adequações possíveis de nossas atividades.

5. Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos, assim como para receber novas sugestões de melhoria.õ

Análise da Auditoria Interna: A manifestação do gestor não abordou especificamente a constatação apontada.

Recomendações

Recomendação 005: Recomendamos que conste em edital como requisito obrigatório a comprovação formal de adimplência do servidor/coordenador.

(Prazo para atendimento: A partir do próximo edital PROPI)

Relatório de Auditoria nº 004/2018 ó OS 004-2018 ó AUDIT/IFMS

Informação 001: Não foi evidenciada no processo a formalização da Intenção de Parceria

Critério: Edital nº 026/2018 ó PROEX/IFMS item 3.5 ãO estabelecimento de parcerias para a execução do evento é critério classificatório neste edital. Deverá, no entanto, haver formalização da intenção de parceria, por meio do preenchimento e assinatura do formulário do Anexo V pelo representante da instituição parceira, a ser anexado no momento da submissão da proposta.õ

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidência: As documentações das propostas habilitadas, encaminhadas pelo Memo 108/2018 ó PROEX/RT/IFMS não contemplaram a formalização de intensão de parceria, uma das condições de habilitação no edital em análise.

Manifestação do Gestor: *õO estabelecimento de parcerias é um critério classificatório no Edital n. 026/2018 e a ausência do Anexo V no ato da submissão da proposta não elimina o proponente no certame. (...)*

No período de inscrição do Edital n. 026/2018 ó PROEX/IFMS, o Sistema de Informação e Gestão de Projetos - SigProj utilizado pela Proex no certame apresentou problemas na opção de anexar arquivos nas propostas. Em virtude disso, os Coordenadores de Extensão e Relações Institucionais (Coeris) de cada campus foram orientados pela Direx/Proex para enviar os arquivos anexos à Pró-Reitoria de modo que o proponente não tivesse nenhum prejuízo na seleção.õ

Análise da Auditoria Interna: A definição de condições de habilitação (item 3 do edital) permite depreender que, apesar da não formalização de parceria não eliminar a proposta, sendo de caráter apenas classificatório, a não formalização de intensão de parceria enseja sua desclassificação, conforme item 3.7. Contudo, por problemas técnicos no SigProj, a PROEX autorizou que essa documentação fosse encaminhada por e-mail, utilizando-se do previsto no item 15.6 do edital. Por essa razão, pressupõe-se que todas as propostas formalizaram intensão de parceria, em atendimento ao edital.

Informação 002: Não foi evidenciado no processo o Termo de Ciência da Chefia Imediata.

Critério: Edital nº 026/2018 ó PROEX/IFMS item 3.4.2 õOs técnicos-administrativos deverão apresentar Termo de Ciência da chefia imediata (Anexo VI)õ

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidência: As documentações das propostas habilitadas, encaminhadas pelo Memo 108/2018 ó PROEX/RT/IFMS, quando o proponente é servidor técnico-administrativo, não contemplaram o Termo de Ciência da chefia imediata, uma das condições de habilitação no edital em análise.

Manifestação do Gestor: *õNo período de inscrição do edital 026/2018 ó PROEX/IFMS, o Sistema de Informação e Gestão de Projetos - SigProj utilizado pela Proex apresentou problemas na opção de anexar arquivos nas propostas durante o período de inscrição.õ*

Em virtude disso, os Coordenadores de Extensão e Relações Institucionais (Coeris) de cada campus foram orientados pela Direx/Proex para enviar os arquivos anexos à Pró-Reitoria de modo que o proponente não tivesse nenhum prejuízo na seleção.õ

Análise da Auditoria Interna: Por problemas técnicos no SigProj, a PROEX autorizou que essa documentação fosse encaminhada por e-mail, utilizando-se do previsto no item 15.6 do edital.

Informação 003: Pagamento de despesas realizadas em data anterior a concessão do auxílio e/ou posterior ao término do desenvolvimento da proposta

Critério: Edital nº 026/2018 ó PROEX/IFMS item 5.3.2 õItens não financiáveis (vedações) / d) Pagamento de despesas realizadas em data anterior à concessão do auxílio, bem como de despesas posteriores ao término do desenvolvimento da propostaõ

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidências: Notas fiscais emitidas com data anterior à concessão do auxílio ou posterior ao término do desenvolvimento da proposta em diversos *campi*.

Manifestação do Gestor: *õInformamos que após a Proex solicitar à Proad a descentralização do custeio previsto em edital aos coordenadores das propostas aprovadas, verificou-se que não havia financeiro suficiente na Instituição para creditar na conta dos coordenadores em tempo hábil para pagar as despesas do evento.õ*

Diante dessa situação, esse problema foi levado ao conhecimento de todos proponentes, Diretores/Coordenadores responsáveis pela Extensão e Diretores-gerais.

Como uma forma de amenizar o problema, a Proex informou aos proponentes que caso desejassem comprar os materiais para Semana do Meio Ambiente com recursos próprios, antes da concessão do auxílio, não seriam penalizados posteriormente.õ

Análise da Auditoria Interna: A PROEX autorizou a aquisição, às custas do próprio proponente, de materiais e serviços necessários à proposta antes da concessão, justificando a falta de recurso financeiro suficiente e tempestivo ao início do evento. Quanto às despesas após o término do desenvolvimento da proposta, entre os motivos está dificuldade operacional na emissão da nota fiscal, bem como peculiaridades de cada cidade, todos justificados e acatados pelo respectivo *campus*.

Informação 004: Aquisição de itens não financiáveis ó vedações ó Despesa com alimentação e bebidas, de qualquer natureza.

Critério: Edital nº 026/2018 ó PROEX/IFMS item 5.3.2 õItens não financiáveis (vedações) / j) Despesas com alimentação e bebidas, de qualquer natureza.ö

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidência: Notas fiscais emitidas com produtos de gêneros alimentícios e bebidas.

Manifestação dos Gestores:

- *Campus Naviraí: õO Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão relatou por e-mail à Direx em 03/10/2018 que houve um equívoco na interpretação do Edital em relação ao item 5.4 do edital "Mesmo que alguns itens apresentados como não-financeáveis constem como material de consumo (rubrica 309030) ou serviço de terceiros à pessoa jurídica (rubrica 339039) na supracitada Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, deve-se levar em consideração, neste edital, o que se preconiza no item", e a coordenadora da proposta fez a aquisição de alimentos. Uma vez identificado o erro, a coordenadora devolveu o valor por meio do pagamento da GRU em anexo.ö*

- *Campus Nova Andradina: õA proponente reconheceu o equívoco e recolheu GRU, conforme anexos.ö*

- *Campus Jardim: õA Coordenadora de Extensão e Relações Institucionais do Campus Jardim, Priscila Borges Herradon Kuroishi, esclareceu por meio do Memorando 02/2018 JD-COERI, que faz parte do processo SUAP nº 23347.014474.2018-51 (página 120) que a proponente fez a devolução do recurso R\$ 17,38 referente o item não financiável adquirido por meio de GRU (página 118 do processo SUAP nº 23347.014474.2018-51).ö*

- *Campus Coxim: õO proponente, Fernando Silveira, Alves, esclareceu que os materiais adquiridos nas notas fiscais 143613 e 21 não enquadram-se como produtos de alimentação, pois trataram de matérias primas utilizadas nos minicursos de Fabricação de Chocolates e Produção de Cerveja Pilsen, conforme relato anexado ao memorando (prestação de contas, página 90).ö*

Análise da Auditoria Interna: Anexo ao Memo 116/2018 - PROEX/RT/IFMS constam as GRU e respectivos comprovantes de pagamento do valor utilizado em desconformidade com o edital. Contudo, esta auditoria interna se abstém de analisar ó considerando escopo de trabalho ó a utilização dos produtos õbanana, mortadela e pão francêsõ como insumos no processo de produção de cerveja pilsen, conforme relato do proponente do Campus Coxim.

Informação 005: Não há consonância entre o valor previsto e o executado

Crítério: Edital nº 026/2018 ó PROEX/IFMS item 11.3.2 õOs valores não utilizados, no todo ou em parte, na execução da proposta de extensão, deverão ser restituídos ao IFMS por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União), a ser gerada em nome do coordenador do evento, e anexada ao relatório final no SigProj.õ

Causa: Ausência de aderência aos normativos e fragilidade nos controles internos.

Evidência: As documentações das propostas habilitadas no Campus Dourados e Campus Coxim, encaminhadas pelo Memo 108/2018 ó PROEX/RT/IFMS, não evidenciaram a devolução dos valores não utilizados na sua totalidade.

Manifestação dos Gestores:

- Campus Dourados: *õConforme e-mail e documentos anexos, o proponente reconheceu o equívoco e apresentou notas fiscais e GRU complementar.õ*
- Campus Coxim: *õO proponente, Fernando Silveira, Alves, declarou que gastou a quantia de R\$ 1.548,04 e que o montante de R\$ 48,04 gasto a mais no evento é de responsabilidade dele, conforme Declaração anexa, sem ônus para o IFMS.õ*

Análise da Auditoria Interna: No Memo 116/2018 - PROEX/RT/IFMS houve complementação das informações inicialmente prestadas no Memo 108/2018 - PROEX/RT/IFMS. O Campus Dourados anexou a NF 38, da empresa MARCOS ANTONIO MEURER, no valor de R\$ 164,00 e a GRU de devolução de valor não utilizado, com o respectivo comprovante de pagamento, no valor de R\$ 53,00. O Campus Coxim anexou a NF 5224, da empresa VALTER CACIANO DAS NEVES, no valor de R\$ 151,90. Portanto, o achado de auditoria foi regularizado.

Relatório de Auditoria nº 005/2018 ó OS 005-2018 ó AUDIT/IFMS

5.1 ó Constatação 001: Necessidade de formalização dos controles internos

Crítério:

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

Causas:

- Ausência de mapeamento de processos
- Ausência de formalização e padronização das atividades de controle interno
- Ausência de mapeamento de riscos

Consequências:

- Fragilidades no controle interno
- Comprometimento no desenvolvimento e na continuidade das atividades

Evidências:

- Análise dos processos
- Respostas às Solicitações de Auditoria emitidas

Fato:

Os dados obtidos pela equipe de auditoria serviram de subsídios para constatar que existem controles implementados na PROEN apresentam-se frágeis e necessitam de aprimoramentos.

Os controles não são percebidos por todos os servidores dos diversos níveis de sua estrutura e os mesmos não estão formalizados nem padronizados.

Existe somente um processo mapeado, que descreve o fluxo desde a elaboração da minuta do edital até a homologação e publicação do resultado final. As atividades de controle não são mapeadas e dependem principalmente das pessoas.

Em interlocuções com a COAES, evidenciou-se que existe conscientização da necessidade de se gerenciar determinados processos que são executados de maneira informal e desorganizada.

A PROEN não dispõe de mecanismos de gerenciamento de riscos voltados para a concessão de auxílios de Assistência Estudantil, e, como consequência, os principais riscos envolvidos não são identificados e avaliados metodologicamente.

Manifestação do Gestor:

Por meio do Memorando nº 15/2019 do PROEN/RT/IFMS, foi apresentada a seguinte manifestação:

o O mapeamento dos processos de trabalho já foi iniciado, porém não concluído, o que por meio desta recomendação reafirmamos a necessidade de continuidade e finalização deste mapeamento no ano de 2019.

As atividades de controle interno requerem uma padronização e formalização junto aos setores dos campi que atendem a Assistência Estudantil, para que não tenhamos o comprometimento das ações.

Em relação aos pagamentos efetuados pelos campi aos estudantes está sendo desenvolvida junto à DIRTÍ uma ferramenta dentro do Sistema Acadêmico para tal atividade. A COAES terá acesso para visualizar as solicitações em tempo real, sem necessitar que sejam enviados documentos em via física, permanecendo os registros no Sistema, bem como a possibilidade de obter relatórios gerenciais.

Também planeja-se modificar a forma de gerenciamento das informações de pagamento, retirando o relatório de pagamento dos auxílios diretamente do Sistema do Tesouro Gerencial, depois inseri-lo no Sistema, diminuindo as possibilidades de erros nas conferências manuais.

Após a conclusão dos mapeamentos dos processos da Coaes será buscado o mapeamento de risco, bem a formalização desses procedimentos por meio de um manual ou instrução de serviço. o

Análise da Auditoria Interna: A manifestação do gestor além de ratificar a constatação demonstrou a consciência do setor sobre a necessidade de saná-la.

Recomendações

Recomendação 001: Realizar o mapeamento dos processos executados pela PROEN referentes à concessão de Auxílios de Assistência Estudantil

(Prazo para atendimento: 08/05/2019)

Recomendação 002: Conceber manual de procedimentos internos de concessão de auxílios a partir do resultado obtido do mapeamento de processos.

(Prazo para atendimento: 08/08/2019)

Recomendação 003: Realizar o mapeamento dos riscos referentes à concessão de Auxílios de Assistência Estudantil.

(Prazo para atendimento: 08/10/2019)

5.2 ó Constatação 002: Ausência de comprovação de informações internas relacionadas ao processo de concessão do auxílio aos discentes beneficiados

Critérios:

- Edital nº 012/2018 ó PROEN/IFMS
- Resolução/COSUP-IFMS nº 001, de 29 de janeiro de 2018 ó Aprova a Política de Assistência Estudantil do IFMS.
- Resolução/COSUP-IFMS nº 002, de 29 de janeiro de 2018 ó Aprova o Programa de Assistência Estudantil do IFMS.

Causas:

- Ausência de formalização e padronização das atividades de controle interno

Consequências:

- Comprometimento da completude, integralidade, precisão e clareza das informações

Evidências:

- Análise dos processos, através da aplicação de *checklist* com os itens constantes no edital e nas normas internas regulamentares
- Respostas às Solicitações de Auditoria emitidas

Fato:

A partir do levantamento e análise dos processos constantes da amostra de beneficiários de auxílios, verificou-se a ausência de indicação nos processos apresentados de informações internas (cunho organizacional) referentes aos requisitos para o estudante solicitar os auxílios do Programa de Assistência Estudantil e que servem de insumo para o processamento dos pontos de controles decorrentes dos procedimentos editalícios, que por consequência, evidenciam a própria ausência desses controles, tais como:

- Ausência de demonstração processual de ponto de verificação de regularidade de matrícula e frequência regular em pelo menos 3 unidades curriculares presenciais dos cursos presenciais (item 2.4.1 do edital) [ausente em 54 processos, aproximadamente 79,5%].

- Ausência de demonstração processual de ponto de verificação de regularidade de o beneficiário não estar cursando apenas Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e/ou Atividade Complementar (item 2.4.2 do edital) [ausente em 55 processos, aproximadamente 81%].

- Ausência de demonstração processual de ponto de verificação de que o estudante não apresenta no seu histórico escolar mais do que duas reprovações por falta no semestre anterior (item 2.4.3 do edital) [ausente em 58 processos, 100% dos alunos que não cursavam o 1º semestre].

Manifestação do Gestor:

Por meio do Memorando nº 15/2019 ó PROEN/RT/IFMS, foi apresentada a seguinte manifestação:

õA verificação dos itens 2.4.1, 2.4.2, e 2.4.3 do edital é realizada por todas as assistentes Sociais dos campi. A conferência destes itens tem por base os dados registrados no Sistema Acadêmico, entretanto o registro desta informação ocorre de formas diferentes nos campi, tais como o checklist no excel/drive, arquivo de texto (MSWord), verificação direta na tela do Sistema Siga e confirmação de atendimento ou não aos requisitos.

Em videoconferência realizada com as Assistentes Sociais do IFMS, no dia 29 de janeiro de 2019, elas entenderam a pertinência desta recomendação e afirmaram a necessidade de elaboração de um modelo de checklist único para todos os campi, para compor o processo.õ

Análise da Auditoria Interna: A manifestação do gestor além de ratificar a constatação demonstrou a consciência do setor sobre a necessidade de sanear-la.

Recomendações

Recomendação 004: Mapear todas as informações necessárias e suficientes de cunho organizacional para apoio das análises internas e consecução dos objetivos da área, subsidiando a revisão dos fluxos de trabalho interno, no que se refere a captação de informações já tratadas pelos demais atores organizacionais, de forma a promover informação ativa interna à unidade, antecipando uma base atualizada desses dados à COAES/PROEN. (ex: Matrícula, histórico escolar, Sanções Disciplinares, etc.)

(Prazo para atendimento: 08/04/2019)

Recomendação 005: Explicitar nos processos de concessão de auxílios (pastas documentais dos beneficiários), registro de ponto de verificação a ser exercido internamente pela própria PROEN, de checagem das previsões editalícias que se relacionem com demais unidades organizacionais do IFMS, de forma a promover a atualização contínua do conhecimento da COAES/PROEN a respeito da situação dos discentes, visando assim, o aperfeiçoamento contínuo de seus controles internos.

(Prazo para atendimento: 08/04/2019)

5.3 ó Constatação 003: Ausência de comprovação documental no processo de concessão de auxílios aos discentes beneficiados

Critérios:

- Edital nº 012/2018 ó PROEN/IFMS
- Resolução/COSUP-IFMS nº 001, de 29 de janeiro de 2018 ó Aprova a Política de Assistência Estudantil do IFMS.
- Resolução/COSUP-IFMS nº 002, de 29 de janeiro de 2018 ó Aprova o Programa de Assistência Estudantil do IFMS.

Causas:

- Ausência de formalização e padronização das atividades de controle interno

Consequências:

- Comprometimento da seleção

Evidências:

- Análise dos processos, através da aplicação de *checklist* com os itens constantes no edital e nas normas internas regulamentares
- Respostas às Solicitações de Auditoria emitidas

Fato:

A partir do levantamento e análise dos processos constantes da amostra de beneficiários de auxílios, tendo como base as exigências constantes no edital nº 012/2018 ó PROEN/IFMS, evidenciou-se a ocorrência de ausências e/ou incompletude de diversos tipos de documentos inerentes à formalização da condição de beneficiário, tais como:

- Recibo da Declaração de Imposto de Renda (ou ausência da declaração no banco de dados)
- Certidão com averbação de divórcio
- Declaração de pais separados
- Declaração de ausência de rendimentos
- Declaração de renda bruta
- Cálculo da renda familiar per capita

- Comprovante de residência e indicação de distância (em km)
- Cópia de contrato de locação

Devido à inexistência de uma padronização para a documentação, as ausências e/ou incompletudes variam de um *campus* para outro, evidenciando-se a maneira pessoal com que o processo é controlado. [100% dos processos analisados apresentaram a ausência da comprovação de algum (pelo menos um) requisito do edital; aproximadamente 10,3% dos processos analisados apresentaram ausência total ou parcial de documentação na Comprovação da Renda Familiar, por exemplo].

Manifestação do Gestor:

Por meio do Memorando nº 15/2019 ó PROEN/RT/IFMS, foi apresentada a seguinte manifestação:

õNo dia 29 de janeiro de 2019 foi realizada videoconferência com as Assistentes Sociais do IFMS, que em relação a este item confirmaram a recomendação da auditoria no sentido de elaboração de um modelo único de checklist, para a conferência e verificação das informações do processo, bem como de uma revisão do tempo de atendimento por estudante definido no edital, pois foi identificado que o tempo de atendimento e análise não está sendo suficiente para essa demanda. Se torna pertinente, ainda, a construção de uma normativa interna com a padronização da documentação dos processos de concessão dos auxílios. õ

Análise da Auditoria Interna: A manifestação do gestor além de ratificar a constatação demonstrou a consciência do setor sobre a necessidade de sanear-la.

Recomendações

Recomendação 006: Rever os procedimentos de recepção e conferência de documentos (por exemplo, utilização de checklist documental, quando da entrega), de forma a garantir conformidade às exigências editalícias na formação processual de concessão dos auxílios.

(Prazo para atendimento: 08/05/2019)

Recomendação 007: Reproduzir e autuar as vias de documentos do processo de concessão, atentando-se para as formalidades de registro e produção de documentos, identificando, de forma precisa e clara, o responsável por sua produção e/ou recebimento, data de produção e/ou recebimento e o outorgante do benefício, indicando nome, cargo e matrícula SIAPE.

(Prazo para atendimento: A partir do próximo edital)

Recomendação 008: Estabelecer rotina de checagem amostral das informações declaradas pelos

beneficiários e verificação da necessidade de diligências amostrais a fim de confirmar as condições declaradas pelo beneficiário.

(Prazo para atendimento: A partir do próximo edital)

Recomendação 009: Abster-se de conceder bolsas e auxílios futuros sem a pasta documental possuir todos os documentos necessários que suportem a tomada de decisão de concessão de benefício.

(Prazo para atendimento: A partir do próximo edital)

5.4 ó Constatação 004: Ausência de preenchimento do õTermo de Compromissoö e õParecer do Assistente Socialö

Critérios:

- Edital nº 012/2018 ó PROEN/IFMS
- Resolução/COSUP-IFMS nº 001, de 29 de janeiro de 2018 ó Aprova a Política de Assistência Estudantil do IFMS.
- Resolução/COSUP-IFMS nº 002, de 29 de janeiro de 2018 ó Aprova o Programa de Assistência Estudantil do IFMS.

Causas:

- Ausência de formalização e padronização das atividades de controle interno

Consequências:

- Comprometimento da seleção

Evidências:

- Análise dos processos, através da aplicação de *checklist* com os itens constantes no edital e nas normas internas regulamentares.

Fato:

Detectou-se a ausência de padronização no preenchimento dos Anexos I e XII do edital, respectivamente, o formulário de õComposição do grupo familiarö e o õTermo de compromissoö. Foram encontradas formas diferentes de preenchimento e de identificação do servidor responsável. Destaca-se a recorrente ausência do preenchimento e assinatura do verso do Anexo I, onde constam o parecer do Assistente Social e o quadro com a modalidade de auxílio, situação (deferido ou indeferido) e colocação do candidato. [38 processos não continham o Anexo XII ou ele estava

incompleto, aproximadamente 60%; 34 processos não continham o parecer do Assistente Social preenchido e/ou assinado, o equivalente a 50%].

Manifestação do Gestor:

Por meio do Memorando nº 15/2019 ó PROEN/RT/IFMS, foi apresentada a seguinte manifestação:

õAnalisando o fato apontado neste item, as Assistentes Sociais concluíram que a relação entre a demanda e o prazo do edital para análise e parecer (prazo que depende das chamadas do SISU e não deve ser muito extenso para não comprometer a quantidade de parcelas pagas aos estudantes), possa ser a causa desta observação.

A demanda grande e o tempo reduzido podem ter implicado em algumas incompletudes nos processos, para tanto uma proposta de aumento no tempo de análise do Assistente Social no edital e uma padronização na documentação com checklist para conferência proporcionará a resolução desta deficiência.ö

Análise da Auditoria Interna: A manifestação do gestor além de ratificar a constatação demonstrou a consciência do setor sobre a necessidade de saneá-la.

Recomendações

Recomendação 010: Estabelecer rotina formalizada quanto às situações onde o parecer do profissional de Assistência Social é prescindível ou não, identificando de forma precisa e clara (nome, cargo e matrícula SIAPE) o profissional responsável pela análise, mesmo nos casos em que julgarem não ser preciso o parecer.

(Prazo para atendimento: A partir do próximo edital).

Recomendação 011: Considerar desistente o candidato que não entregar no prazo o Termo de Compromisso preenchido e assinado, conforme disposto no edital (item 9.3).

(Prazo para atendimento: A partir do próximo edital).

5.5 - Constatação 005: Ausência de padronização e ordem cronológica no que diz respeito à organização e guarda processual e documental do beneficiário

Critérios:

- Edital nº 012/2018 ó PROEN/IFMS
- Resolução/COSUP-IFMS nº 001, de 29 de janeiro de 2018 ó Aprova a Política de Assistência Estudantil do IFMS.
- Resolução/COSUP-IFMS nº 002, de 29 de janeiro de 2018 ó Aprova o Programa de Assistência Estudantil do IFMS.

- Lei nº 9.784/1999

Causas:

- Ausência de formalização e padronização das atividades de controle interno

Consequências:

- Comprometimento da seleção
- Comprometimento da integridade das informações
- Comprometimento da continuidade do processo

Evidências:

- Análise dos processos, através da aplicação de *check-list* com os itens constantes no edital e nas normas internas regulamentares
- Respostas às Solicitações de Auditoria emitidas

Fato:

Os processos dos beneficiários não revelaram um padrão de organização processual em termos documentais. Não se percebeu durante o manuseio processual clara divisão de documentação, organizada sequencialmente para cada modalidade de auxílio, ou seja, há casos onde não é possível perceber a que benefício o discente está se candidatando.

A situação agrava-se quando há a contemplação de estudante em lista de espera, uma vez que não se comprovou a atualização da situação socioeconômica do candidato, exigida no item 6.3 do edital nº 012/2018 ó PROEN/IFMS.

A equipe de auditoria deparou-se, ainda, em alguns processos, com comprovantes de matrícula anexados aos autos do processo com data de 23/11/2018, ou seja, após o recebimento da Solicitação de Auditoria, adulterando substancialmente a integridade das informações constantes no processo.

Além do exposto, a maioria dos processos enviados não continha suas páginas numeradas.

No que tange à guarda dos documentos, a PROEN fez o seguinte relato:

õ(...) A documentação entregue pelo estudante fica arquivada no setor onde, normalmente, está lotada a Assistente Social. Com relação à organização e arquivamento dos documentos de assistência estudantil ainda não está padronizada nos campi; ocorrem diversas formas de registro e de arquivo de documentos. Isso ocorre devido às características inerentes à organização multicampi, em relação às diferenças nas instalações físicas, estrutura de arquivos e recursos materiais dos campi e setores, e às questões relativas aos recursos humanos (perfil/formação

profissional), bem como ausência de um sistema informatizado que atenda essa necessidade. É importante a orientação técnica do arquivista em relação aos procedimentos a serem adotados para esta padronização da documentação.ö

A ausência de padronização na organização e arquivamento processual compromete a integridade das informações e a continuidade do processo.

Manifestação do Gestor:

Por meio do Memorando nº 15/2019 ó PROEN/RT/IFMS, foi apresentada a seguinte manifestação:

õA organização e arquivamento dos documentos da Assistência Estudantil têm seguido o padrão pessoal de cada assistente social, contudo entendemos ser pertinente a recomendação de padronização da organização processual, na qual será necessária a elaboração de normatização apoiada nas orientações técnicas do profissional arquivista.

Quanto à questão da atualização da situação socioeconômica do candidato não possuímos nenhum formulário em que a Assistente Social registre esta atualização e anexe no processo.

No processo de inscrição foi solicitado junta à DIRTÍ para que neste ano de 2019, o formulário de inscrição do estudante, que compõe a documentação do estudante, constarão as informações de quais auxílios foram solicitados na inscrição.ö

Análise da Auditoria Interna: A manifestação do gestor além de ratificar a constatação demonstrou a consciência do setor sobre a necessidade de sanear-la.

Recomendações

Recomendação 012: Definir um roteiro sequencial mínimo a fim de aprimorar a instrução processual, privilegiando o sequenciamento documental de forma a garantir que o processo de concessão do beneficiário tenha começo, meio e fim.

(Prazo para atendimento: A partir do próximo edital)

Recomendação 013: Fornecer curso de capacitação ou orientação técnica em Gestão Documental e Arquivo aos servidores envolvidos no processo de concessão de auxílios de assistência estudantil.

(Prazo para atendimento: 08/06/2019)

5.6 - Constatação 006: Ausência de comprovação processual do acompanhamento das condições de manutenção dos auxílios

Critérios:

- Edital nº 012/2018 ó PROEN/IFMS

- Resolução/COSUP-IFMS nº 001, de 29 de janeiro de 2018 ó Aprova a Política de Assistência Estudantil do IFMS.

- Resolução/COSUP-IFMS nº 002, de 29 de janeiro de 2018 ó Aprova o Programa de Assistência Estudantil do IFMS.

- Lei nº 9.784/1999

Causas:

- Ausência de formalização e padronização das atividades de controle interno

Consequências:

- Comprometimento da completude, integralidade, precisão e clareza das informações

Evidências:

- Análise dos processos, através da aplicação de *check-list* com os itens constantes no edital e nas normas internas regulamentares e respostas às Solicitações de Auditoria emitidas

Fato:

Segundo relatado pela PROEN em resposta às Solicitações de Auditoria, e conforme constatado pela equipe de auditoria na análise dos processos no sistema SUAP, não existe a formalização (autuação) processual do resultado do acompanhamento das condições de manutenção dos auxílios.

Segundo informado pela PROEN:

(...) as Assistentes Sociais elaboram as listagens de pagamentos que são enviadas via processo no Suap aos setores responsáveis pelo pagamento em cada campus. Mensalmente as assistentes sociais avaliam a frequência de todos os estudantes beneficiários, por meio do Sistema Acadêmico, tendo em vista que é condição obrigatória para manutenção do auxílio ter frequência mensal mínima de 75% no período de referência ao pagamento. Outra condição de manutenção é não sofrer sanção disciplinar durante o período de vigência do auxílio. Caso o estudante não cumpra estas condições, o pagamento do auxílio referente àquele mês será suspenso. ö

õ(...) a Central de Seleção disponibiliza um arquivo no formato Excel de todos os inscritos, por campus, e partir daí a assistente social precisa criar mecanismos para utilização das informações e acompanhamentos dos auxílios, em todas as suas fases da avaliação ao pagamento. Todo o processo de elaboração das listagens de resultados e de pagamentos são feitas de maneira manual pelas Assistentes Sociais, pois, atualmente, não existe um sistema informatizado para isto. A frequência deve ser consultada estudante por estudante no Sistema Acadêmico e lançada em planilha elaborada pela assistente social para o seu controle. ö

Além do exposto, em interlocuções orais, foi repassado à equipe de auditoria a dificuldade encontrada pelos profissionais responsáveis por tal acompanhamento em virtude da ausência de rigor no cumprimento dos prazos de preenchimento do diário de classe por parte de alguns professores.

A formalização do acompanhamento das condições de manutenção dos auxílios, além de auxiliar o controle e viabilizar uma análise histórica sobre determinado beneficiário, contribuiria para a inibição da ocorrência de atitudes negligentes de terceiros que impactam no pagamento dos auxílios, como, por exemplo, os lançamentos intempestivos de frequência citados.

Manifestação do Gestor:

Por meio do Memorando nº 15/2019 ó PROEN/RT/IFMS, foi apresentada a seguinte manifestação:

õ Como já informado e citado neste item, as condições de manutenção dos auxílios são verificadas mensalmente pelas Assistentes Sociais e o registro dessas verificações não está padronizado.

O fato de ainda não termos um Sistema que contemple as Ações da Assistência Estudantil, desde a inscrição inicial até o último pagamento realizado, compromete a realização das ações uma vez que temos apenas uma assistente Social em cada campi.

Nesse sentido, está sendo desenvolvido pela DIRTÍ um módulo de pagamento da Assistência Estudantil, dentro do Sistema Acadêmico. Este irá apresentar a porcentagem das faltas por período solicitado, o número de unidades que o estudante está matriculado e os demais requisitos para manutenção dos auxílios.

Além do módulo de pagamento, outras funcionalidades que estão previstas para serem implementadas no Sistema Acadêmico auxiliarão na precisão de informações, especialmente no que diz respeito à frequência. Estão planejados alguns alertas, relatórios e mensagens automatizadas para quando os diários estejam desatualizados. O docente, sua chefia imediata e até mesmo a Assistente Social no momento de analisar o pagamento terão disponível, em tempo real, a informação sobre a atualização da frequência em cada diário de classe.õ

Análise da Auditoria Interna: A manifestação do gestor além de ratificar a constatação demonstrou a consciência do setor sobre a necessidade de saneá-la.

Recomendações

Recomendação 014: Explicitar nos processos de concessão de auxílios (pastas documentais dos beneficiários), registro da comprovação do acompanhamento mensal das condições de manutenção dos auxílios.

(Prazo para atendimento: A partir do próximo edital)

5.7 ó Constatação 007: Ausência de segregação de função na análise do fluxo de concessão de benefício

Critérios:

- Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal

Causas:

- Ausência de formalização e padronização das atividades de controle interno

Consequências:

- Comprometimento da seleção

Evidências:

- Respostas às Solicitações de Auditoria emitidas

Fato: A análise processual documental revelou que não há adequada segregação de funções no processo de concessão de bolsas e auxílios socioeconômicos, uma vez que a avaliação de toda a documentação do processo é desempenhada, em sua maioria, por um único servidor.

Segundo informado pela PROEN, cabe à Assistente Social:

õCaberá à Assistente Social do campus, ou servidor designado pelo Diretor Geral e/ou Comissão da Assistência Estudantil realizar a anamnese social, bem como analisar e julgar a documentação recebida referente às inscrições do Programa de Assistência Estudantil.ö

õTodo o processo de elaboração das listagens de resultados e de pagamentos são feitas de maneira manual pelas Assistentes Sociais, pois, atualmente, não existe um sistema informatizado para isto. A frequência deve ser consultada estudante por estudante no Sistema Acadêmico e lançada em planilha elaborada pela assistente social para o seu controle. ö

õA Assistente Social do campus, ou Comissão responsável, poderá realizar entrevista individual, visita domiciliar ou solicitar documentos adicionais para dirimir quaisquer dúvidas ou obter esclarecimentos complementares. ö

õA documentação entregue pelo estudante fica arquivada no setor onde, normalmente, está lotada a Assistente Social. ö

õApós a avaliação da documentação os inscritos são classificados em ordem crescente de renda per capita. Assim, é elaborada uma listagem em ordem alfabética dos beneficiários, de acordo com a quantidade de vagas e a listagem da lista de espera em ordem de classificação. Estas listagens são publicadas inicialmente como Resultado Preliminar. Após o prazo para recursos, de dois dias e

suas avaliações, é publicado o Resultado Final. Após esta publicação, os estudantes beneficiados têm dois dias para entrega do Termo de Adesão e Compromisso, com as informações referentes à conta bancária. Com estas informações, as Assistentes Sociais elaboram as listagens de pagamentos que são enviadas via processo no Suap aos setores responsáveis pelo pagamento em cada campus. ò

ò Mensalmente as assistentes sociais avaliam a frequência de todos os estudantes beneficiários, por meio do Sistema Acadêmico, tendo em vista que é condição obrigatória para manutenção do auxílio ter frequência mensal mínima de 75% no período de referência ao pagamento. ò

ò (...) a Central de Seleção disponibiliza um arquivo no formato Excel de todos os inscritos, por campus, e partir daí a assistente social precisa criar mecanismos para utilização das informações e acompanhamentos dos auxílios, em todas as suas fases da avaliação ao pagamento. ò

ò Todo o processo de elaboração das listagens de resultados e de pagamentos são feitas de maneira manual pelas Assistentes Sociais, pois, atualmente, não existe um sistema informatizado para isto. ò

ò A frequência deve ser consultada estudante por estudante no Sistema Acadêmico e lançada em planilha elaborada pela assistente social para o seu controle. ò

Considerando dados extraídos do SUAP, com exceção ao *campus* Campo Grande e Corumbá que possuem dois Assistentes Sociais, os demais *campi* possuem somente um assistente social lotado.

Diante do exposto, evidencia-se que o mesmo servidor não só acompanha o processo de concessão do beneficiário desde o seu ingresso no programa atuando em todas as fases do processo, mas se torna o responsável exclusivo pelo mesmo, ressalvadas as ações que se configuram prerrogativa de função do cargo de Assistente Social.

A Instrução Normativa/CGU nº 001/2001, traz, entre seus princípios de controle interno explanados no Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a seguinte definição para segregação de funções: *ò Segregação de funções - a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio ò (grifo nosso).*

Em que pese as atividades descritas se caracterizarem como atividades típicas do cargo de Assistente Social, não é recomendável que todas as fases ou as fases mais críticas de um processo que culmine em execução de despesas se concentrem nas mãos de somente um servidor (indivíduo).

Manifestação do Gestor:

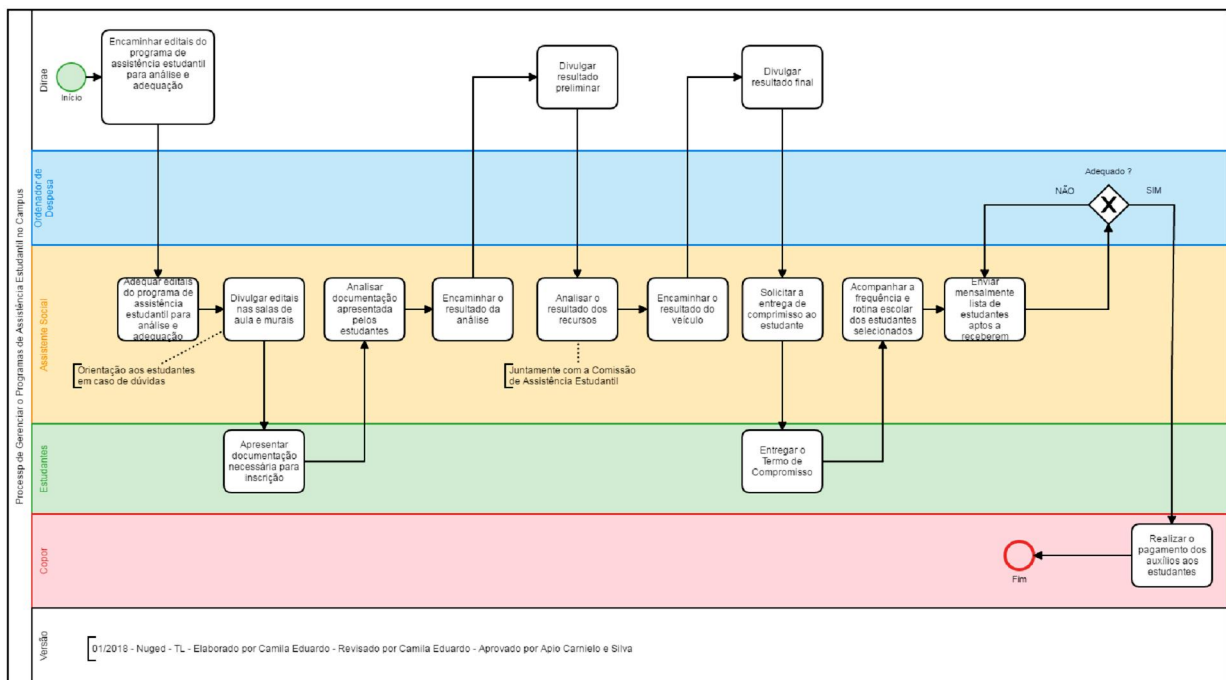
Por meio do Memorando nº 15/2019 ó PROEN/RT/IFMS, foi apresentada a seguinte manifestação:

õO que normalmente ocorre é que nos campi não possuímos uma equipe que trabalhe com a Assistência Estudantil em seu sentido amplo, e assim o Assistente Social precisa encampar todas as ações da Assistência Estudantil: editais; auxílios financeiros; atendimento da demanda social do campus; encaminhamentos para a rede socioassistencial; orientação social; acompanhamento das ações de permanência dos estudantes; apoio nas atividades educacionais; composição de outros núcleos e comissões dentro dos campi, entre outros.

Em alguns campi está sendo organizada uma Comissão para atendimento aos editais da Assistência Estudantil, na qual a Assistente Social fica como presidente destas comissões, devido ao grande volume de demanda dos editais.

Esta também tem sido a estratégia utilizada pelos campi quando a Assistente Social lotada no campus esteja em licença no período de atendimento do edital.

Conforme o que apresenta a Instrução Normativa/CGU nº 001/2001 a respeito da segregação de funções, entendemos que o Assistente Social realiza apenas as funções de autorização/aprovação de operações, quando faz as análises e parecer favorável ou desfavorável aos estudantes inscritos, bem como quando solicita o pagamento aos estudantes que estão aptos a receberem os auxílios. A função de execução, controle e contabilização ficam a cargo do ordenador de despesas, COPOR e DIRAD dos campi, conforme mapeamento de processo a seguir, do Campus Três Lagoas:



Como já identificado, é necessário criar normativas para formalizar as ações relacionadas aos auxílios destinados aos estudantes. Nesse documento poderão ser definidas as funções de cada participante à luz do que prevê a Instrução Normativa/CGU nº 001/2001.ö

Análise da Auditoria Interna: A manifestação do gestor além de ratificar a constatação demonstrou a consciência do setor sobre a necessidade de saneá-la.

Recomendações

Recomendação 015: Implementar adequada segregação de funções no processo de concessão de Auxílios de Assistência Estudantil.

(Prazo para atendimento: A partir do próximo edital)

Relatório de Auditoria nº 008/2018 ó OS 008-2018 ó AUDIT/IFMS

Diante da não ocorrência de ofertas de vagas no PRONATEC/MEDIOTEC em 2018, os exames definidos no escopo da ação se tornaram inexecutáveis.

4.1. Recomendações formuladas pela AUDIT não atendidas no exercício de 2018

Item da aÁ, o do PAINT	AÁ, o	Setor Auditado	Nº do RelatÓrio	ConstataÁ es	RecomendaÁ es	SituaÁ, o
12	Fiscalização de Contratos.	PROAD	001/2018 – AUDIT	Constatação 001: Contratos sem designação de fiscal.	Recomendação 001: Recomendamos a nomeação dos fiscais de contrato, aplicando assim os normativos existentes, balizados pelos Acórdãos do TCU, bem como a atualização dos gestores/fiscais de contrato quanto ao funcionamento do contrato e procedimentos para o recebimento.	Pendente
				Constatação 002: Contratos com informações desatualizados no site da transparência do IFMS.	Recomendação 002: Recomendamos que a PROAD crie, em conjunto com a DIRTI e ASCOM, rotina para mitigar eventuais falhas no redirecionamento para o Portal da Transparência.	Pendente
				Constatação 003: Inexistência de Gerenciamento de Risco na fase de Gestão de Contrato.	Recomendação 003: Recomendamos o atendimento à Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, Capítulo III, artigo 20 § 3º: “ As contratações de serviços prestados de forma contínua, passíveis de prorrogações sucessivas, de que trata o art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, caso sejam objeto de renovação da vigência, ficam dispensadas das etapas I, II e III do caput, salvo o Gerenciamento de Riscos da fase de Gestão do Contrato”	Pendente
				Constatação 004: Ausência de imputação do ônus a quem deu	Recomendação 004: Recomendamos a devida instrução do processo com justificativas e motivos	Pendente

				causa à cobrança de juros/multa.	da ocorrência de juros e multa bem como, a submissão do mesmo à apreciação da autoridade superior competente para demais providências cabíveis.	
				Constatação 005: Utilização de saldo de Nota de Empenho do ano de 2017 para liquidar despesas do orçamento em curso.	Recomendação 005: Recomendamos que, para as próximas inscrições em restos à pagar, a unidade auditada recorra aos Normativos que definem e delimitam a inscrição e utilização dos restos a pagar processados e não processados.	Pendente
13	Processo de admissão de servidores.	DIGEP	002/2018 - AUDIT	Constatação 001: Necessidade de formalização dos controles internos.	Recomendação 001: Realizar o mapeamento dos processos executados pela COAPE e COPAG referentes à admissão de pessoal e registro funcional. Recomendação 002: Recomendamos que a DIGEP realize o mapeamento dos riscos referentes ao processo de admissão de servidores.	Pendente
11	Edital de pesquisa, desenvolvimento e inovação	PROPI	003/2018 - AUDIT	Constatação 001: Necessidade de formalização dos controles internos.	Recomendação 001: Realizar o mapeamento dos processos executados pela PROPI referentes à elaboração de seus editais. Recomendação 002: Recomendamos que a PROPI realize o mapeamento dos riscos referentes à elaboração de seus editais.	Pendente
				Constatação 002: Instrumentalização incompleta dos processos.	Recomendação 003: Recomendamos que a PROPI anexe aos autos dos processos as comunicações feitas por e-mail, as GRU, relatórios e demais documentos pendentes relativos à aprovação das Prestações de Contas do Edital nº 037/2017 –	Pendente

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

					PROPI/IFMS. Recomendação 004: Recomendamos que a PROPI inclua em seus Formulários de Prestação de Contas os campos "Data", "Local" e "Nome, Matrícula SIAPE e Assinatura do Responsável".	
				Constatação 003: Propostas aceitas em desacordo com normas do edital.	Recomendação 005: Recomendamos que conste em edital como requisito obrigatório a comprovação formal de adimplência do servidor/coordenador.	Pendente
8	Pagamento de Bolsas de Extensão.	PROEX e Campi.	004/2018 - AUDIT	Sem constatações.		
10	Assistência estudantil	PROEN	005/2018 - AUDIT	Constatação nº 001: Necessidade de formalização dos controles internos.	Recomendação 001: Realizar o mapeamento dos processos executados pela PROEN referentes à concessão de Auxílios de Assistência Estudantil	Pendente
					Recomendação 002: Conceber manual de procedimentos internos de concessão de auxílios a partir do resultado obtido do mapeamento de processos.	
				Constatação nº 002: Ausência de comprovação de informações internas relacionadas ao processo	Recomendação 003: Realizar o mapeamento dos riscos referentes à concessão de Auxílios de Assistência Estudantil.	Recomendação 004: Mapear todas as informações necessárias e suficientes de cunho organizacional para apoio das análises internas e consecução dos

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

				de concessão do auxílio aos discentes beneficiados	objetivos da área, subsidiando a revisão dos fluxos de trabalho interno, no que se refere a captação de informações já tratadas pelos demais atores organizacionais, de forma a promover informação ativa interna à unidade, antecipando uma base atualizada desses dados à COAES/PROEN. (ex: Matrícula, histórico escolar, Sanções Disciplinares, etc.)	
					Recomendação 005: Explicitar nos processos de concessão de auxílios (pastas documentais dos beneficiários), registro de ponto de verificação a ser exercido internamente pela própria PROEN, de checagem das previsões editalícias que se relacionem com demais unidades organizacionais do IFMS, de forma a promover a atualização contínua do conhecimento da COAES/PROEN a respeito da situação dos discentes, visando assim, o aperfeiçoamento contínuo de seus controles internos.	Pendente
				Constatação nº 003: Ausência de comprovação documental no processo de concessão de auxílios aos discentes beneficiados	Recomendação 006: Rever os procedimentos de recepção e conferência de documentos (por exemplo, utilização de checklist documental, quando da entrega), de forma a garantir conformidade às exigências editalícias na formação processual de concessão dos auxílios.	Pendente
					Recomendação 007: Reproduzir e atuar as vias de documentos do processo de concessão, atentando-se para as formalidades de registro e produção de documentos, identificando, de forma precisa e clara, o responsável por sua produção e/ou	

				<p>recebimento, data de produção e/ou recebimento e o outorgante do benefício, indicando nome, cargo e matrícula SIAPE.</p> <p>Recomendação 008: Estabelecer rotina de checagem amostral das informações declaradas pelos beneficiários e verificação da necessidade de diligências amostrais a fim de confirmar as condições declaradas pelo beneficiário.</p> <p>Recomendação 009: Abster-se de conceder bolsas e auxílios futuros sem a pasta documental possuir todos os documentos necessários que suportem a tomada de decisão de concessão de benefício.</p>	
			<p>Constatação 004: Ausência de preenchimento do “Termo de Compromisso” e “Parecer do Assistente Social”.</p>	<p>Recomendação 010: Estabelecer rotina formalizada quanto às situações onde o parecer do profissional de Assistência Social é prescindível ou não, identificando de forma precisa e clara (nome, cargo e matrícula SIAPE) o profissional responsável pela análise, mesmo nos casos em que julgarem não ser preciso o parecer.</p> <p>Recomendação 011: Considerar desistente o candidato que não entregar no prazo o Termo de Compromisso preenchido e assinado, conforme disposto no edital (item 9.3).</p>	Pendente
			<p>Constatação 005: Ausência de padronização e ordem cronológica no que diz respeito à organização e guarda processual e documental do beneficiário.</p>	<p>Recomendação 012: Definir um roteiro sequencial mínimo a fim de aprimorar a instrução processual, privilegiando o sequenciamento documental de forma a garantir que o processo de concessão do beneficiário tenha começo, meio e fim.</p>	Pendente

					Recomendação 013: Fornecer curso de capacitação ou orientação técnica em Gestão Documental e Arquivo aos servidores envolvidos no processo de concessão de auxílios de assistência estudantil.	
				Constatação 006: Ausência de comprovação processual do acompanhamento das condições de manutenção dos auxílios.	Recomendação 014: Explicitar nos processos de concessão de auxílios (pastas documentais dos beneficiários), registro da comprovação do acompanhamento mensal das condições de manutenção dos auxílios.	Pendente
				Constatação 007: Ausência de segregação de função na análise do fluxo de concessão de benefício	Recomendação 015: Implementar adequada segregação de funções no processo de concessão de Auxílios de Assistência Estudantil.	Pendente
14	Aquisição de equipamentos e contratação de serviços de TI.	DIRTI	006/2018 - AUDIT	Sem constatações.		
9	Pronatec.	PROEX	008/2018 - AUDIT	Sem constatações.		

5. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.

O Instituto Federal de Mato Grosso do Sul vem fortalecendo gradativamente ao longo dos anos seus controles internos, decorrente de várias ações e processos internos. O nível de aprendizado organizacional, diante dos preceitos da transparência, responsabilidade social, responsabilização do agente público e ética administrativa tem sido evidente.

Outrossim, constatamos que a nova gestão do IFMS tem se preocupado em engendrar esforços para que o ambiente de controle interno como um todo seja aperfeiçoado.

A administração vem mostrando proatividade diante das recomendações da Auditoria Interna e dos órgãos de controle, fazendo uso dos relatórios emitidos com a finalidade de gerenciamento de informação em todas as áreas operacionais, elaborando normativos para controlar a execução de atividades institucionais, e disponibilizando, com bastante transparência, dados para o acompanhamento da gestão da coisa pública no âmbito do Instituto.

Destaca-se como pontos fortes dos componentes de controles internos avaliados a informação e a comunicação. Observa-se, também, que existe no IFMS um nível razoável de segregação de funções, sobretudo na distribuição de competências entre as Coordenadorias e Diretorias, que são responsáveis por controlar e executar pontualmente determinadas ações institucionais.

No entanto, ressalta-se que a principal ausência diagnosticada na estrutura de controle está relacionada à identificação, avaliação, classificação, tratamento e monitoramento dos riscos inerentes às atividades institucionais pelos setores envolvidos, de modo que necessita de pronto melhoramento para minimizar a ocorrência de riscos. Outra deficiência diagnosticada na estrutura de controle avaliada está relacionada à ausência de formalização das rotinas e atividades de controle de alguns setores, por meio de documento formal que estabeleça o mapeamento dos processos desenvolvidos nas unidades, e a sua ampla divulgação.

Ressalta-se que a avaliação da governança institucional do IFMS, e o acompanhamento dos levantamentos do TCU sobre o assunto, bem como nas áreas de integridade e riscos à corrupção, reforçaram a importância de amadurecer os mecanismos de governança implantados no IFMS, com o objetivo de normatizar, orientar, disciplinar e implementar ações nos eixos estratégicos, com respeito às regras de transparência e economicidade na administração pública foi designada Comissão responsável pela Integridade do IFMS por meio da Portaria nº .

Dessa forma, observou-se que os controles internos atualmente existentes na IFMS tem se demonstrados adequados, com ressalvas, tendo em vista a existência de falhas sanáveis, que podem resultar à exposição de riscos.

6. BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

O grande benefício decorrente da atuação da auditoria interna é a conscientização dos demais setores acerca da necessidade da adoção de medidas de controle interno eficientes, de modo a evitar prejuízos ao erário e proporcionar uma melhor eficiência na prestação dos serviços.

Está previsto para 2019 uma ação que irá avaliar simplificadamente os riscos do IFMS com base no anexo VII da Portaria SEGECEX/TCU n. 15, de 9 de maio de 2011, que contribuirá com a elaboração e definição das atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2020.

Registra-se que a avaliação de riscos do IFMS é necessária para que os gestores possam visualizar os principais riscos da entidade em relação ao cumprimento das metas e objetivos para o desenvolvimento e fortalecimento do IFMS, bem como corrigir possíveis inconsistências no PDI referente ao período de 2019-2023.

7. FATOS RELEVANTES COM IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Com o objetivo de evidenciar os principais fatos que influenciaram na atuação da Auditoria Interna do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, especialmente em relação às demandas externas, faremos algumas considerações acerca dos acontecimentos mais relevantes e não previstos no PAINT, ocorridos no exercício de 2018, que demandaram atuação constante dessa Unidade de Auditoria Interna.

Ademais, informamos que a Auditoria Interna acompanhou e auxiliou a gestão do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul e a Controladoria-Geral da União na condução dos trabalhos realizados por esta controladoria junto ao IFMS, relativamente ao acompanhamento do Plano de Providências Permanente da instituição e suas auditorias.

Ressaltamos que o trabalho de atualização do Plano de Providências Permanente do IFMS em relação às recomendações da Controladoria-Geral da União demandou bastante esforço dos envolvidos, pois o IFMS, sob o assessoramento da Auditoria Interna, não mediu esforços no sentido de realizar ações corretivas dentro da instituição na busca de corrigir as falhas apontadas pela Controladoria Geral da União.

Como resultado desse esforço, o órgão de Controle considerou como atendida boa parte das várias recomendações existentes no Plano de Providências Permanente.

8. INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

Em atendimento a necessidade de atualizações constantes da equipe técnica que atua na Unidade de Auditoria Interna, pretendeu-se, no decorrer do exercício, realizar preferencialmente treinamentos e capacitações nas áreas que seriam objetos das ações de auditoria prioritizadas para o exercício.

Considerando as limitações orçamentárias impostas à Autarquia, não foi possível a realização de todas as capacitações necessárias e previstas.

No intuito de apresentar as informações acerca das ações de capacitação realizadas pelos servidores lotados na Auditoria Interna do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, elaboramos o quadro abaixo:

SERVIDOR	MÊS	Nº DE HORAS	CURSO	TEMA
Cristiane Alves da Silva Moura	Janeiro	40	Introdução ao Direito Constitucional	Direito Constitucional
Angelo Borralho Hurtado	Fevereiro / Março	40	Ética e Administração Pública	Ética e Administração Pública
Fabiano da Anunciação Campoçano	Fevereiro / Março	35	Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público	Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público
Marcelo Moro Medina	Abril	40	Introdução ao Direito Constitucional	Direito Constitucional
Luis Fernando Davanso Corte	Junho	32	48º FONATEC . Gestão de Qualidade e os Novos Desafios para as Auditorias Internas do MEC	Gestão de Qualidade e os Novos Desafios para as Auditorias Internas do MEC
Angelo Borralho Hurtado	Junho	32	Capacita 1	Capacita1
Angelo Borralho Hurtado	Setembro	20	Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos	Gestão de Riscos e Controles Internos
Fabiano da Anunciação Campoçano	Setembro	32	XV Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	Orçamento, Finanças e Contratações Públicas
Marcelo Moro Medina	Outubro	20	Semana do Servidor IFMS 2018	Semana do Servidor
Angelo Borralho Hurtado	Novembro	40	49º FONATEC - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação	Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação
Marcelo Moro Medina	Novembro / Dezembro	40	Introdução ao Controle Interno	Controle Interno

9. CONCLUSÃO

Em conclusão ao presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna . RAIN.T . Exercício 2018, a Unidade de Auditoria Interna conseguiu cumprir o Plano Anual de Auditoria . PAINT . Exercício 2018 de modo satisfatório, representando 87,5% (oitenta e sete e meio por cento) do planejado, não sendo possível o atingimento da sua totalidade visto a transferência de uma servidora impactou na execução do item 7 . Implementação da Gestão de Riscos dos Macroprocessos das Áreas Estratégicas do IFMS. A referida ação será executada no exercício 2019 caso a servidora retorne ou seja nomeado um novo servidor como membro da equipe de Auditoria.

Considero que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2018, ao assistir a organização na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias nos controles internos administrativos e ao elaborar soluções mitigadoras dos riscos identificados, contribuindo assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de gestão pública, resultando no fortalecimento, na melhoria dos controles internos, da governança e da gestão de riscos da Instituição.

Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submeto o presente relatório à apreciação dos Conselheiros do COSUP, de modo a possibilitar o atendimento da diretriz estabelecida no Art. 18 da Instrução Normativa CGU nº 9/2018.

Campo Grande, 28 de março de 2019.

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