



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

RESOLUÇÃO Nº 5 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre a aprovação do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna 2022.

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 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019, Seção 2, página 01**, e

Considerando a reunião do Conselho Superior do dia 24 de fevereiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Relatório de Atividades da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - RAIN, do ano de 2022, parte integrante dessa Resolução.

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.

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA DO IFMG - 2022

1. INTRODUÇÃO

Cumprindo a determinação da Instrução Normativa CGU/SFC nº 9, de 09/10/2018 e nº 5, de 27/08/2021, a Unidade de Auditoria Interna do IFMG apresenta o Relatório Anual de Atividades realizadas no exercício de 2022.

Este relatório foi elaborado em conformidade com as referidas instruções e tem como objetivo demonstrar as atividades realizadas, as quais foram planejadas em função dos programas, ações e atividades do PLOA-2022 do IFMG.

Para tanto, cumpre informar que, quando da elaboração do planejamento das atividades da Auditoria Interna - PAINT para o exercício de 2022, foi considerada o PLOA 2022 juntamente com temas considerados essenciais para auditoria interna.

Por fim, consta neste relatório o mínimo que é exigido no art. 11 da Instrução Normativa nº 5, de 27/08/2021, a saber:

"I - quadro demonstrativo da alocação efetiva da força de trabalho durante a vigência do PAINT;

II - posição sobre a execução dos serviços de auditoria previstos no PAINT, relacionando aqueles finalizados, não concluídos, não realizados e realizados sem previsão no PAINT;

III - descrição dos fatos relevantes que impactaram a execução dos serviços de auditoria;

IV - quadro demonstrativo do valor dos benefícios financeiros e do quantitativo dos benefícios não financeiros auferidos em decorrência da atuação da UAIG ao longo do exercício, conforme as disposições da Instrução Normativa nº 10, de 28 de abril de 2020, da CGU;

V - informe sobre os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ."

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 Coordenador 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 2022:

Lotação	Servidor	Cargo/Função	Formação	C.H. Semanal (h)
Coordenadoria de Auditoria Interna	Ely Félix Ventura	Assistente em Administração / Coordenador de Auditoria Interna	Direito	40
Coordenadoria de Auditoria Interna	Gustavo Carvalho Souza	Assistente em Administração	Engenharia Ambiental	30
Coordenadoria de Auditoria Interna	Flávia Lopes Miranda	Contadora	Contabilidade	30
Campus Bambuí	Evandro Francisco Carvalho	Contador / Auditor Interno	Contabilidade	40
Campus Formiga	Poliana Myriam Felipe Rodrigues de Santana	Auditora	Direito	40

3. DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME PAINT 2022 (realizados, não concluídos e não realizados)

Ações 01 e 08: Monitoramento das recomendações emitidas (AUDIN, CGU e TCU).

Monitoramento das recomendações CGU, fazendo os devidos despachos para o seu cumprimento.

Ação 02: RAIN 2021.

Emissão do Relatório Anual de Auditoria Interna de 2021 (aprovação na Resolução CONSUP Nº 5 de 10 de março de 2022).

Ação 03: Prestação de contas e Relatório de Gestão 2021.

Análise do Relatório de Gestão 2021.

Ação 04: Gestão de almoxarifado e patrimônio.

Elaboração do Relatório de Auditoria 01/2022:

Em cumprimento ao estabelecido no PAINT 2022 (Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna), ação 04, foi realizada a auditoria da gestão dos bens móveis (almoxarifado/patrimônio) da Reitoria do IFMG.

Metodologia:

O objeto de análise da presente auditoria foi a gestão dos bens móveis da Reitoria do IFMG. Foi realizada uma pesquisa documental e de campo. Para a coleta dos dados: 1) foram solicitados à PROAP os documentos constantes na Solicitação de Auditoria 01/2022; 2) foram realizadas conferências in loco dos bens de patrimônio nas dependências da Reitoria, a partir de uma amostra pré definida; 3) foram realizadas entrevistas com os servidores do Setor de Patrimônio e Almoxarifado Institucional (SPAI), bem como com o Diretor de Planejamento e Orçamento.

A seleção dos itens para a composição da amostra teve como critério de maior relevância a localização do bem, abrangendo todos os setores da Reitoria, seguido do critério de maior valor e condições de extravio. Esses itens foram extraídos do relatório de inventário gerado pelo SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) em 15/07/2022. A amostra foi composta por 146 itens, o que corresponde a 6,83% do total de itens ativos (n = 2136).

Como técnica de análise, foi realizada análise de conteúdo dos dados coletados à luz da legislação pertinente à matéria, a saber:

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967
- Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986
- Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990
- Decreto nº 9373, de 11 de maio de 2018
- Decreto nº 9764, de 11 de abril de 2019
- Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010
- Instrução Normativa TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012
- Instrução Normativa CGU nº 17, de 20 de dezembro de 2019
- Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002
- Portaria IFMG nº 602, de 21 de maio de 2020

É oportuno informar que a presente auditoria limita-se à Reitoria do IFMG e não engloba a verificação do registro contábil dos bens móveis.

Seguem as desconformidades encontradas:

Almoxarifado:

1.1) Há algumas etiquetas de identificação dos itens nas prateleiras desatualizadas, em desconformidade com o subitem 4.1, alínea "j", da IN SEDAP/PR 205/1988 (a arrumação dos materiais deve ser feita de modo a manter voltada para o lado de acesso ao local de armazenagem a face da embalagem (ou etiqueta) contendo a marcação do item, permitindo a fácil e rápida leitura de identificação e das demais informações registradas).

1.2) Há materiais em processo de desfazimento/transferência para outro Campus em contato direto com o piso, em desconformidade com o subitem 4.1, alínea "e", da IN SEDAP/PR 205/1988 (os materiais jamais devem ser estocados em contato direto com o piso. É preciso utilizar corretamente os acessórios de estocagem para os proteger).

1.3) A requisição de materiais disponíveis no almoxarifado não está sendo feita via SUAP, e sim via e-mail, prejudicando a eficiência da atividade e o controle desses registros no sistema.

1.4) A Bolsa de Materiais não está operando conforme prevê os artigos 9º a 12º da Portaria IFMG nº 602/2020, a qual tem por finalidade o gerenciamento, a racionalização e a redistribuição de itens de estoque, orientando processos de aquisição e alienação.

1.5) Alguns registros de entrada e saída de materiais no almoxarifado estão desatualizados, em desacordo com o subitem 7.3.1, alínea "b", da IN SEDAP/PR 205/1988 (7.3.1. Compete ao setor de Controle de Estoques: b) manter os instrumentos de registros de entradas e saídas atualizados). Foi possível verificar que, no Balancete de Material de Consumo gerado do período de 30/12/2016 a 05/05/2022, há alguns itens em que a quantidade de saída é superior a quantidade de entrada ou que a quantidade em estoque é superior ao saldo da diferença entre a quantidade de entrada e a de saída, conforme descrito na Tabela 01.

Tabela 01 - Balancete de Material de Consumo do período de 30/12/2016 a 05/05/2022

ED	Cod.	Nome	Estoque 30/12/2016		Entrada Período		Saída Período		Estoque 05/05/2022	
			Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
42	38277	Chave De Fenda (1/4x6 pol.).	0	0,00	3	22,47	0	0,00	4	29,96
42	37925	Chave Philips	0	0,00	3	12,60	0	0,00	7	40,24
16	55879	COLA BRANCA LÍQUIDA 100G A 110G	0	0,00	47	51,70	83	91,30	9	9,90
16	34343	Tesoura para escritório.	0	0,00	94	181,42	106	204,58	81	156,33
16	34083	Fita adesiva.	0	0,00	253	516,12	349	711,96	137	279,48
16	34138	Livro de Protocolo	0	0,00	30	103,20	32	110,08	28	96,32
16	55572	ENVELOPE PARDO 80 G 310 MM X 410 MM	0	0,00	472	118,00	472	118,00	2	150,00
16	34305	RÉGUA POLIESTIRENO 30 CM.	0	0,00	6	1,62	4	1,02	72	17,40
26	31227	CABO EXTENSOR USB.	0	0,00	5	3,50	0	0,00	9	163,50
17	55763	HD SSD 240GB	0	0,00	10	2503,00	11	2753,24	4	1000,96
16	47648	ENVELOPE GG BRANCO TIMBRADO	0	0,00	3833	1205,76	7356	2333,08	2300	1357,03
16	34198	PINCEL PARA QUADRO BRANCO COR AZUL.	0	0,00	0	0,00	15	71,25	1	4,75
16	34082	Fita adesiva .	0	0,00	125	150,00	183	219,60	67	80,40

42	38281	CHAVE DE FENDA (3/16X4 POL.).	0	0,00	8	51,07	6	37,46	5	30,52
16	34305	RÉGUA POLIESTIRENO 30 CM.	0	0,00	6	1,62	4	1,02	72	17,40
26	31227	CABO EXTENSOR USB.	0	0,00	5	3,50	0	0,00	9	163,50
17	55763	HD SSD 240GB	0	0,00	10	2503,00	11	2753,24	4	1000,96
16	47648	ENVELOPE GG BRANCO TIMBRADO	0	0,00	3833	1205,76	7356	2333,08	2300	1357,03
16	34198	PINCEL PARA QUADRO BRANCO COR AZUL.	0	0,00	0	0,00	15	71,25	1	4,75
16	34082	Fita adesiva .	0	0,00	125	150,00	183	219,60	67	80,40
42	38281	CHAVE DE FENDA (3/16X4 POL.).	0	0,00	8	51,07	6	37,46	5	30,52
16	39935	Pasta catálogo com 50 plásticos	0	0,00	0	0,00	0	0,00	31	170,50
42	37924	CHAVE DE FENDA 1/8 X 6	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	18,24
42	38406	CHAVE DE FENDA HASTE ISOLADA 1/8X3	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3	20,67
16	33992	CLIPS NIQUELADO 6/0.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	10	13,60
16	10305	GRAMPEADOR DE MESA	0	0,00	0	0,00	0	0,00	10	73,10
28	60114	MÁSCARA FACIAL REUTILIZÁVEL	0	0,00	100	190,00	100	190,00	100	190,00
17	39194	MEMÓRIA DDR3 2GB 1333MHZ	0	0,00	0	0,00	0	0,00	6	477,72
22	60116	PAR DE LUVAS DESCARTÁVEIS EM LÁTEX TAM. P	0	0,00	10	450,00	0	0,00	10	450,00
16	28194	BLOCO PARA RASCUNHO OFF SET SEM PAUTA - 50 FOLHAS.	0	0,00	0	0,00	35	47,25	11	14,85

Fonte: SUAP (2022).

Patrimônio:

1.6) Não está sendo realizado anualmente o Inventário Físico de bens móveis, em desacordo com o Art. 96 da Lei 4320/1964 e subitem 8.1, alínea "a", da IN SEDAP/PR 205/1988 (Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade; 8.1. Os tipos de Inventários Físicos são: a) anual - destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício - constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;).

1.7) Não há um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos e materiais permanentes em uso, em desconformidade com o subitem 9.1 da IN SEDAP/PR 205/1988 (Com o objetivo de minimizar os custos com a reposição de bens móveis do acervo, compete ao Departamento de Administração, ou unidade equivalente organizar, planejar e operacionalizar um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade, objetivando o melhor desempenho possível e uma maior longevidade desses).

1.8) Há casos de atrasos no aceite da carga via SUAP e na execução do Termo de Responsabilidade por alguns servidores, em desconformidade com o parágrafo único do Art. 17 da Portaria IFMG nº 602/2020 (O aceite da carga, via SUAP, gera o Termo de Responsabilidade e é um ato obrigatório, que deverá ser executado pelo consignatário da carga patrimonial no prazo máximo de cinco dias úteis. Caso ocorra o descumprimento dos prazos determinados, o servidor poderá responder pela sua conduta omissa e a responsabilidade da carga patrimonial informada no Termo de Responsabilidade será transferida automaticamente ao Detentor da Carga. A transferência automática de que trata esse parágrafo será efetivada com a declaração de duas testemunhas do campus atestando que os materiais relacionados no Termo de Responsabilidade (carga) foram entregues ao consignatário).

1.9) Quando da remoção de um servidor para outra unidade do IFMG, o SPAI não está sendo comunicado pela PROGEP, assim, foram relatados casos em que não foi repassada de imediato a responsabilidade do material a outrem, em desacordo com o subitem 10.7 da IN SEDAP/PR 205/1988 (Todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem [...]).

1.10) Na ocasião em que foram furtados bens da Reitoria do IFMG, processo SEI 23208.000523/2021-68, apesar de ser sido instaurado processo administrativo específico, processo SEI 23208.002615/2021-82, para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções à contratada, previstas na Cláusula XIV do Edital 36/2017 (que ensejou o Contrato 04/2018), esse encontra-se sem movimentação desde 23/09/2021.

1.11) Na ocasião em que há forte suspeita de furto de componentes de informática na Reitoria, processo SEI 23208.000762/2022-07, não foi registrada a ocorrência policial e não foi instaurada sindicância por comissão incumbida de apurar a responsabilidade pelo fato (recomendações sugeridas pela Corregedoria do IFMG, conforme Despacho RE-CORREG 10 de 22 de março de 2022), em desacordo com o subitem 10.5 da IN SEDAP/PR 205/1988 (Quando não for (em), de pronto, identificado(s) responsável(is) pelo desaparecimento ou dano do material, o detentor da carga solicitará ao chefe imediatas providências para abertura de sindicâncias, por comissão incumbida de apurar responsabilidade pelo fato e comunicação ao órgão de Controle Interno, visando assegurar o respectivo ressarcimento à Fazenda Pública (Art.84, do Decreto-Lei nº 200/1967)).

Ressaltamos que, conforme subitem 3.1.1 da IN DASP 142/1983, não deverá ser objeto de inventário, sindicância e/ou

inquérito, nos casos de extravios etc., o material de pequeno valor econômico (excetuado aquele que, por sua natureza, como armas, explosivos etc., exija a tomada dessas providências), cujo controle, se adotados tais procedimentos, se revelar de custo superior ao do risco na perda do bem. (vide subitens 6.5.1 e 10.6 da IN SEDAP/PR 205/1988).

Após a auditoria in loco da amostra pré-definida dos bens móveis da Reitoria, constatou-se as seguintes desconformidades:

1.12) Não foi possível localizar os itens descritos no Quadro 01, mesmo o SPAI tendo solicitado aos responsáveis as devidas verificações (processo SEI 23208.002876/2022-83).

Quadro 01 - Itens não localizados pela auditoria no local de guarda informado no SUAP

Número Patrimônio	Descrição	Sala
3362	COMPUTADOR HP PRODESK 600 G2 SFF SERIAL BRJ702BY6D	10º ANDAR - SALA 1005 - Reitoria (REITORIA)
136	PATCH PANEL GIGALAN CAT 6.24 SANTARD FURUKAWA	5º ANDAR - SALA 506 - Reitoria (REITORIA)
421	MONITOR AOC LM722 SERIAL (T7CP62A918718)	5º ANDAR - SALA 506 - Reitoria (REITORIA)
485	SWITCH ARUBA MOD 2930F-JL255A TW9AHKW1G3	5º ANDAR - SALA 506 - Reitoria (REITORIA)
24922	NETWORK CAMERA SAMSUNG 3082N SERIAL C7U16V3C901065A	5º ANDAR - SALA 506 - Reitoria (REITORIA)
27897	ACCESS POINT - MODELO AIR-CAP26021-T-K9 S/N:FTX1750J1RQ	5º ANDAR - SALA 506 - Reitoria (REITORIA)
27902	CONTROLADORA WIRELESS - MODELO AIR-CT5508-K9 S/N: FCW1752L08G	5º ANDAR - SALA 506 - Reitoria (REITORIA)
425	DATASHOW EPSON H552A SERIAL TUJK3X04714	DTI - Reitoria (REITORIA)

Fonte: Elaborado pelo autor

1.13) Há bens sem etiqueta patrimonial, em desacordo com o subitem 7.13.1 da IN SEDAP/PR 205/1988 (O número de registro patrimonial deverá ser apostado ao material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada). A saber: patrimônio nº 21101, 105281, 4561, 3318, 3336, 3341, 259, 192, 703, 1036, 1058, 3314, 703, 157940.

1.14) Há bens localizados fora do local de guarda que não foi registrada sua movimentação no SUAP, em desacordo com o subitem 7.13.4 da IN SEDAP/PR 205/1988 (Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser movimentado, ainda que, sob a responsabilidade do mesmo consignatário, sem prévia ciência do Departamento de Administração ou da unidade equivalente). A saber: patrimônio nº 11566, 28384, 503, 27646, 343.

1.15) Há duplicidade de locais de guarda de bens no SUAP, visto que para um único local físico foram criados dois locais no sistema, prejudicando o controle dos registros. A saber: "4º ANDAR - SALA 403 - Espaço de produção [...]" e "ESTÚDIO EAD 4º ANDAR"; "PORTARIA - SALA 101" e "DEPOSITO EAD"; "DTI" e "5º ANDAR - SALA 503 [ou 505/506]".

De acordo com o analisado, essa auditoria recomenda que a Pró-Reitoria de Administração e Planejamento do IFMG (PROAP):

01.01/2022: Sane as desconformidades encontradas no espaço físico do almoxarifado (subitem 4.1, alínea "j" e "e", da IN SEDAP/PR 205/1988);

02.01/2022: Execute a requisição de materiais do almoxarifado via SUAP;

03.01/2022: Estude um novo modelo de operação para cumprir com o objetivo da Bolsa de Materiais do IFMG (artigos 9º a 12º da Portaria IFMG nº 602/2020);

04.01/2022: Mantenha atualizados os registros de entrada, saída e estoque de materiais do almoxarifado no SUAP (subitem 7.3.1, alínea "b", da IN SEDAP/PR 205/1988);

05.01/2022: Realize anualmente o Inventário Físico de bens móveis, destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício (subitem 8.1, alínea "a", da IN SEDAP/PR 205/1988);

06.01/2022: Institua um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos e materiais permanentes em uso (subitem 9.1 da IN SEDAP/PR 205/1988);

07.01/2022: Implemente medidas para evitar os atrasos no aceite da carga via SUAP e na execução do Termo de Responsabilidade por alguns servidores (parágrafo único do Art. 17 da Portaria IFMG nº 602/2020);

08.01/2022: Dê continuidade ao processo administrativo (SEI 23208.002615/2021-82) para o exame dos fatos e eventual

aplicação das sanções à contratada (Contrato 04/2018), previstas na Cláusula XIV do Edital 36/2017;

09.01/2022: Instaura sindicância, por comissão incumbida de apurar a responsabilidade, para o fato autuado no processo SEI 23208.000762/2022-07 e registrar a ocorrência junto à Polícia Federal (subitem 10.5 da IN SEDAP/PR 205/1988). Caso a PROAP decida por não instaurar a sindicância pela exceção prevista no subitem 3.1.1 da IN DASP 142/1983, justificar tal decisão nos autos do processo;

10.01/2022: Solicite aos responsáveis pela carga dos itens não localizados no Quadro 01 que verifiquem novamente seus locais de guarda para atualização no SUAP. Caso algum bem enquadre-se como extravio (perda), proceder com os trâmites previstos no item 10 da IN SEDAP/PR 205/1988;

11.01/2022: Etiqueta, com a informação patrimonial, os bens descritos no item 1.13 desse documento (subitem 7.13.1 da IN SEDAP/PR 205/1988);

12.01/2022: Atualize o local de guarda dos bens descritos no item 1.14 desse documento (subitem 7.13.4 da IN SEDAP/PR 205/1988);

13.01/2022: Unifique os locais de guarda duplicados no SUAP, descritos no item 1.15 desse documento;

Essa auditoria recomenda que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do IFMG (PROGEP):

14.01/2022: Quando da remoção ou redistribuição de um servidor, solicite uma declaração de conformidade (quitação/"nada consta") do setor de almoxarifado da unidade, referente às suas possíveis obrigações de passagem da guarda do bem a outrem (subitem 10.7 da IN SEDAP/PR 205/1988).

Conclusão:

A presente auditoria contemplou uma grande amostra de itens auditados, o que proporcionou uma análise mais acurada das desconformidades presentes. É fato que o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) é a ferramenta informatizada mais adequada no momento para a gestão de almoxarifado e patrimônio do IFMG, e, com suas constantes atualizações, houve uma melhora significativa na condução desses tipos de trabalho no órgão. Por isso, **é extremamente importante que todos os Campi utilizem o SUAP para sua gestão de almoxarifado e patrimônio, para que assim seja possível um controle eficiente e unificado dos bens móveis do IFMG.**

Ação 05: Concessão e pagamentos de bolsas de assistência estudantil.

Elaboração do Relatório de Auditoria 02/2022:

Em cumprimento ao estabelecido no PAIN 2022 (Plano anual de atividades de auditoria interna), ação 5, foi realizada a auditoria dos processos de concessão e pagamentos de bolsas de assistência estudantil.

Metodologia:

O objeto de análise da presente auditoria foi a concessão e pagamentos de bolsas de assistência estudantil dos campi do IFMG, limitando-se aos editais referente a bolsa permanência - regular. Foi realizada uma pesquisa documental e de campo para a coleta dos dados:

1) Estudo da legislação pertinente à matéria, a saber:

- Decreto nº 7.234/10;
- Resolução IFMG Nº 9 DE 03 DE JULHO DE 2020;
- Editais publicados pelos campi para concessão de bolsa permanência.

2) Reunião com um servidor da Diretoria de Assistência Estudantil para esclarecimentos pontuais, a cerca das informações que seriam auditadas.

3) Conferência, utilizando checklist, dos documentos apresentados pelos alunos através do sistema SSAE-IFMG (Sistema de Seleção de Assistência Estudantil), confrontando com a documentação exigida nos respectivos editais e conferência dos pagamentos efetivamente realizados, através dos dados extraídos dos sistemas SEI e SIAFI.

Foram analisados e auditados 124 processos de concessão de bolsa permanência abrangendo todos os campi, sendo em média 8 concessões por unidade, com exceção dos campi Arcos, Ipatinga, Ibité, Piumhi e Itabirito, em que foram auditados em média 4 concessões por unidade, devido ao número mais baixo de bolsas concedidas. A seleção das amostras se deu de forma aleatória, optando por abranger todas as opções de bolsas concedidas de acordo com o valor financeiro e representatividade em relação ao global. Não foi possível auditar os pagamentos das concessões do campus Itabirito, pois até a data da finalização do trabalho de auditoria, ainda não havia ocorrido pagamento das bolsas concedidas no edital 12/2022.

Das 124 amostras analisadas, 86 apresentaram alguma desconformidade em relação a documentação. Tendo em vista esse alto número de desconformidades encontradas, optou-se por descrever nesse relatório apenas as mais recorrentes, para que o mesmo não fique extenso. É oportuno ressaltar que as desconformidades que serão apresentadas nesse relatório não são as únicas e, sim, as que mais foram encontradas durante o processo.

Seguem as desconformidades mais recorrentes encontradas em relação a documentação:

1.1) Não apresentou comprovante de residência válido:

Em 15% das amostras analisadas, verificou-se que o aluno não apresentou o comprovante de endereço ou o mesmo estava com data superior a 3 meses da publicação do edital, conforme critério exigido no edital. Essa desconformidade foi identificada em concessões de Bambuí, Betim, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Governador Valadares, Ibirité, Ipatinga, Itabirito, Ouro Branco, Ribeirão das Neves e Santa Luzia. A título de exemplo, citamos o ocorrido no campus Betim - Beneficiário: ***.903.696-98, em que o comprovante apresentado está com data de 01/2021; Beneficiário: ***513.746-78, em que o comprovante apresentado está com data de 04/2021; Beneficiário ***.778.746-86 em que o comprovante apresentado está com data de 07/2021.

1.2) Não apresentou cópia digitalizada da conta corrente:

Em 33% das amostras analisadas, verificou-se que o aluno não apresentou a cópia digitalizada da conta corrente em qualquer banco ou conta poupança da CEF em nome do aluno. Essa desconformidade foi identificada em concessões de Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Formiga, Governador Valadares, Ibirité, Ipatinga, Itabirito, Ouro Branco, Ouro Preto, Ponte Nova, Piumhi, Ribeirão das Neves, Sabará, Santa Luzia. A título de exemplo, citamos o ocorrido no campus Santa Luzia - Beneficiários: ***.859.036-77, ***.000.108-47, ***.713.866-88, ***.132.876-90 e ***.570.846-04, em que o documento não foi apresentado.

1.3) Não apresentou declaração de ausência dos pais:

Em 12% das amostras analisadas, verificou-se que o aluno não apresentou a declaração de próprio punho em casos em que a relação dos pais nunca tenha sido oficializada ou um deles seja ausente. Essa desconformidade foi identificada em concessões de Arcos, Betim, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Governador Valadares, Ibirité, Ouro Branco e Sabará. A título de exemplo, citamos o ocorrido no campus Arcos - Beneficiário: ***.822.676-41, em que o aluno declarou na ficha de cadastro residir com a mãe e irmão e não há informação de recebimento ou não de pensão alimentícia por parte do pai, dessa forma entende-se que o referido documento seja necessário para confirmar a ausência do pai no núcleo familiar.

1.4) Não apresentou documentação válida para comprovação de imóvel:

Em 22% das amostras analisadas, verificou-se que o aluno não apresentou documentação válida referente a bens patrimoniais, de forma a comprovar a situação do imóvel que reside ou que pertence ao núcleo familiar. Essa desconformidade foi identificada em concessões de Arcos, Betim, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Formiga, Governador Valadares, Ibirité, Itabirito, Ouro Branco, Ouro Preto, Piumhi, Ponte Nova, Ribeirão das Neves, Sabará e Santa Luzia. A título de exemplo, citamos o ocorrido no campus Governador Valadares - Beneficiários: ***.963.606-20 e ***960.916-50, em que o núcleo familiar possui imóvel próprio, mas não foi apresentada guia de IPTU para comprovação; Beneficiário: ***882.906-07, em que o endereço da guia de IPTU está divergente do comprovante de residência e do que foi informado na ficha de cadastro.

1.5) Não apresentou declaração negativa propriedade de veículo:

Em 29% das amostras analisadas, verificou-se que o aluno não apresentou declaração negativa de propriedade de veículo para os integrantes do grupo familiar acima de 18 anos que não possuem veículo. Essa desconformidade foi identificada em concessões de Arcos,

Betim, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Governador Valadares, Ibirité, Ipatinga, Itabirito, Ouro Branco, Ponte Nova, Ribeirão das Neves,

Sabará e Santa Luzia. A título de exemplo, citamos o ocorrido no campus Congonhas - Beneficiários: ***694.546-32, ***005.416-45, ***317.366-33 e ***388.376-54, em que não foi apresentada a declaração de um ou mais integrantes do núcleo familiar; Beneficiário: ***108.226-02, em que a declaração está desatualizada, com data de pesquisa de 2020; Beneficiário: ***665.026-14, em que não foi apresentada a declaração do irmão e a declaração da mãe está desatualizada, com data de pesquisa de 2020.

1.6) Não apresentou certidão válida de não declaração de IR:

Em 17% das amostras analisadas, verificou-se que o aluno não apresentou certidão de não declaração de IR ou apresentou documento inválido para os integrantes do grupo familiar acima de 18 anos. Essa desconformidade foi identificada em concessões de Congonhas,

Conselheiro Lafaiete, Governador Valadares, Ibirité, Ipatinga, Ouro Branco, Piumhi, Ribeirão das Neves, Sabará e Santa Luzia. A título de exemplo, citamos o ocorrido no campus Ouro Branco - Beneficiários: ***.657.166-14 e ***.927.476-38, em que não foi apresentada a certidão da aluna; Beneficiário: ***.502.026-40, em que não foi apresentada a certidão da aluna e a certidão da mãe é inválida.

1.7) Não apresentou um ou mais contracheques:

Em 14% das amostras analisadas, verificou-se que o aluno não apresentou um ou mais contracheques, para os integrantes do grupo familiar acima de 18 anos que são assalariados, servidores públicos ou trabalham de carteira assinada. Essa desconformidade foi identificada em concessões de Congonhas, Bambuí, Governador Valadares, Ibirité, Ipatinga, Ouro Branco, Ouro Preto, Piumhi, Ribeirão das Neves, Sabará e Santa Luzia. A título de exemplo, citamos o ocorrido no campus Bambuí - Beneficiário: ***.401.806-08, em que foi apresentado somente um contracheque; Beneficiário: ***.236.516-26, em que foi apresentado somente dois contracheques.

1.8) Não apresentou CNIS válido:

Em 18% das amostras analisadas, verificou-se que o aluno não apresentou o CNIS ou o mesmo estava com data desatualizada para os integrantes do grupo familiar acima de 18 anos. Essa desconformidade foi identificada em concessões de Arcos, Betim, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Formiga, Governador Valadares, Ibirité, Ipatinga, Ouro Branco,

Ribeirão das Neves e Sabará. A título de exemplo, citamos o ocorrido no campus Ibitaré - Beneficiário: ***.413.906-73, em que o documento apresentado para a avó e o pai estão com data de 05/2021; Beneficiário: ***.759.846-25, em que o documento apresentado para a mãe está com data de 2020; Beneficiário: ***.960.486-18 em que não foi apresentado o documento para o aluno.

Seguem as desconformidades encontradas em relação aos pagamentos:

1.9) Campus Governador Valadares - Beneficiário: ***.823.806-50: não foram encontrados pagamentos para a aluna que foi contemplada no processo. A Coordenação de Assistência Estudantil do campus informou que a mesma trancou a matrícula e, por esse motivo, não recebeu nenhuma parcela de bolsa permanência. Entretanto, não foi identificada essa informação no sistema SSAE.

1.10) Campus Ibitaré - Beneficiário: ***.960.486-18: o aluno foi contemplado com a bolsa permanência 4 no valor de R\$ 150,00, de acordo com informação do sistema SSAE. Contudo, o valor pago ao aluno foi R\$ 200,00, conforme verificado na planilha do processo SEI 23825.000561/2022-24 e OB do SIAFI.

1.11) Campus Sabará - Beneficiário: ***.721.146-13: em face da documentação apresentada (declaração de IRPF), infere-se que, salvo melhor entendimento, as condições financeiras familiar do aluno não se enquadram nos requisitos exigidos para ser contemplado com a bolsa permanência.

De acordo com o analisado, essa auditoria recomenda a Diretoria de Assistência Estudantil do IFMG (DIRAE):

01.02/2022: Exigir a apresentação de todos os documentos que sejam requisitos do edital de maneira uniforme, visando não causar disparidades e/ou incoerência entre as análises de situação socioeconômica dos solicitantes.

02.02/2022: Exigir que os documentos apresentados estejam com datas atualizadas, a fim de avaliar a situação socioeconômica dos solicitantes no momento presente.

03.02/2022: Realizar uma revisão periódica dos documentos exigidos em edital, excluindo aqueles que os alunos tem mais dificuldade em apresentar ou que o assistente social julgue não ser relevante.

04.02/2022: Caso o aluno tenha dificuldade em apresentar documentos para comprovação da situação do imóvel, aprofundar a verificação através de diligências ou outros meios, no sentido de confirmar a autenticidade da informação prestada pelo requerente e documentar essa avaliação no sistema SSAE.

05.02/2022: Após o deferimento da bolsa, caso o aluno desista ou tranque a matrícula, incluir essa informação no sistema SSAE, de forma que a situação do aluno no sistema esteja sempre atualizada para consultas, não necessitando buscar outros meios para confirmação dos dados.

06.02/2022: Aprimorar os controles internos administrativos no que se refere à concessão da bolsa permanência, estabelecendo procedimentos básicos e rotineiros, visando melhorar a gestão do programa.

Conclusão:

A presente auditoria contemplou uma grande amostra de processos auditados, o que proporcionou uma análise mais acurada das desconformidades presentes. Foi possível identificar várias fragilidades e incoerências na documentação obtida através do sistema SSAE, principalmente em relação à inexistência de uniformidade entre as análises socioeconômicas. Por isso, concluímos que há a notável necessidade de aprimoramento dos controles internos na gestão do programa, para que assim, proporcione mais segurança em relação à eficácia e eficiência na aplicação dos recursos financeiros.

Ação 06: Monitoramento progressão funcional servidores Docentes e TAE.

Elaboração da Nota de Auditoria 01/2022:

Em cumprimento à Ação 06 de "Monitoramento progressão funcional servidores Docentes e TAE", do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAINT 2022), foi emitida a SA 05/2022 (1291502), solicitando à PROGEP e aos Auditores Internos dos Campi que fossem informadas, neste processo, as devidas providências tomadas em relação às recomendações do Relatório de Auditoria 01/2021 (0886537), a saber:

PROGEP:

01.01/2021: Padronizar a data de início da vigência da progressão/promoção (novo interstício);

02.01/2021: Verificar a viabilidade de iniciar a vigência da Progressão por Capacitação dos TAEs assim que cumpridos os requisitos legais, e não a partir da data do requerimento do servidor;

03.01/2021: Orientar para que a publicação das portarias de progressão/promoção no Boletim Interno não ultrapassem 30 dias da data da vigência;

04.01/2021: Ratificar junto aos Campi a necessidade do ofício da Gestão de Pessoas ao Gabinete do Campus que solicita a emissão da portaria de progressão/promoção/aceleração, e que esse contenha um breve histórico com os dados básicos para análise, como o saldo de horas dos cursos de capacitação, período do interstício do servidor, data do requerimento etc.;

05.01/2021: Ratificar junto aos Campi a necessidade da assinatura de todos os membros da Comissão Permanente Local do Programa de Avaliação de Desempenho no parecer final da avaliação de desempenho do respectivo interstício.

CAMPI:

06.01/2021: Retificar os processos descritos nas desconformidades supracitadas [Conforme item 1 do RA 01/2021].

A AUDIN OBTEVE AS SEGUINTES RESPOSTAS:

PROGEP:

1- Encaminhamos os Ofícios n° 60, 61 e 63 aos Campi Conselheiro Lafaiete, Santa Luzia e São João Evangelista, respectivamente, com o prazo de retorno das correções ou justificativas até 16/09/2022.

2- Encaminhamos a Gestão de Pessoas dos Campi e Reitoria Ofício 64 com as orientações pertinentes as recomendações apresentadas o relatório.

3- Esclarecemos que com relação a recomendação " Verificar a viabilidade de iniciar a vigência da Progressão por Capacitação dos TAEs assim que cumpridos os requisitos legais, e não a partir da data do requerimento do servidor; não poderá ser implantada considerado Resolução MEC n° 01/2010, em anexo (Resolução 01/2010 MEC (1315470)), que tem a seguinte previsão: " Art. 6° - A Progressão por Capacitação Profissional será devida ao servidor após a publicação do ato de concessão, com efeitos financeiros a partir da data de entrada do requerimento na IFE".

4- Diante do exposto informo que, após as orientações enviadas aos campi/reitoria, as recomendações dessa auditoria estarão sendo cumpridas pela Gestão de Pessoas do IFMG.

CAMPUS BAMBUÍ:

Informo que as desconformidades do campus foram nas questões de publicações de portarias fora do prazo conforme item 1.3 do Relatório de Auditoria 01/2021 e não há como corrigir. A Gestão de Pessoas do Campus foi informado conforme despacho 11 (0908926) para que não volte a acontecer novamente.

CAMPUS SANTA LUZIA:

Em resposta ao Ofício N° 61/2022/RE-CDPES/RE-DAPES/RE-PROGEP/Reitoria/IFMG, segue:

Processo 23716.000107/2021-20 - A Unidade Organizacional Gabinete Geral compoe os dois setores, Seção de Assuntos Institucionais e Setor de Gestão de Pessoas, portanto, devido ao numero limitado de servidores (um no Gabinete e um na Gestão de Pessoas), eu mesmo do Setor de Gestão de Pessoas emito a Portaria. Quanto ao saldo de horas, a servidora teve a primeira Progressão em 27/12/2017, portanto só pediu novamente em 22/01/2021, tendo direito a progressão para o Nivel D-3.

Processo 23716.000094/2021-99 - O mesmo caso do processo acima no caso da emissão de Portaria. Quanto a data da emissão da Portaria, está dentro do periodo da progressão, que foi 29/07/2019 a 28/01/2021.

Processo 23716.000526/2021 - O mesmo caso dos processos acima no caso da emissão de Portaria. Quanto ao saldo de horas, a servidora fez pela primeira vez o pedido de Progressão por Capacitação, tendo direito a passagem para o Nivel E-2.

Processo 23716.000810/2021-38- Foi relacionado a esse processo a avaliação do Docente para Progressão (23716.000020/2021-52) .

Como a Portaria é um documento público, e a avaliação é um processo restrito (Informação Pessoal), normalmente fazemos um processo para avaliar e outro com o Parecer e Portaria.

CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA:

Em resposta ao ofício 63/2022/RE-CDPES/RE-DAPES/RE-PROGEP/Reitoria/IFMG informamos que o setor de Gestão de Pessoas não tinha acesso ao presente processo de autoria, bem como ao Relatório de Auditoria 01/2021, até a data de hoje. Sendo assim, não foram tomadas providências anteriores para sanar as irregularidades apontadas.

Esclarecemos que na data de hoje os processos SEI: 23214.001791/2020-37 e 23214.000046/2021-51 foram saneados com declarações que trazem as informações solicitadas.

Na oportunidade informamos que a partir de agora, serão adotadas todas as providências a fim de que constem informações sobre saldo de horas para Progressão por Capacitação assim como documento que solicite emissão de portaria, conforme instrução do relatório de Auditoria 01/2021.

CAMPUS OURO PRETO:

Resposta ao Relatório de Auditoria n° 01/2021, Documento n° 0886537 do processo n° 23208.001499/2021-84

1.4.1) N°. PROCESSO SEI: 23213.000624/2021-60: Portaria de Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico publicada em 06/04/2021, antes de completar o interstício da servidora, que finalizou em 19/04/2021.

Em atendimento às orientações da auditoria, as portarias serão emitidas após completado o interstício.

1.4.2) N°. PROCESSO SEI: 23213.000488/2021-16: Atraso na publicação da portaria.

As minutas de portaria são encaminhadas para emissão de portaria, à medida que a CPLAD nos encaminha os pareceres finais de avaliação de desempenho. Algumas avaliações demoram muito, por isso o atraso na publicação das portarias. Nestes casos, a progressão é lançada na data de direito e o servidor tem direito ao pagamento dos retroativos.

A Coordenadoria de Auditoria Interna, após uma revisão da respectiva auditoria do Campus Ouro Preto, encontrou também as seguintes desconformidades:

1.4.3) N°. PROCESSOS SEI: 23213.000609/2021-11, 23213.000685/2021-27, 23213.000613/2021-80, 23213.000645/2021-85, 23213.000684/2021-82, 23213.000618/2021-11, 23213.000619/2021-57, 23213.000418/2021-50, 23213.000610/2021-46, 23213.000624/2021-60, 23213.000612/2021-35, 23213.000334/2021-16, 23213.000918/2021-91, 23213.000337/2021-50, 23213.000919/2021-36, 23213.000474/2021-94, 23213.000474/2021-94

: Não consta o processo completo de aprovação do servidor no processo de avaliação de desempenho individual para o correspondente interstício, consta apenas a decisão final. Ademais, a decisão final em questão está assinada apenas por um membro da Comissão Permanente Local do Programa de Avaliação de Desempenho do IFMG - Campus Ouro Preto.

O processo de avaliação é feito de forma completa na unidade da CPLAD, enviado para a chefia imediata indicar os avaliadores e armazenado no bloco interno de cada servidor, com o intuito de minimizar a tramitação do processo. Posteriormente a CPLAD nos envia o parecer final. Diante do parecer, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas cria um processo de progressão para emissão da portaria. Quanto aos pareceres finais, repassamos a orientação para a CPLAD e, de agora em diante, os pareceres conterão as assinaturas de todos os membros da comissão.

1.4.4) Nº. PROCESSO SEI: 23213.000335/2021-61: A data final do interstício do servidor é 13/02/2021 e a portaria saiu com a vigência da Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico a partir de 24/02/2021.

Solicitamos retificação do parecer.

1.4.5) Nº. PROCESSO SEI: 23213.000682/2021-93: Não há informação do período do interstício concluído do servidor no Parecer Técnico Nº 38 de 08/04/2021.

Retificaremos o parecer.

1.4.6) Nº. PROCESSO SEI: 23213.000037/2021-71: Não há informação do período do interstício concluído do servidor no Parecer Técnico Nº 38 de 03/02/2021, assim, não foi possível averiguar se a portaria da progressão está correta. Nota-se que há duplicidade do Parecer Técnico Nº 38, já que a mesma numeração foi utilizada no PROCESSO SEI: 23213.000682/2021-93.

Retificaremos o parecer. Quanto à numeração, é gerada de forma automática pelo SEI.

DIANTE DAS RESPOSTAS SUPRACITADAS, A PRESENTE AUDIN PROCEDE COM AS SEGUINTESS CONSIDERAÇÕES:

PROGEP e Campus Conselheiro Lafaiete:

O Campus Conselheiro Lafaiete não respondeu ao Ofício 60 (1315135);

Campus Santa Luzia:

1. O número limitado de servidores nos setores pode ser uma justificativa para uma certa morosidade processual, mas **não** é justificativa legal para que os trâmites processuais estejam incompletos, por isso, é sim necessário o ofício da Gestão de Pessoas ao Gabinete nestes casos, com as informações necessárias para a elaboração da portaria, conforme orientação da PROGEP no Ofício 64 (1315243). Ademais, o Art. 2º, parágrafo único, da Lei 9.784/1999 ressalta que:

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

(grifo nosso)

2. O atraso na publicação da portaria é referente ao processo 23716.000810/2021-38;

3. Foi pedido na Solicitação de Auditoria 15/2021 (0840854) o envio **dos processos SEI em PDF** (separados) das progressões/promoções no exercício de 2021 dos servidores discriminados, ou seja, o processo completo de aprovação do servidor no processo de avaliação de desempenho individual deveria ter sido enviado juntamente com o processo de publicação da portaria, para viabilidade da auditoria. De qualquer forma, seremos mais claros nas próximas solicitações.

Campus Ouro Preto:

Foi pedido na Solicitação de Auditoria 18/2021 (0845395) o envio **dos processos SEI em PDF** (separados) das progressões/promoções no exercício de 2021 dos servidores discriminados, ou seja, o processo completo de aprovação do servidor no processo de avaliação de desempenho individual deveria ter sido enviado juntamente com o processo de publicação da portaria, para viabilidade da auditoria. De qualquer forma, seremos mais claros nas próximas solicitações.

CONCLUSÃO:

Sugerimos que o Campus Conselheiro Lafaiete e Santa Luzia atenda às recomendações e que a PROGEP/CDPES envie suas orientações constantes no Ofício 64 (1315243) a todos os Campi do IFMG que sejam responsáveis pela elaboração dos processos de progressão funcional de seus servidores, caso já não tenha sido feito.

Ação 07: Acompanhamento de metas de ações do PDI do IFMG.

Elaboração do Relatório de Auditoria 03/2022:

Em cumprimento ao estabelecido no PAINTE 2022 (Plano anual de atividades de auditoria interna), ação 07, essa auditoria solicitou à PROEN, PROEX, PRPPG e DIRAE, através das Solicitações de Auditoria (SA) 06 a 09/2022, a documentação pertinente e/ou a relação do(s) processo(s) SEI que **comprove(m) seus resultados alcançados ao fim do exercício de 2021**, presentes no Relatório de Gestão de 2021, **de acordo com as metas quantitativas estipuladas no PDI IFMG 2019/2023**.

METODOLOGIA:

As ações do PDI 2019/2023 da PROEN, PROEX, PRPPG e DIRAE foram selecionadas para composição da amostra pelo critério de maior impacto na atividade fim da instituição.

A auditoria procedeu-se com técnica de análise de conteúdo, na qual os resultados divulgados no Relatório de Gestão de 2021 do IFMG de cada unidade auditada foram analisados a fim de comprovar de forma quantitativa o cumprimento das metas estipuladas, conforme documentação/informação apresentada.

RESULTADOS:

Desconformidades gerais (com maior frequência)

1. Indicadores quantitativos estipulados no PDI 2019-2023 não mais correspondem à realidade da ação e/ou são de difícil/impossível mensuração, tendo em vista que uma parte significativa das informações contidas no Relatório de Gestão de 2021 e da documentação enviada pelas unidades são de natureza qualitativa, e não quantitativa.

Ex.: Ação 4.1 DIRAE:

AÇÃO	DESCRIÇÃO	INDICADOR	PRAZO	META PDI ATÉ 2021 (RG)	RESULTADOS RG 2021	REALIZADO	RESPOSTA DIRAE	CONCLUSÃO
Ação-4.1 DIRAE	Consolidar a política da Assistência Estudantil, trabalhar em interface com o ensino, pesquisa e extensão no desenvolvimento de estratégias voltadas ao atendimento de estudantes com necessidades educacionais específicas	Nº de alunos atendidos nas ações/total de alunos registrados no NAPNEE com necessidades específicas	60 meses	1,00	1	Não foi possível comprovar	“Atualmente são atendidos 100% dos estudantes com necessidades educacionais específicas acompanhados pelos NAPNEEs[...].”	Não foi possível comprovar o atendimento a todos os alunos, como informado. Indicador/meta não condizente.

2. Documentação comprobatória enviada pela unidade é insuficiente e/ou não corresponde efetivamente à ação e/ou ao seu indicador.

Ex.: Ação 3.1 PROEN:

AÇÃO	DESCRIÇÃO	INDICADOR	PRAZO	META PDI ATÉ 2021 (RG)	RESULTADOS RG 2021	REALIZADO	RESPOSTA PROEN	CONCLUSÃO
Ação-3.1 PROEN	Dar subsídio ao mapeamento situacional, aos setores de infraestrutura e gestão de pessoas quanto ao cumprimento das determinações de acessibilidade previstas em lei e quanto ao quadro funcional de profissionais destinados ao atendimento educacional especializado de alunos e servidores, conforme as demandas apresentadas pelos campi.	Mapeamento realizado	60 meses	3	2	Não foi possível comprovar	"23208.001412/2022-50"	Não foi possível comprovar porque foi informado um processo licitatório para Contratação de Profissionais Especializados no Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Tradutores e Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)

3. Envio de processo/link restrito pela unidade, o que impossibilitou sua auditoria.

Ex.: Ação 5.1 PRPPG:

AÇÃO	DESCRIÇÃO	INDICADOR	PRAZO	META PDI ATÉ 2021 (RG)	RESULTADOS RG 2021	REALIZADO	RESPOSTA PROEN	CONCLUSÃO
-------------	------------------	------------------	--------------	-------------------------------	---------------------------	------------------	-----------------------	------------------

Ação-5.1 PRPPG	Capacitação dos servidores que atuaram na implantação e condução da Incubadora, aprovação da resolução da incubadora de empresas, editais para apoio à criação da incubadora nos campi.	Número de servidores capacitados por ano	60 meses	15	56	Não foi possível comprovar	"Capacitação da stars 23208.001769/2021-57"	Não foi possível comprovar pois o acesso ao processo informado é restrito
-------------------	---	--	----------	----	----	----------------------------	---	---

4. Fonte de coleta de dados (ex.: relatórios SUAP) e/ou a metodologia para coleta de dados quantitativos é precária/inviável/inexistente para o atendimento à ação e/ou seu indicador.

Ex.: Ação 3.1 PROEX:

AÇÃO	DESCRIÇÃO	INDICADOR	PRAZO	META PDI ATÉ 2021 (RG)	RESULTADOS RG 2021	REALIZADO	RESPOSTA PROEX	CONCLUSÃO
Ação-3.1 PROEX	Ampliar a quantidade de programas e projetos de extensão elaborados a partir de demandas identificadas na sociedade	Nº de Campi com projetos de mapeamento de demandas	24meses	18	11	12	"Os dados que compõem os indicadores desta ação foram levantados junto aos campi do IFMG que informaram a sua percepção sobre a relação de seus projetos com mapeamento de demandas. Uma exceção a esse levantamento junto aos campi foi a variável Nº Total de Projetos de Extensão cujo dado é coletado no módulo EXTENSÃO>PROJETOS do SUAP. [...] Este levantamento se deu por meio do Questionário Google Forms (1351576)."	Metodologia para coleta de dados foi precária, feita apenas através de uma pergunta direcionada ao Campus via formulário Google Forms.
		Percentual de projetos de extensão relacionados a demandas mapeadas	60 meses	30	17	Não foi possível comprovar		Dado não encontrado.

Desconformidades específicas

5. Os resultados da auditoria de cada ação encontram-se no documento SEI 1423907.

RECOMENDAÇÕES:

Diante dos resultados, a presente AUDIN recomenda que, com o apoio da Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI), as Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas do IFMG:

01.03/2022: Para o planejamento e confecção do próximo PDI (2024/2028), realizem um maior estudo/esforço para uma adequada e eficaz relação do eixo objetivo-ação-indicador-meta a ser utilizado por cada unidade, bem como sua maior padronização e um desdobramento quantitativo efetivo por ano. Ressaltamos que, ao estabelecer uma meta com indicador quantitativo, a unidade tem que ter condições de apurá-la futuramente com dados dessa natureza. Dados qualitativos, nesse caso, podem assumir apenas um viés explicativo.

02.03/2022: Busquem uma maior padronização e parametrização do conteúdo informado por cada unidade no Relatório de Gestão, de forma que esse reporte os resultados atrelados às metas do PDI correspondente e que seja de fácil interpretação pelos leitores;

03.03/2022: Realizem uma melhor compatibilização dos dados gerados pelos relatórios do SUAP, ou qualquer outro sistema eletrônico do IFMG, para com as ações/indicadores/metaspuladas no PDI, quando for essa a fonte de dados. Recomenda-se também a criação de um campo na ferramenta "Farol de Desempenho" do SUAP para a informação das fontes que foram consultadas pela unidade, quando da alimentação dos seus resultados no sistema;

04.03/2022: Concedam o acesso do usuário do auditor responsável aos processos/sistemas classificados como

restritos/sigilosos, quando da solicitação de auditoria.

CONCLUSÃO:

É possível concluir que o atual PDI 2019/2023 do IFMG carece de indicadores e metas quantitativas condizentes com a natureza de suas ações e que as fontes de dados informadas pelas unidades auditadas, por muitas vezes, não conseguiram comprovar os resultados apresentados no Relatório de Gestão 2021. Para mais, essa auditoria deu-se em um momento oportuno, já que é durante o ano de 2023 que será finalizado o PDI 2024/2028. Assim, com o cumprimento das recomendações supracitadas, a presente AUDIN acredita que o acompanhamento e a comprovação efetiva das metas desse próximo PDI dar-se-á de forma mais eficiente e transparente, não só para a gestão e órgãos de controle, mas para toda a comunidade.

Ação 9: PAINT 2023.

Elaboração do Planejamento Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2023 - Processo SEI nº 23208.004233/2022-74.

Ação 10: Gestor de Índícios TCU e Monitoramento sistemas CONECTA/TCU e e-Aud/CGU.

Total de 73 processos tratados e encaminhados ao TCU via sistema E-pessoal (Gestor de Índícios), sendo:

- 30 - Ato de pessoal devolvido para recadastramento no e-Pessoal;
- 23 - Acúmulo irregular de cargos (e-Aud);
- 09 - Dedicção Exclusiva Desrespeitada;
- 05 - Inativo sem ato de concessão de aposentadoria (cadastro no e-Pessoal);
- 04 - Pensão civil sem ato de concessão (cadastro no e-Pessoal);
- 01 - Pensionista falecido com remuneração;
- 01 - Acúmulo irregular de VPNI/Quintos com Função Comissionada ou com a GADF.

Ação 11: Demandas extraordinárias operacionais, documentais e contábeis.

Ação 12: Capacitação dos servidores da Auditoria Interna.

O servidor Ely Félix Ventura participou do seguinte curso:

- "Auditoria Interna e Controladoria - EAD", realizado no período de 05 a 30/12/2022, promovido pela Educamundo LTDA, com carga horária de 130 horas, com concessão de licença capacitação no período de 01 a 31/12/2022.

O servidor Gustavo Carvalho Souza participou do seguinte curso:

- "Graduação em Administração", durante o ano de 2022, ofertado pela PUC Minas, com concessão de licença capacitação para a conclusão da disciplina "Projeto de Trabalho de Curso", com carga horária de 68 horas, no período de 09 a 30/11/2022.

A servidora Flávia Lopes Miranda participou do seguinte curso:

- "Gestão Orçamentária e Financeira - EAD", realizado no período de 21/10 a 01/11/2022, promovido pela ENAP - Escola Nacional de Administração Pública, com carga horária de 20 horas.

A servidora Poliana Myriam Felipe Rodrigues de Santana participou do seguinte curso:

- "Licitando de A a Z: o que você precisa saber sobre a nova lei de licitações e contratos", realizado no período de 12 a 16/09/2022, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, com carga horária de 20 horas.

4. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NAS REALIZAÇÕES DAS AUDITORIAS

Após a aposentadoria da servidora Adriana Vieira Medeiros de Oliveira em outubro de 2021, a equipe da AUDIN - Reitoria ficou desfalcada (com apenas dois servidores), o que atrasou a execução de algumas ações de auditoria no primeiro trimestre de 2022. Contudo, com a chegada da contadora Flávia Lopes Miranda em 24/03/2022 - e após seu período de adaptação de aproximadamente um mês - a nova servidora já pôde contribuir para a retomada da execução do PAINT 2022 de acordo com seu cronograma original.

5. DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA

ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO

Os gestores públicos federais, ao implementarem as recomendações emitidas pelos auditores internos geram benefícios como, por exemplo, economia de recursos públicos, ganho de eficiência e melhoria da qualidade dos produtos e dos serviços entregues pelo governo à sociedade.

As recomendações emitidas pelos Relatórios de Auditoria (RA's) 01, 02 e 03/2022 geraram e irão gerar benefícios não financeiros, conforme quadro a seguir:

Nº	RA	Objeto	Benefício não financeiro
01	01/2022	Gestão de bens móveis	Foi possível constatar que a gestão de bens imóveis no IFMG não possui instrumentos importantes e previstos na legislação, como o Inventário Físico de bens móveis (anual) e um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos e materiais permanentes em uso, por exemplo. Ademais, há registros de entrada e saída de materiais no almoxarifado desatualizados no SUAP. "É fato que o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) é a ferramenta informatizada mais adequada no momento para a gestão de almoxarifado e patrimônio do IFMG, e, com suas constantes atualizações, houve uma melhora significativa na condução desses tipos de trabalho no órgão. Por isso, é extremamente importante que todos os Campi utilizem o SUAP para sua gestão de almoxarifado e patrimônio, para que assim seja possível um controle eficiente e unificado dos bens móveis do IFMG."
02	02/2022	Concessão e pagamentos de bolsas de assistência estudantil	"Foi possível identificar várias fragilidades e incoerências na documentação obtida através do sistema SSAE, principalmente em relação à inexistência de uniformidade entre as análises socioeconômicas. Por isso, concluímos que há a notável necessidade de aprimoramento dos controles internos na gestão do programa, para que assim, proporcione mais segurança em relação à eficácia e eficiência na aplicação dos recursos financeiros."
03	03/2022	Acompanhamento de metas de ações do PDI do IFMG	"O atual PDI 2019/2023 do IFMG carece de indicadores e metas quantitativas condizentes com a natureza de suas ações e que as fontes de dados informadas pelas unidades auditadas, por muitas vezes, não conseguiram comprovar os resultados apresentados no Relatório de Gestão 2021. Para mais, essa auditoria deu-se em um momento oportuno, já que é durante o ano de 2023 que será finalizado o PDI 2024/2028. Assim, com o cumprimento das recomendações supracitadas, a presente AUDIN acredita que o acompanhamento e a comprovação efetiva das metas desse próximo PDI dar-se-á de forma mais eficiente e transparente, não só para a gestão e órgãos de controle, mas para toda a comunidade."

6. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ

A Auditoria Interna não implementou o PGMQ.

7. CONCLUSÃO

É possível concluir que a presente AUDIN cumpriu sua função estatutária, logrando com êxito o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2022, o que contribuiu para a melhoria dos processos de gestão, planejamento estratégico e controles internos administrativos do IFMG

Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, 28 de fevereiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Presidente do Conselho Superior**, em 03/03/2023, às 14:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1472506** e o código CRC **DF7C6AD3**.

