



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Conselho Superior**  
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
- www.ifmg.edu.br

## **RESOLUÇÃO Nº 14 DE 11 DE ABRIL DE 2019**

**Dispõe sobre a Aprovação do Relatório da Auditoria Interna 2018 do IFMG.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição**, republicado com alterações no **Diário Oficial da União** do dia **08/05/2018**, **Seção 1, Páginas 09 e 10**, e pelo **Decreto** de 16 de setembro de 2015, publicado no **DOU** de 17 de setembro de 2015, **Seção 2, página 01**, e

Considerando Reunião do dia 10 de abril de 2019,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º APROVAR** o Relatório Anual da Auditoria Interna 2018 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, conforme segue.

**Art. 2º** Determinar que o Reitor do IFMG adote as providências cabíveis à aplicação da presente Resolução.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

### **RAINT 2018**

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

Sumário

#### **1. Introdução. 3**

**2. Organização da Unidade de Auditoria Interna e sua composição. 3**

**3. Demonstrativo dos trabalhos de Auditoria Interna, conforme PAINTE, realizados, não concluídos e não realizados. 4**

**4. Trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão do PAINTE/2018. 14**

**5. Recomendações emitidas no exercício de 2018 implementadas e não implementadas. 16**

**6. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e nas realizações das auditorias. 19**

**7. Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas. 20**

**8. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e controles internos do IFMG com base nos trabalhos realizados. 20**

**9. Demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício. 21**

**10. Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ 22**

**11. Considerações Finais. 22**

## **1. Introdução**

Cumprindo a determinação da Instrução Normativa CGU/SFC nº 9, de 09/10/2018, a Unidade de Auditoria Interna do IFMG apresenta o Relatório Anual de Atividades realizadas no exercício de 2018.

Este relatório foi elaborado em conformidade com a referida instrução e tem como objetivo demonstrar as atividades realizadas, as quais foram programadas em função dos programas, ações e atividades do PLOA-2018 do IFMG, cuja dotação orçamentária para o referido exercício foi de R\$ 354.874.562,00.

Para tanto, cumpre informar que, quando da elaboração do planejamento das atividades da Auditoria Interna - PAINTE para o exercício de 2018, foi considerada a PLOA 2018 conjugado com temas julgados necessários nos apontamentos da Auditoria Interna.

Constam deste relatório, atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINTE 2018, bem como atividade não programada, mas que devido a exigências foi executada, cujo detalhamento consta no item 4.

Por fim, constam atividades de assessoramento, de gestão própria da AUDIN, fiscalização dos controles internos da Instituição, bem como acompanhamento das implementações, diligências e determinações dos Órgãos do Sistema do Controle Interno do Poder Executivo Federal/CGU e do Tribunal de Contas da União/TCU.

## **2. Organização da Unidade de Auditoria Interna e sua composição**

De acordo com o Estatuto do IFMG, aprovado pelo órgão máximo da Instituição através da Resolução nº 14 de 15/06/2016, a Unidade de Auditoria Interna está vinculada ao Conselho Superior.

O responsável pela Unidade de Auditoria Interna é nomeado pelo Reitor após aprovação do Conselho Superior, sendo lotado na sede administrativa do IFMG (Reitoria).

As atividades relacionadas à auditoria interna são realizadas de forma descentralizada, conforme representação em cada *Campus*, cabendo ao Diretor de Auditoria Interna a administração, coordenação e supervisão de todas as atividades.

Regimentalmente é de competência da Auditoria Interna, conforme dispõe o art. 21 do Estatuto do IFMG:

*“Art. 21. A Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do IFMG e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente. ”*

O quadro abaixo sintetiza os recursos humanos que contribuíram para a realização das atividades de auditoria interna do exercício de 2018:

Lotação	Nome	Cargo/Função	Formação
Diretoria de Auditoria Interna Reitoria	Evandro Francisco Carvalho	Contador/Diretor de Auditoria Interna	Contábeis
Diretoria de Auditoria Interna Reitoria	Adriana Vieira Medeiros de Oliveira	Assistente em Administração	Administração
Diretoria de Auditoria Interna Reitoria	Gustavo Carvalho Souza	Assistente em Administração	Engenharia Ambiental
Diretoria de Auditoria Interna Reitoria	Ely Félix Ventura	Assistente em Administração	Direito
Auditoria Bambuí	Vera Lúcia de Fátima Pereira Carvalho	Contadora/Auditor Interno	Contábeis
Auditoria Formiga	Poliana Myriam Felipe Rodrigues de Santana	Auditora	Direito
Auditoria Ouro Preto	Délcio Antônio das Chagas Pereira	Técnico em Contabilidade/Auditor Interno	Contábeis
Auditoria	Alceste Metsker dos Santos Glória	Assistente em Administração/Auditor Interno	Matemática

São João Evangelista			
-------------------------	--	--	--

**3. Demonstrativo dos trabalhos de Auditoria Interna, conforme PAINT, realizados, não concluídos e não realizados.**

**Ação 01:** Monitoramento das recomendações emitidas (AUDIN, CGU e TCU)

A. Emissão da Solicitação de Auditoria nº 001/2018 de 19/01/2018.

Auditoria PRONATEC RA 002/2016. Comprovação de atendimento. Devolução via GRU.

B. Emissão das Solicitações de Auditoria nº 02 a 07/2018, de 23/01/2018.

Monitoramento prestações de contas pendentes no SCDP (Sistema de Concessões de Diárias e Passagens).  
Prestações de Contas realizadas.

C. Emissão da Solicitação de Auditoria nº 10/2018, de 19/02/2018.

Auditoria em licitação RA 004/2016. Atendido conforme Memorando 004/2018/NLC/CGCP/DADM/PROAP/REITORIA de 26/02/2018.

D. Emissão da Solicitação de Auditoria nº 10A/2018, de 09/03/2018.

Auditoria em Auxílio Transporte RA 005/2017. Atendido conforme Despacho Gestão de Pessoas 811/2018 de 03/05/2018.

E. Emissão das Solicitações de Auditorias nº 08 e 09/2018, de 08/02/2018.

Auditoria em processos de prestação de contas de Suprimentos de Fundos dos Campi e Reitoria do IFMG.

Resultado das SA's: Relatório de Auditoria nº 01/2018, de 15/03/2018.

Conclusão do Relatório 01/2018

1. Todas as recomendações não foram cumpridas em suas totalidades ou parcialidades. As desconformidades descritas acima devem ser sanadas, no que couber, e não repetidas nos próximos processos de prestação de contas de suprimento de fundos;

2. A AUDIN ressalta a importância da padronização da sequência de atuação do processo de prestação de contas de suprimento de fundos no IFMG, que pode ser feita se baseando, no que couber, na Macrofunção 021121 do SIAFI, especificamente o 11.4 (que trata de sua composição), a saber:

11.4 – Compõe a prestação de contas do suprimento de fundos: 11.4.1 – A Proposta de Concessão de Suprimento;

11.4.2 – cópia da NE - Nota de Empenho da despesa;

11.4.3 - cópia da ordem bancária;

11.4.4 – o Relatório de Prestação de Contas;

11.4.5 – os documentos originais (Nota Fiscal/Fatura/Recibo/Cupom Fiscal), devidamente atestados, emitidos em nome do órgão, comprovando as despesas realizadas;

11.4.6 - o extrato da conta bancária discriminando todo o período de utilização, quando se tratar de suprimento de fundos concedido por meio de conta bancária;

11.4.7 – a Guia de Recolhimento da União - GRU, referente às devoluções de valores sacados e não gastos em três dias e aos recolhimentos dos saldos não utilizados por ocasião do término do prazo do gasto, se for o caso;

11.4.8 – a cópia da GPS, se for o caso;

11.4.9 - a cópia da NS - Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados;

11.4.10 – nos suprimentos concedidos por meio do cartão de pagamento:

11.4.10.1 - Demonstrativos mensais;

11.4.10.2 - Cópia(s) da(s) fatura(s).

11.4.11 - Cópia do documento de arrecadação do ISS, se for o caso.

2.1) Os processos atualmente devem ser tramitados via SEI (Sistema Eletrônico de Informações), com seus devidos protocolos;

2.2) Os esclarecimentos/justificativas dos gastos efetuados por nota fiscal, que atualmente são enviados via memorando, devem ser feitos na forma de um relatório (Relatório de Prestação de Contas);

2.3) O demonstrativo de classificação da despesa apresentado em alguns processos resume, mas entendemos que não substitui as Notas de Sistema de reclassificação.

3. Ressaltamos também que não é possível reclassificar Suprimentos no sistema do exercício seguinte (item 11.2.3 da Macrofunção 021121 do SIAFI), por isso, para uma maior controle e eficiência na sua

prestação de contas, é importante que essas se encerrem no final do exercício corrente, para o setor contábil proceder com a baixa dos valores não utilizados.

F. Emissão da Solicitação de Auditoria nº 11/2018, de 16/03/2018.

Monitoramento das recomendações feitas no Relatório de Auditoria nº 01/2017 – Telefonia Móvel IFMG – de 13/03/2017.

- : Memorando nº 14, de 15/03/2018, da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, informando as ações que foram e que seriam tomadas em atendimento às recomendações da AUDIN.

G. Emissão da Solicitação de Auditoria nº 42A/2018, de 25/09/2018.

Monitoramento quanto ao cumprimento das recomendações pendentes de atendimento elencadas no Memorando nº 14/2018/PROAP/Reitoria.

- foi apresentada documentação comprobatória do atendimento às recomendações pendentes de cumprimento.

**Ação 02:** RAINT 2017

A. Emissão do Relatório Anual de Auditoria Interna de 2017, conforme Resolução nº 03, de 08/03/2018.

**Ação 03:** Prestação de contas e Relatório de Gestão 2017

A. Emissão do Parecer nº 001/2018 – Relatório de Gestão 2017.

**Ação 04:** Gestão e fiscalização de contratos

A. Emissão da Solicitação de Auditoria 12/2018, de 27/03/2018.

Auditoria em contratos dos Campi Bambuí; Betim; Formiga; São João Evangelista e da Reitoria.

Resultado da SA nº 12/2018: Relatório de Auditoria nº 02/2018, de 22/05/2018

Conclusão do Relatório 02/2018

Sanar e/ou não reincidir nas desconformidades aqui apresentadas nos próximos processos de contratação direta. Além das desconformidades particulares de cada processo, ressaltamos as seguintes recomendações relevantes:

- 02.01/2018: Regularizar os próximos contratos, de qualquer natureza, para que se enquadrem nas exigências da IN 05/2017 MPDG;

- 02.02/2018: Incluir de forma explícita os critérios de sustentabilidade no Projeto Básico para contratações de serviço de engenharia;
- 02.03/2018: Atualizar os modelos de atos convocatórios e contratos, se baseando nos modelos da AGU, no que couber. Justificar caso alguma cláusula necessite ficar diferente.
- 02.04/2018: Apostilar os contratos vigentes e retificar os modelos de contratos no que tange à preclusão lógica dos reajustes no sentido estrito, visto que a preclusão é característica apenas das repactuações;
- 02.05/2018: Incluir as autorizações solicitadas na cláusula "XVI - DA CONTA VINCULADA" dos Editais de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos processos vigentes desta natureza (após o contrato).

**Ação 05:** Benefícios obrigatórios (Alimentação, Saúde, Pré-escolar e transporte)

A. Emissão das Solicitações de Auditorias de nº 13 a 29, 11/04/2018 – **Assistência Pré-escolar.**

Auditoria nos processos de concessão da Assistência Pré-escolar dos servidores do IFMG.

Resultado das SA's: Relatório de Auditoria nº 03/2018, de 03/09/2018.

Conclusão do RA 03/2018:

Dos 45 (quarenta e cinco) processos auditados, constatou-se que 80% dos processos não cumpriram a forma legal de instrução dos processos administrativos (capa com protocolo; páginas numeradas sequencialmente e rubricadas).

Considerando que os processos foram instruídos antes da implantação e utilização do sistema SEI pelo IFMG, orientamos que as desconformidades então apontadas sejam reparadas quando da alimentação dos processos no sistema SEI, em especial:

- a. Que os requerimentos de prorrogação da concessão, como no caso de dependente excepcional, sejam instruídos com toda a documentação atualizada, em especial, o Laudo Médico.
- b. Que os documentos sejam alimentados no sistema na ordem cronológica da instrução do processo, qual seja: capa (fornecida pelo SEI com protocolo); requerimento do servidor; certidão de nascimento; despacho do setor e ficha SIAPE comprobatória da concessão;
- c. Que seja utilizado o check list anexo como norte para aferição da documentação do processo;
- d. No caso específico do Campus Bambuí, em que foi apresentado Laudo Médico atestando idade cronológica do dependente excepcional superior a cinco anos, orienta-se pela adequação à legislação vigente. Devendo, contudo, ser oportunizado ao servidor o direito de requerer reavaliação médica com emissão de novo laudo.

B. Emissão das Solicitações de Auditorias de nº 30 a 47, 03/07/2018 – **Assistência à Saúde Suplementar.**

Auditoria nos processos de concessão da Assistência à Saúde Suplementar dos servidores do IFMG.

Resultado das SA's: Relatório de Auditoria nº 05, de 20/11/2018.

Conclusão do RA 05/2018:

Como desconformidade observamos que existem concessões em que o valor do ressarcimento pago pelo Governo Federal é maior do que valor pago pelo servidor ao plano de saúde.

Em face dessa desconformidade, esta Auditoria Interna recomenda que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas faça a apuração dos pagamentos a maior do ressarcimento/saúde suplementar e promova o devido ressarcimento ao erário.

**Ação 06**: Execução Financeira (Diárias, Passagens, Suprimento de Fundos)

A. Emissão do Relatório de Auditoria nº 04, de 13/08/2018.

Auditoria nos processos de concessão de diárias e passagens, por meio de utilização do Sistema SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens).

Foram consideradas 23 (vinte e três) PCDP's (Proposta de Concessão de Diárias e Passagens), concedidas até maio do corrente ano, levando-se em conta as três categorias de "propostos", sendo assim distribuídas as PCDP's: 17 (dezesete) referentes a servidores efetivos, 03 (três) a convidados e 03 (três) na condição de colaboradores eventuais.

Optou-se por auditar pelo menos uma concessão por unidade, incluindo a Reitoria.

O do RA nº 04/2018 apresentou as seguintes recomendações:

- a. Observar a legislação que rege a concessão de diárias e passagens, em especial o art. 7 da Portaria MEC nº 403/2009, que determina:

“As propostas de concessão de diárias e passagens para os deslocamentos no país deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias.”

Parágrafo único. “Em caráter excepcional, as Autoridades Superiores poderão autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no capuz deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa e comprovada a inviabilidade do seu efetivo cumprimento. ”



- b. Evitar pagamento durante ou após o afastamento do servidor fazendo cumprir o disposto art. 5º, do Decreto nº. 5.992/2006, que determina:

“As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - Situações de urgência, devidamente caracterizadas; “

- c. Fazer a prestação de contas em tempo hábil, de acordo com a Portaria MEC nº 403 de 2009, que fixa:

Art. 13 O servidor, o colaborador eventual ou o servidor externo que se beneficie de diárias e passagens concedidas no âmbito deste Ministério deverá prestar contas, no prazo máximo de cinco dias úteis após o retorno, acompanhada de relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades previstas, caso haja, e dos canhotos dos cartões de embarque.

§ 1º Na impossibilidade do colaborador eventual apresentar a prestação de contas de que trata o caput, a responsabilidade será do Proponente.

§ 2º. O não atendimento ao disposto neste artigo impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.

- d. Publicar todos os atos de concessão de diárias no Boletim Interno da Unidade, em atendimento ao disposto no Artigo 6º, do Decreto nº 5.992/2006, que determina:

“Art. 6º. Os atos de concessão de diárias serão publicados no boletim interno ou de pessoal do órgão ou entidade concedente.”

Consoante à determinação, o manual de diárias e passagens elaborado pela Controladoria Geral da União/CGU sobre procedimentos de diárias e passagens no âmbito da Administração Pública Federal, prevê: “Todos os atos de concessão de diárias deverão ser publicados no boletim interno ou de pessoal do órgão ou entidade concedente. Todas as viagens ao Exterior devem ser publicadas no Diário Oficial da União.” (grifo nosso).

- e. Que o responsável pelo cadastro das PCDP'S no sistema SCDP seja servidor efetivo, conforme perfil de usuário exigido pela legislação.

f. Justificar com clareza o objeto da viagem e a relação de pertinência com o percurso a ser feito, evitando o pagamento de diárias com valor equivocado;

Corrigir o valor pago ao proposto, considerando o destino real de retorno do mesmo à sede (Arcos), bem como o devido ressarcimento aos cofres públicos.

- g. Incluir no Sistema SCDP documentos que comprovem os motivos do deslocamento, com descrição clara do serviço a ser executado.

Autorizar a concessão de diárias e passagens somente após a apresentação de documentos comprobatórios anexados ao SCDP, demonstrando com clareza, horário, início e fim do evento, seja através de convites, folders ou e-mails.

- h. Em cumprimento ao disposto na legislação que regulamenta as normas sobre passagem aérea, primar pela aquisição de passagem aérea, levando-se em consideração o menor preço, e na impossibilidade deste, apresentar justificativa adequada à situação apresentada.
- i. Incluir no Sistema SCDP documentos que comprovem a participação nos eventos que motivaram a realização da viagem, em obediência à jurisprudência firmada no subitem 1.5.1.3 do Acórdão nº 5894/2009 – TCU – 2ª Câmara.

Que na aprovação da prestação de contas de todas concessões de diárias e passagens, as autoridades passam a exigir documentos que comprovem a participação do proposto no evento, evitando fragilidade do controle que pode causar erros ou fraudes no processo.

- j. Autorizar a concessão de diárias e passagens a colaboradores eventuais mediante comprovação do cumprimento dos requisitos elencados na Portaria MEC nº. 403/2009.
- k. Anexar os arquivos de cotação de passagem aérea no SCDP, para todas as viagens realizadas, para possibilitar a aferição de preços e verificar se a aquisição do bilhete aéreo realmente atendeu ao critério de menor preço.

**Ação 07:** Monitoramento das recomendações das recomendações( AUDIN, CGU e TCU).

Seq.	Processo	Data	Tipo	Anotações
1	<a href="#">23208.002863/2018-77</a>	15/05/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 163079 - CGU-PAD  Atualizar tempestivamente o sistema CGU-PAD a fim de que os processos administrativos disciplinares e sindicâncias sejam cadastrados no prazo de trinta dias, a contar da ocorrência do fato ou ato de que tratam, conforme Portaria CGU nº 1.043/2007, permitindo, também, melhor gerenciamento acerca dos procedimentos em andamento no âmbito da Entidade.  ENCERRADO
2	<a href="#">23208.002897/2018-32</a>	16/05/2018	Comunicação: Pedidos de informação e Comunicados	Recomendação CGU 158382 e 158383  Informação inserida no MONITOR CGU 22/06/2018. 158382 Aguardando resposta CGU.  158383 ENCERRADO.
				Recomendação CGU 156547

3	<a href="#">23208.003154/2018-77</a>	06/06/2018	Audin: Auditoria	Incluir no manual de licitações e contratos a proibição de realizar licitação sem planilha orçamentária que detalhe os custos unitários dos serviços, com a previsão inclusive das penalidades cabíveis em caso de descumprimento, a fim de dar cumprimento ao art. 7º, § 2º, II da Lei nº 8.666/1993.  ENCERRADO
4	<a href="#">23208.003155/2018-50</a>	06/06/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 156556  Capacitar o setor responsável para que sejam elaborados e cumpridos os procedimentos, rotinas inerentes à correta condução dos processos licitatórios.  ENCERRADO
5	<a href="#">23208.003182/2018-97</a>	07/06/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 134192  Providenciar a restituição ao erário dos valores pagos indevidamente, a partir de 08/11/2010, referentes à vantagem do revogado art. 192, inciso I, da Lei n.º 8.112/90 aos servidores CPF ***.433.266-**, ***.109.956-**, ***.961.916-**, ***.775.626-**, ***.673.836-**, ***.077.606-**, ***.126.376-**, ***.594.266-**, ***.726.336-**, ***.144.286-**, ***.724.206-** e ***.464.926-**, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa. AGUARDANDO RESPOSTA PROGEP ATÉ 07/03/2019.
6	<a href="#">23208.003184/2018-43</a>	07/06/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 156544  Instituir procedimentos administrativos destinados a aprimorar a coordenação e o planejamento das obras, de modo que se cumpram todas as obrigações necessárias junto ao IPHAN, quando se tratar de construções que interfiram no conjunto arquitetônico no município de Ouro Preto.  ENCERRADO.
	<a href="#">23208.003185/2018-</a>		Audin: Auditoria	Recomendação CGU 156545  Apurar responsabilidades a fim de identificar o fluxo decisório que ensejou a realização da licitação

7	<a href="#">16</a>	07/06/2018		para construção do Restaurante Escolar, sabendo-se da necessidade de autorização do IPHAN para intervenções no conjunto arquitetônico do município de Ouro Preto.  AGUARDANDO POSICIONAMENTO CGU.
8	<a href="#">23208.003186/2018-86</a>	07/06/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 156548  Apurar responsabilidades a fim de identificar o fluxo decisório que ensejou a supressão de itens fundamentais e o acréscimo de outros na obra do Restaurante Escolar e que demandarão a realização de novo certame para conclusão da obra licitada por meio da Tomada de Preços nº 015/2008.  AGUARDANDO POSICIONAMENTO CGU.
9	<a href="#">23208.003187/2018-59</a>	07/06/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 156549.  Realizar a licitação da obra somente quando dispuser dos elementos necessários à caracterização e quantificação de serviços componentes do projeto, por serem itens necessários para realizar o orçamento do empreendimento, conforme previsto no art. 6º, IX, da Lei n.º 8.666/1993.  ENCERRADO.
10	<a href="#">23208.003200/2018-96</a>	08/06/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 156550  Orientar formalmente o setor responsável para que planeje adequadamente a execução da obra com seus elementos e quantitativos, a fim de evitar incompatibilidades que se refletem nos custos dos serviços.  ENCERRADO.
11	<a href="#">23208.003205/2018-58</a>	08/06/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 156551  Realizar um levantamento detalhado de cada serviço medido na obra, com a apresentação de memória de cálculo informando o local onde foi aplicado, a fim de aferir todos os pagamentos realizados e evitar que na segunda licitação para finalização da obra do restaurante ocorra contratação por itens de serviços que já tenham sido faturados no contrato anterior.  ENCERRADO.
				Recomendação 156552

12	<a href="#">23208.003206/2018-31</a>	08/06/2018	Audin: Auditoria	Realizar levantamento detalhado de todas as etapas da obra do Restaurante Escolar que já tenham sido concluídas, a fim de se realizar nova licitação para os serviços residuais, de forma que se evite a contratação de serviços que já tenham sido medidos no âmbito do Contrato nº 013/2009.  ENCERRADO.
13	<a href="#">23208.003208/2018-74</a>	08/06/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 156553  Orientar formalmente o setor responsável para que os orçamentos realizados nas contratações de obras, bem como planilhas apresentadas pelos participantes da licitação, não apresentem a unidade Verba (Vb) para serviços mensuráveis. ENCERRADO.
14	<a href="#">23208.003210/2018-20</a>	08/06/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 156554  Realizar levantamento detalhado dos serviços previstos, executados e pagos para verificar se a empresa cumpriu com todas as obrigações contratuais. Em caso negativo, instaurar procedimento administrativo com vistas ao ressarcimento ao erário dos serviços pagos por antecipação de despesa e não realizados, contrariando os arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64. AGUARDANDO POSICIONAMENTO CGU.
15	<a href="#">23208.003214/2018-09</a>	08/06/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 156555  Realizar visita técnica ao local com o objetivo de identificar as causas dos problemas constatados e exigir providências pertinentes. Em caso de prejuízo constatado, exigir a devolução dos recursos recebidos e não aplicados, devidamente atualizados na forma da legislação vigente. Se necessário, instaurar o devido processo de Tomada de Contas Especial.  AGUARDANDO POSICIONAMENTO CGU.
16	<a href="#">23208.003216/2018-52</a>	08/06/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 163064  Rever todos os adicionais de insalubridade concedidos para os servidores do Instituto, de forma a padronizar os processos de concessão e eliminar os casos em que o servidor não tenha direito a referida vantagem.  AGUARDANDO RESPOSTA CGU.
				Recomendação CGU 163065

17	<a href="#">23208.003244/2018-72</a>	11/06/2018	Audin: Auditoria	Solicitar o ressarcimento ao erário do valor pago indevidamente, garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos casos comprovados que o servidor não tinha direito ao recebimento do adicional de insalubridade.  ENCERRADO - TRATADO AGORA 163064.
18	<a href="#">23208.002394/2018-33</a>	18/04/2018	Comunicação: Pedidos de informação e Comunicados	Memorando nº 14/2018/PROAP/Reitoria 18/04/2018 - Posicionamento das Recomendações CGU 156547 156556  156544 156545 156548 156549 156550 156551 156552 156553  156554 156555  ENCERRADO.
19	<a href="#">23208.005884/2018-03</a>	06/11/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 180453  Adotar as medidas cabíveis para alterar a redação da Resolução Consup nº 20/2016, de forma a conformá-la às disposições do Decreto nº 1.590/1995, em especial quanto à menção ao atendimento ao público, considerando que não é possível ampliar a qualificação do termo "público" previsto no artigo 3º do referido decreto para "interno e externo".  SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA  28/02/2019 - AGUARDANDO POSICIONAMENTO CGU.
20	<a href="#">23208.005885/2018-40</a>	06/11/2018	Audin: Auditoria	Recomendação CGU 180454  Revisar todas as autorizações de cumprimento de jornada de 30 horas concedidas a servidores do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, com o objetivo de ratificar a ocorrência das situações excepcionais prevista no artigo 3º do Decreto nº 1.590/1995, que deverão ser documentadas para posterior análise pelos órgãos de controle.  AGUARDANDO RESPOSTA IFMG ATÉ 13/04/2019.

**Ação 08:** Incentivo à qualificação.

A. Emissão da Solicitação de Auditoria 62/2018, de 10/12/2018.

Auditoria nos processos de concessão do Incentivo à Qualificação da Reitoria.

Resultado da SA nº 62/2018: Relatório de Auditoria nº 06/2018.

### Conclusão do Relatório 06/2018

Foram observadas as seguintes desconformidades nas concessões do Incentivo à qualificação dos servidores da Reitoria:

- 1) Os processos dos servidores de matrículas SIAPE nº 2067582 e nº 0323412 não estão instruídos com os respectivos diplomas/certificados que comprovem a correspondência entre os percentuais de incentivos à qualificação que recebem e a escolaridade constante no cadastro dos servidores.
- 2) Os servidores de matrículas SIAPE nº 179032; 2149262; 1997632; 1898226; 1297778; 1587717; 2049223 e 1686036 apresentam escolaridade cadastral divergente da apresentada nos processos para fins de percepção do incentivo à qualificação.

Em face das desconformidades apresentadas, foi recomendado pela AUDIN:

- 1) Que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas proceda à apuração de todos os servidores da Reitoria que recebem o incentivo à qualificação e estão pendentes quanto a apresentação dos diplomas/certificados e notifiquem-os para que apresentem a documentação;
- 2) Recomendamos que seja realizada a atualização cadastral dos servidores quanto à escolaridade; e
- 3) Recomendamos que a análise das concessões do incentivo à qualificação seja feita tendo como base o check-list anexo.

### Ação 09: Licitações e compras governamentais.

A. Emissão da Solicitação de Auditoria nº 47-A/2018 e 48/2018.

Auditoria de pagamentos a fornecedores do IFMG, exercício de 2018.

Estas ações, iniciadas no final de 2018, estão em andamento com a análise das documentações solicitadas e serão concluídas em 2019.

### Ação 10: PAINT 2019.

Elaboração do Planejamento Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2019- Processo SEI nº 23208.005721/2018-12

### Ação 11: Gestão de Almojarifado e patrimônio.

Ação não efetuada em razão de o IFMG estar ainda em implantação o sistema de controle de almojarifado e patrimônio (SIADS).

### Ação 12: Monitoramento das recomendações emitidas (AUDIN, CGU e TCU).

Ação informada na Ação 7.

### Ação 13: Capacitação dos servidores da auditoria interna.

Em decorrência de restrição orçamentária, a equipe da Auditoria Interna do IFMG não participou de ações de capacitação no ano de 2018.

#### 4. Trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão do PAINT/2018

1. Ofício nº 106/2018 Gabinete/Reitoria/IFMG, (Ref. informações TCU para a configuração do novo Sistema de Atos de Pessoal (e-Pessoal), que substituirá o Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões - Sisac);
2. Ofício 1527/2018-TCU/SEFIP: Diligência – Acumulação de Aposentadoria Maria Antônia Prazeres e Maria Lúcia.
3. Memorando nº 18/2018-PJ/IFMG/PFMG/PGF/AGU: repercussão geral STF – constitucionalidade do cumprimento da quarentena de 24 meses para professor substituto, temporário e visitante (Lei 8.745/93);
4. PORTARIA Nº 1.089, DE 25 DE ABRIL DE 2018 CGU - Estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências;
5. Memorando Circular nº 5/2018/DIRPLAN/PROAP/Reitoria: Informação do Centro de Custo na liquidação da despesa.
6. Memorando nº 08/2018/AUDIN/Gabinete/Reitoria: Ref. Memorando nº 36/2018/CGF/DIRPLAN/PROAP/Reitoria: Solicitação de avaliação sobre a legalidade do pagamento de diárias pedidas depois da data da missão.
7. Ofício de Requisição 259/iGG2018-TCU/SecexAdministração, de 05/06/2018: questionário de acompanhamento sobre a situação de governança e gestão das organizações públicas federais – ciclo 2018
8. Memorando nº 16/2018/AUDIN/Gabinete/Reitoria/IFMG: Ref.: Memorando nº 52/2018/PRPPG/Reitoria/IFMG: participação de representante da AUDIN no seminário que marcou o início da Política de Inovação do IFMG.
9. DESPACHO/AUDIN Nº 46 DE 03 DE JULHO DE 2018: Ofício 0623/2018-TCU/SECEX-RS: Acórdão TCU - Transparência IFES x Fundação de Apoio.
10. Memorando nº 02/2018/AUDIN/Reitoria: Utilização do SEI e fluxo processual da Diretoria de Auditoria Interna.
11. Ofício nº 17365/2018/NACOR/CGU/MG: Solicita informações relativo ao restaurante escolar do Campus Ouro Preto/MG. Respondido em 20/09/2018 - Ofício nº 248/2018/Gabinete/Reitoria/IFMG.
12. Memorando nº 148/2018/DDI/Gabinete/Reitoria/IFMG: PDI - Levantamento de dados internos sobre o IFMG.
13. Ofício nº 0018/2018-TCU/Sefip: Notificação. Ref.: reiteração atendimento Ofício nº 2215/2017. Demanda já atendida tempestivamente, conforme Memorando nº 5/2018/SJR-CGP/SJR-DAP/SJR-DG/SJR.
14. Memorando Circular nº 6/2018/DDI/Gabinete/Reitoria/IFMG: participação da AUDIN na oficina PDI, em 23/11/2018.
15. Ofício-Circular nº 138/2018/GAB/SETEC/SETEC-MEC: prazo limite para envio de processos de Tomada de Contas Especial (TCE).



16. Ofício nº 5332/2018-TCU/Sefip c/c Ofício nº 5978/2018-TCU/Sefip: diligência em processos de aposentadoria/pensão SISAC.

17. Assessoria constante aos diversos departamentos do IFMG, além do cadastramento de servidores na Rede Serpro, SIASG e SIAFI que é efetuado por servidor da AUDIN. Foram 56 cadastros de servidores no SENHA-REDE/SIASG e SIAFI.

18. Alimentação do e-pessoal (TCU) relativo a 144 processos, sendo 68 de admissões estatutárias, 72 admissões vinculados a Lei 8745/93 e 04 aposentadorias conforme acordo firmado entre a PROGEP e AUDIN, em função das Recomendações CGU: 163067, 163068 e 163069, de 2016.

#### 5. Recomendações emitidas no exercício de 2018 implementadas e não implementadas.

NÚMERO	RECOMENDAÇÃO
01.01/2018	<p>- Padronizar a sequência de autuação do processo de prestação de contas de suprimento de fundos no IFMG, que pode ser feita se baseando, no que couber, na Macrofunção 021121 do SIAFI, especificamente o 11.4 (que trata de sua composição).</p> <p>- Os processos atualmente devem ser tramitados via SEI (Sistema Eletrônico de Informações), com seus devidos protocolos;</p> <p>- Os esclarecimentos/justificativas dos gastos efetuados por nota fiscal, que atualmente são enviados via memorando, devem ser feitos na forma de um relatório (Relatório de Prestação de Contas);</p> <p>- O demonstrativo de classificação da despesa apresentado em alguns processos resume, mas entendemos que não substitui as Notas de Sistema de reclassificação.</p>
01.02/2018	<p>Ressaltamos também que não é possível reclassificar Suprimentos no sistema do exercício seguinte (item 11.2.3 da Macrofunção 021121 do SIAFI), por isso, para uma maior controle e eficiência na sua prestação de contas, é importante que essas se encerrem no final do exercício corrente, para o setor contábil proceder com a baixa dos valores não utilizados.</p>
02.01/2018	<p>Regularizar os próximos contratos, de qualquer natureza, para que se enquadrem nas exigências da IN 05/2017 MPDG;</p>
02.02/2018	<p>Incluir de forma explícita os critérios de sustentabilidade no Projeto Básico para contratações de serviço de engenharia;</p>

02.03/2018	Atualizar os modelos de atos convocatórios e contratos, se baseando nos modelos da AGU, no que couber. Justificar caso alguma cláusula necessite ficar diferente.
02.04/2018	Apostilar os contratos vigentes e retificar os modelos de contratos no que tange à preclusão lógica dos reajustes no sentido estrito, visto que a preclusão é característica apenas das repactuações;
02.05/2018	Incluir as autorizações solicitadas na cláusula "XVI - DA CONTA VINCULADA" dos Editais de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos processos vigentes desta natureza (após o contrato).
03.01/2018	Que os requerimentos de prorrogação da concessão, como no caso de dependente excepcional, sejam instruídos com toda a documentação atualizada, em especial, o Laudo Médico.
03.02/2018	Que os documentos sejam alimentados no sistema na ordem cronológica da instrução do processo, qual seja: capa (fornecida pelo SEI com protocolo); requerimento do servidor; certidão de nascimento; despacho do setor e ficha SIAPE comprobatória da concessão;
03.03/2018	Que seja utilizado o check list anexo como norte para aferição da documentação do processo;
03.04/2018	No caso específico do Campus Bambuí, em que foi apresentado Laudo Médico atestando idade cronológica do dependente excepcional superior a cinco anos, orienta-se pela adequação à legislação vigente. Devendo, contudo, ser oportunizado ao servidor o direito de requerer reavaliação médica com emissão de novo laudo.
04.01/2018	<p>Observar a legislação que rege a concessão de diárias e passagens, em especial o art. 7 da Portaria MEC nº 403/2009, que determina:</p> <p><i>“As propostas de concessão de diárias e passagens para os deslocamentos no país deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias.”</i></p> <p><i>Parágrafo único. “Em caráter excepcional, as Autoridades Superiores poderão autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no capuz deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa e comprovada a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.”</i></p>
04.02/2018	Evitar pagamento durante ou após o afastamento do servidor fazendo cumprir o disposto art. 5º, do Decreto nº. 5.992/2006, que determina:

	<p><i>“As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:</i></p> <p><i>I - situações de urgência, devidamente caracterizadas; “</i></p>
04.03/2018	<p>Fazer a prestação de contas em tempo hábil, de acordo com a Portaria MEC nº 403 de 2009, que fixa:</p> <p>Art. 13 O servidor, o colaborador eventual ou o servidor externo que se beneficie de diárias e passagens concedidas no âmbito deste Ministério deverá prestar contas, no prazo máximo de cinco dias úteis após o retorno, acompanhada de relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades previstas, caso haja, e dos canhotos dos cartões de embarque.</p> <p>§ 1º Na impossibilidade do colaborador eventual apresentar a prestação de contas de que trata o caput, a responsabilidade será do Proponente.</p> <p>§ 2º. O não atendimento ao disposto neste artigo impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.</p>
04.04/2018	<p>Publicar todos os atos de concessão de diárias no Boletim Interno da Unidade, em atendimento ao disposto no Artigo 6º, do Decreto nº 5.992/2006, que determina:</p> <p><i>“Art. 6º. Os atos de concessão de diárias serão publicados no boletim interno ou de pessoal do órgão ou entidade concedente.”</i></p> <p><i>Consoante à determinação, o manual de diárias e passagens elaborado pela Controladoria Geral da União/CGU sobre procedimentos de diárias e passagens no âmbito da Administração Pública Federal, prevê: “Todos os atos de concessão de diárias deverão ser publicados no boletim interno ou de pessoal do órgão ou entidade concedente. Todas as viagens ao Exterior devem ser publicadas no Diário Oficial da União.” (grifo nosso).</i></p>
04.05/2018	<p>Que o responsável pelo cadastro das PCDP’S no sistema SCDP seja servidor efetivo, conforme perfil de usuário exigido pela legislação.</p>
04.06/2018	<p>- Justificar com clareza o objeto da viagem e a relação de pertinência com o percurso a ser feito, evitando o pagamento de diárias com valor equivocado;</p> <p>- Corrigir o valor pago ao proposto, considerando o destino real de retorno do mesmo à sede (Arcos), bem como o devido ressarcimento aos cofres públicos.</p>

04.07/2018	<p>-Incluir no Sistema SCDP documentos que comprovem os motivos do deslocamento, com descrição clara do serviço a ser executado.</p> <p>-Autorizar a concessão de diárias e passagens somente após a apresentação de documentos comprobatórios anexados ao SCDP, demonstrando com clareza, horário, início e fim do evento, seja através de convites, folders ou e-mails.</p>
04.08/2018	Em cumprimento ao disposto na legislação que regulamenta as normas sobre passagem aérea, primar pela aquisição de passagem aérea, levando-se em consideração o menor preço, e na impossibilidade deste, apresentar justificativa adequada à situação apresentada.
04.09/2018	<p>-Incluir no Sistema PCDP documentos que comprovem a participação nos eventos que motivaram a realização da viagem, em obediência à jurisprudência firmada no subitem 1.5.1.3 do Acórdão nº 5894/2009 – TCU – 2ª Câmara.</p> <p>-Que na aprovação da prestação de contas de todas concessões de diárias e passagens, as autoridades passam a exigir documentos que comprovem a participação do proposto no evento, evitando fragilidade do controle que pode causar erros ou fraudes no processo.</p>
04/10/2018	Autorizar a concessão de diárias e passagens a colaboradores eventuais mediante comprovação do cumprimento dos requisitos elencados na Portaria MEC nº. 403/2009.
04/11/2018	Anexar os arquivos de cotação de passagem aérea no SCDP, para todas as viagens realizadas, para possibilitar a aferição de preços e verificar se a aquisição do bilhete aéreo realmente atendeu ao critério de menor preço.
05.01/2018	Recomendar que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas faça a apuração dos pagamentos a maior do ressarcimento/saúde suplementar e promova o devido ressarcimento ao erário.
06.01/2018	Que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas proceda à apuração de todos os servidores da Reitoria que recebem o incentivo à qualificação e estão pendentes quanto a apresentação dos diplomas/certificados e notifiquem-os para que apresentem a documentação;
06.02/2018	Recomendamos que seja realizada a atualização cadastral dos servidores quanto à escolaridade;
06.03/2018	Recomendamos que a análise das concessões do incentivo à qualificação seja feita tendo como base o check-list anexo.

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

A partir do exercício de 2018 foi implantado no IFMG o sistema de processos do SEI (Sistema Eletrônico de Informações) conforme Portaria IFMG 1151/2017. Esse sistema agilizou e muito os processos internos do IFMG e também a organização dos trabalhos da Auditoria Interna.

Em 2018 o IFMG passou por Auditoria de Gestão da CGU realizada no período de 28/02/2018 até 13/06/2018. Fato esse que a Auditoria Interna do IFMG ficou por conta das intermediações e monitoramento das respostas às solicitações da CGU, conforme quadro abaixo, e com isso deixou de executar atividades internas.

Seq.	Processo	Data	Tipo	Anotações
1	<a href="#">23208.002243/2018-36</a>	11/04/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201800574/01 - RT - RSC - GESTÃO DE PESSOAS.
2	<a href="#">23208.002135/2018-42</a>	06/04/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201702568/04 - EaD - Ensino a Distância
3	<a href="#">201702568-03</a>	04/04/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201702568/03 - EaD - Ensino a Distância
4	<a href="#">23208.001337/2018-54</a>	05/03/2018	Comunicação: Pedidos de informação e Comunicados	Solicitação CGU 201702568/01 - EaD - Ensino a Distância Solicitação CGU 201702568/02 - EaD - Ensino a Distância
5	<a href="#">23208.002330/2018-15</a>	16/04/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201800574/02 - Flexibilização da Jornada - 30 horas - GESTÃO DE PESSOAS.
6	<a href="#">23208.002056/2018-41</a>	04/04/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201800574/02 - Flexibilização da Jornada - 30 horas - GESTÃO DE PESSOAS. UNIFICADO AO 23208.002330/2018-15
7	<a href="#">23208.002433/2018-47</a>	19/04/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201800574/03 - Quadro de Informações da Auditoria Interna.

8	<a href="#">201702568/05</a>	23/04/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201702568/05 - EaD - Ensino a Distância - Justificativa sobre RCO (Relatório sobre Cumprimento de Objeto)
9	<a href="#">23208.002616/2018-53</a>	03/05/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201800574/04 - Flexibilização da Jornada - Justificativas e esclarecimentos.
10	<a href="#">201800574/05</a>	04/05/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201800574/05 - Rol de Responsáveis.
11	<a href="#">23208.002733/2018-95</a>	09/05/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201800574/06 - RSC
12	<a href="#">23208.002830/2018-95</a>	14/05/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201800574/07 - Relatório de Gestão 2017 - E- contas TCU.
13	<a href="#">23208.002910/2018-69</a>	17/05/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201800574/08 - RSC 1
14	<a href="#">23208.002940/2018-35</a>	21/05/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201702568/06 - EaD - Ensino a Distância - Log de acesso do bolsista João Francisco de Carvalho Neto.
15	<a href="#">23208.002991/2018-16</a>	23/05/2018	Audin: Auditoria	Solicitação CGU 201800574/09 - Vinculação Auditoria Interna e Regimento Interno Audin.
16	<a href="#">23208.003019/2018-36</a>	25/05/2018	Audin: Auditoria	Relatório Preliminar nº: 201702568 CGU MG EaD - Ensino a Distância.
17	<a href="#">23208.003294/2018-80</a>	13/06/2018	Audin: Auditoria	Relatório Preliminar 201800574 CGU MG Auditoria de Gestão.

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

Ação descrita no item 13 do PAINT 2018. Em decorrência de restrição orçamentária, a equipe da Auditoria Interna do IFMG não participou de ações de capacitação no ano de 2018. O servidor Gustavo Carvalho Souza está licenciado das atividades na Auditoria Interna do IFMG para cursar mestrado em Administração

pelo CEFET MG no período de 28/05/2018 a 27/05/2019 conforme portaria IFMG nº 427 DE 08 DE MAIO DE 2018.

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

Os trabalhos realizados pela auditoria interna no decorrer do exercício em curso permitem a avaliação dos controles internos dos diversos setores da Instituição nos assuntos em que foram objetos de auditoria conforme as ações do PAINT 2018.

A partir da análise dos processos a Auditoria Interna emite o Relatório de Auditoria com identificação das falhas e fragilidades constatadas com suas respectivas recomendações.

Os controles internos do IFMG são feitos por cada área de gestão, de acordo com as suas atividades.

A implantação do SEI (Sistema Eletrônico de Informação) melhorou bastante os processos do IFMG demonstrando transparência, organização e agilidade dos mesmos.

Das recomendações emitidas durante o exercício de 2018 extrai uma avaliação do funcionamento dos controles internos administrativos do IFMG, conforme área auditada.

A seguir, descrevemos resumidamente o que se apura dos relatórios de auditoria.

- Descumprimento da legislação aplicável de acordo com a área, acarretando em instrução processual em desacordo com as normas;
- Inexistência de procedimentos padronizados (manuais, regulamentos, regimentos internos) para auxiliar nas rotinas dos setores administrativos.
- Deficiência de orientação e comunicação entre os setores administrativos e os superiores.
- Insuficiência de capacitação e/ou execução de atividade por servidor não preparado para tal área.

Foi constituído no IFMG comissão para implantação da Política de Governança, Gestão de Riscos, Integridade e Controle Interno no âmbito do IFMG conforme Portaria nº 288 de 11/03/2019.

## **9. Demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício**

A Auditoria Interna fez o planejamento anual de acordo com a PLOA 2018 levando em conta a materialidade, relevância e criticidade das ações orçamentárias contempladas no IFMG. Diante do resultado apontado na matriz de hierarquização foi efetuado as auditorias por amostragem durante o exercício de 2018 conforme descrito no item 3 deste relatório.

Os benefícios financeiros equivalem ao valor apontado na matriz orçamentária anual de cada ação escolhida conforme quadro abaixo.

Ação AUDIN	Ação Orçamentária	Descrição da Ação Orçamentária	Tema da Auditoria	Valor da Ação Orçamentária
Ação 04	2080 20RL	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	Gestão e Fiscalização de Contratos	41.631.828,00
Ação 06	2080 6380	Fomento ao desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica	Execução financeira - Diárias e Passagens	3.897.949,00
Ação 09			Licitações e Compras	
Ação 11			Almoxarifado e Patrimônio - Não efetuado - Implantação SIADS	
Ação 05	2109 212B	Benefícios obrigatórios aos servidores	Pré Escolar, Saúde Suplementar	14.313.660,00
Ação 08	2109 20TP	Pessoal Ativo da União	Incentivo a qualificação	201.499.682,00

O trabalho de monitoramento das recomendações e determinações da CGU e TCU, bem como da Auditoria Interna e o trabalho de assessoria direta junto aos gestores do IFMG equivale aos benefícios não financeiros.

As determinações do TCU são implementadas assim que emitidos os Acórdãos. Em 2018 não houve nenhum acórdão com determinações ou recomendações a serem implementadas. Somente houve o cruzamento de informações dos servidores do IFMG junto com as esferas do governo de estado e município, bem como também com a base do CNPJ. Foram inseridos no sistema Gestor de indícios do TCU 42 situações de diversos servidores, sendo que todos foram sanados e justificados as situações apresentadas.

Em 31/12/2017 o IFMG tinha 30 recomendações em aberto no sistema Monitor da CGU, e em 2018 foram inseridas mais 02 recomendações totalizando 32 recomendações. Das 32 recomendações hoje está em aberto somente 8. As 08 recomendações já foram respondidas e aguardando posicionamento da CGU.

A produção e qualidade dos trabalhos da auditoria em comparação com anos anteriores demonstra a evolução pela qual a unidade se preza e tem buscado.

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

A Auditoria Interna não implementou o PGMQ.



## 11. Considerações Finais

Em que pesem as dificuldades encontradas, a Auditoria Interna avalia que cumpriu a sua função estatutária, ainda que de forma não totalmente satisfatória, que, dentre outras, é assessorar a gestão na consecução de suas metas institucionais.

A Auditoria Interna desenvolveu seus trabalhos, cumprindo praticamente todo o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna programado para 2018, e contribuiu para a melhoria dos processos de gestão e controles internos administrativos verificando o cumprimento das legislações vigentes.

Para o planejamento de 2020 a Auditoria Interna conta com a implantação da Política de Governança, Gestão de Riscos, Integridade e Controle Interno no âmbito do IFMG conforme legislação vigente para que os seus trabalhos sejam focados na gestão de riscos.

Cabe ressaltar que o objetivo da auditoria interna é aprimorar suas atividades, para contribuir no processo de governança, propondo melhorias nos controles internos administrativos, regularizando e/ou mitigando os riscos de falhas relevantes encontradas.

Belo Horizonte/MG, 28 de março de 2019.

**Evandro Francisco Carvalho**

Diretor de Auditoria Interna –IFMG

Portaria IFMG nº 1516/2015

SIAPE: 1216250

Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, 11 de abril de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Presidente do Conselho Superior**, em 11/04/2019, às 15:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0293581** e o código CRC **BE32B628**.