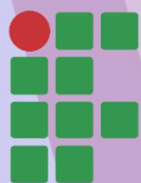


RAINT

Relatório Anual
de Atividades

Auditoria Interna

Exercício 2024



INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano

RAINT

Relatório Anual
de Atividades

Auditoria Interna

Exercício 2024

Reitor

Jean Carlos Coelho de Alencar

Titular de Auditoria

Maria Damiana de Araújo Macedo

Equipe de Auditoria

Amanda Leal Barros de Melo

Evandro Nunes Bonfim

Raquel Oliveira Cavalcanti Guimarães

Renato de Barros Godoi Maranhão

Apoio Administrativo

Patrícia Deisymar Silva Martins



INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano

Acesse: ifsertaope.edu.br/institucional/auditoria-interna

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	08
2. AUDITORIA INTERNA DO IFSE/RS.....	08
3. FATORES QUE IMPEDIRAM A EXECUÇÃO DO PAINT 2023.....	09
4. EXECUÇÃO DO PAINT 2024.....	11
4.1 Atividades previstas no PAINT 2024 - Serviços diversos.....	11
4.1.1 Reserva Técnica.....	13
4.1.2 Acompanhamento da atuação dos órgãos de Controle – CGU e TCU.....	15
4.1.3 Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade da Auditoria Interna (PGMQ).....	16
4.1.4 Capacitações.....	17
4.1.5 Auditoria Itinerante.....	17
4.2 ATIVIDADES PREVISTAS NO PAINT 2024 – SERVIÇOS DE AUDITORIA.....	18
4.2.1 Serviço de Auditoria - Programa de Gestão e Desempenho.....	20
4.2.2 Serviço de Auditoria - Manutenção Preventiva.....	20
4.2.3 Serviços de Auditoria - Auditoria Especial – Recebimento de Bolsas decorrentes das relações com as fundações de apoio.....	21
4.2.4 Serviço de Auditoria - Auditoria Especial – Manutenção preventiva.....	22
4.2.5 Monitoramentos	23
4.2.5 Realização de bancas para seleção de docentes.....	26
4.3 CAPACITAÇÕES REALIZADAS EM 2024.....	26
4.4 RESUMO DA ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO.....	28
5. BENEFÍCIOS ADVINDOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	30
6. RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ.....	33
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	35

LISTA DE QUADROS

Quadro I – Ações de capacitação promovidas pela Auditoria Interna

Quadro II – Detalhamento da execução das ações gerais previstas no PAINT 2024.

Quadro III – Detalhamento da execução das ações de Auditoria previstas no PAINT 2024.

Quadro IV – Recomendações no sistema e-CGU

Quadro V – Ações de capacitação realizadas

Quadro VI – Ações de diálogo e treinamento sobre monitoramentos

Quadro VII – Ações para monitoramento das recomendações

Quadro VI – Participação na ação Reitoria Itinerante

Quadro VII – Reuniões do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade da Auditoria Interna – PGMQ.

Quadro VIII – Números e situação das recomendações

Quadro IX - Ações de capacitações executadas.

Quadro X – Horas de atividade dos Auditores



LISTA DE SIGLAS

IFSertãoPE – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano

PAINT – Plano Anual das Atividades da Auditoria Interna

RAINT – Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna

CGU – Controladoria Geral da União

TCU – Tribunal de Contas da União

RA – Relatório de Auditoria

PROAD – Pró-Reitoria de Orçamento e Administração

PRODI – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

PROEXT – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

PROPIP – Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação

DEXEC – Diretoria Executiva

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas

PGD – Probrama de Gestão e Desempenho

UAIG – Unidade de Auditoria Interna Governamental

SEI – Sistema Eletrônico de Informação

SUAP – Sistema Unificado da Administração Pública



Lista de Anexo

Anexo I – Modelo de Resumo de Relatório de Auditoria para publicação.

Anexo II – Modelo estrutura de Relatório de Auditoria

Anexo III - Ofício Circular n.º 04/2024/AUDIN/IFSERTAOPE



Reitor

Jean Carlos Coelho de Alencar

Auditora Titular

Maria Damiana de Araújo Macedo

Em substituição à Auditora Titular

Auditores

Amanda Leal Barros de Melo

Evandro Nunes Bonfim

Raquel Oliveira Cavalcanti Guimarães

Renato de Barros Godoi Maranhão

Apoio Administrativo

Patrícia Deisymar Silva Martins



INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano

1. APRESENTAÇÃO

O Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna se trata de um instrumento de prestação de contas, e como o próprio nome define, elenca as atividades executadas pela Auditoria Interna do IFSertãoPE durante o exercício 2024, as quais foram previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2024, bem como também outras ações não previstas no referido Plano, porém executadas de acordo com as necessidades e exigências que se apresentaram ao longo do exercício.

Este Relatório foi elaborado de acordo com o que determina a Controladoria-Geral da União, por meio da Instrução Normativa nº 5 de 27 de agosto de 2021, em seu Capítulo III, arts. 10 a 14, mais especificamente em seu artigo 11, que dispõe:

Art. 11 O conteúdo do RAINT deve abordar, no mínimo:

- 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.

Isto posto, será encontrado nas páginas que se seguem o conteúdo exigido na normativa, de modo a demonstrar o resultado da força de trabalho dos membros da AUDIN do IFSertãoPE durante o ano de 2024.

2. AUDITORIA INTERNA DO IFSERTAOPÉ

A AUDIN é um órgão que desenvolve uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para auxiliar o IFSertãoPE a alcançar seus objetivos, por meio do assessoramento, orientação, acompanhamento e avaliação

dos atos de gestão praticados no âmbito do IF SertãoPE e apoiar os órgãos de controle interno e externo no exercício da sua missão institucional.

Assim, a Auditoria Interna atua com o fim de agregar valor e melhorar as operações da Instituição, a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos, de integridade e de controles internos.

Para tanto, baseia-se nas normas técnicas aplicadas à auditoria de órgãos governamentais, na legislação disciplinadora de cada matéria submetida à auditoria e, primordialmente, nos ditames presentes no ordenamento constitucional pátrio e princípios norteadores da função administrativa do Estado.

Toda a equipe de Auditoria está lotada na Reitoria da Instituição, localizada em Petrolina-PE, porém desenvolve seus trabalhos em todo o âmbito institucional, ou seja, na Reitoria e nos 07 (sete) Campi, conforme mapa abaixo:



As atribuições e competências do órgão estão previstas no Regimento da Auditoria Interna, aprovado pelo Conselho Superior - CONSUP do IF Sertão-PE e publicado por meio da Resolução nº 10/2019, bem como no Manual da Auditoria Interna (Resolução nº CONSUP n.º 16/2024)

3. FATORES QUE IMPEDIRAM OU DIFICULTARAM A EXECUÇÃO DO PAINT

Dentre os fatores que dificultaram a execução do PAINT 2024 destaca-se principalmente a ocorrência do processo de mudança dos gestores na instituição, sendo: Reitor, Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI), Pró-Reitoria de Orçamento e Administração (PROAD), Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT), Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPIP), Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), Diretoria Executiva do Gabinete da Reitoria (DEXEC), Assessoria do Gabinete da Reitoria e

os Diretores Gerais dos Campi Floresta, Salgueiro, Serra Talhada, Ouricuri, Petrolina e Petrolina Zona Rural, conforme Portaria DOU n.º 615, de 05 de julho de 2024, e Decreto de 16 de Maio de 2024.

Em decorrência do processo de mudança dos mencionados gestores, foi identificada a necessidade da promoção de ações de treinamento e diálogo com a nova equipe para capacitá-los sobre questões como: uso do sistema e-CGU, Gestão de Riscos e compreensão do funcionamento das ações de auditoria e monitoramento das recomendações, detalhadas a seguir.

Quadro I – Ações de treinamento e capacitação promovidas pela Auditoria Interna

Evento	Informações
Promoção do Curso Governança e Gestão de Riscos Estratégicos	Curso realizado no dia 24 e 25 de setembro de 2024, das 8:00 às 17:00h no Campus Petrolina.
Treinamento dos Gestores e equipes sobre o uso do sistema e-CGU	Evento realizado no dia 27/03/2024, de 09:00 às 11:30h, de forma remota, via <i>Google Meet</i> .
Participação no evento de transição dos novos gestores	Evento aconteceu dia 28/02/2024 no turno da tarde, na Fundação Nilo Coelho – 4h
Treinamento Transição de Gestão e monitoramentos Campus Petrolina	Evento remoto, via <i>Google Meet</i> , no dia 15/05/2024, de 9:00 às 11:30h.
Treinamento Transição de Gestão e monitoramentos Campus Petrolina Zona Rural	Evento remoto, via <i>Google Meet</i> , no dia 19/06/2024, de 9:00h às 11:30h.
Treinamento Transição de Gestão e monitoramentos Campus Santa Maria da Boa Vista	Evento remoto, via <i>Google Meet</i> , no dia 21/05/2024, de 9:00h às 11:30h.
Treinamento Transição de Gestão e monitoramentos Campus Salgueiro	Evento remoto, via <i>Google Meet</i> , no dia 17/06/2024, de 9:00h às 11:30h.
Treinamento Transição de Gestão e monitoramentos Campus Ouricuri	Evento remoto, via <i>Google Meet</i> , no dia 29/05/2024, de 9:00h às 11:30h.
Treinamento Transição de Gestão e monitoramentos Campus Serra Talhada	Evento remoto, via <i>Google Meet</i> , no dia 26/06/2024, de 9:00h às 11:30h.
Treinamento Transição de Gestão e monitoramentos Campus Floresta	Evento remoto, via <i>Google Meet</i> , no dia 27/05/2024, de 9:00h às 11:30h.
Treinamento Transição de Gestão e monitoramentos Reitoria	11/06/2024, de 9:30 às 11:30, na Sala de Treinamento da Reitoria.
Treinamento sobre Matriz de Riscos Institucional do IFSertãoPE - Presencial	05/09/2024, de 9:30 às 11:30, na Sala de Treinamento da Reitoria.

Treinamento sobre Matriz de Riscos Institucional do IFSertãoPE - Remota	05/09/2024, de 9:00 às 12:00, via Google Meet.
--	---

Ademais, deve ser considerado que no PAINT 2024 não foram previstas horas para a execução de atividades que fazem parte da rotina administrativa dos auditores que executam diretamente os processos. Com o advento do Programa de Gestão e Desempenho – PGD, somou-se às tarefas já desenvolvidas a execução de reuniões semanais de supervisão e acompanhamento das atividades e a alimentação constante do sistema SUSEP e de planilhas, além de demandas administrativas que já faziam parte da rotina do setor, com reserva específica de horas. Ajuste promovido para execução adequada das atividades a partir do PAINT 2025.

Cabe ressaltar as sucessivas convocações emitidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, ao longo dos anos, para a participação dos membros da Auditoria Interna nas sessões do júri. Em 2024, conforme registrado no Expediente n.º 2024.0557.000023, resultou no comprometimento de 22 dias de trabalho do Auditor Evandro Nunes Bonfim.

Por fim, considerando a deflagração da greve no IFSertãoPE em 10 de abril de 2024 e seu encerramento em 27 de junho de 2024, totalizando 1.952 horas de atividades, levando em conta os quatro Auditores em exercício e excluindo os dias de férias usufruídos. Embora os servidores da Auditoria Interna não tenham aderido ao movimento grevista, observa-se que a significativa interrupção das atividades institucionais impactou diretamente na execução das ações do setor.

A adesão ao movimento grevista resultou na ausência de servidores em exercício, impactando diretamente na capacidade de atendimento das demandas, na participação no processo de construção de respostas e na distribuição das solicitações entre os gestores das respectivas áreas, o que dificultou a execução dos processos institucionais no período.

Em decorrência das circunstâncias citadas, houve um significativo impacto na execução do PAINT 2024.

4. EXECUÇÃO DO PAINT 2024

4.1 ATIVIDADES PREVISTAS NO PAINT 2024 – SERVIÇOS DIVERSOS

Inicialmente, destaca-se que o saldo de horas destinado a reserva técnica foi distribuído entre as atividades de assessoramento, conforme detalhado no item 4.2, gestão da unidade e atividades administrativas de cada Auditor e da Titular.

Para adequação do planejamento e da prestação de contas das ações relacionadas às rotinas administrativas dos Auditores e à gestão da Auditoria Interna, o PAINT 2025 já incorporou ajustes, incluindo o acréscimo de atividades e a alocação específica de horas para essas demandas.

Para compreensão das atividades gerais executadas no setor de Auditoria Interna, as ações são detalhadas em quadros separados. Inicialmente apresentadas as ações de gestão da Unidade de Auditoria Interna Governamental, capacitação, levantamento de informações para órgãos de controle interno e externo, gestão e melhoria da qualidade da atividade de Auditoria Interna.

QUADRO II – Detalhamento da execução das ações gerais previstas no PAINT 2024.

Nº	Objeto	Ações	H/H Previsto	H/H Executado
01	Reserva Técnica	1.1 Gestão Interna 1.2 Ações de acompanhamento e supervisão do Programa de Gestão e Desempenho (PGD); 1.3 Participação nas Reuniões do Conselho Superior; 1.4 Participação em reuniões promovidas no IFSertãoPE com pautas específicas; 1.5 Participação no evento Reitoria Itinerante; 1.6 Implantação do SEI para a tramitação dos processos de Auditoria; 1.7 Atualização do Capítulo 6 do Manual de Procedimentos da Auditoria Interna; 1.8 Aprimoramento da transparência ativa na aba da Auditoria Interna, no site do IFSertãoPE; 1.9 Adoção dos Resumos de Auditoria padronizados para a facilitação do acesso à informação dos resultados das ações individuais de Auditoria, conforme Anexo; 1.10 Adoção da agenda pública para a Auditoria Interna.	1597	1395
02	Acompanhamento da atuação dos órgãos de Controle – CGU e TCU	1. Acompanhamento da ação de Fiscalização 156/2023 do TCU; 2. Análise orientação da gestão e encaminhamento de demanda – Processo SEI n.º 23302.101683/2024-06.	200	34

03	Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna – Raint 2023	Ação concluída. Raint 2023 publicado na aba da Auditoria Interna (link: https://ifsertaope.edu.br/wp-content/uploads/2024/06/RAINT_-_CONSOLIDADO-PUBLICACAO-8137cec4a2e14eb38d7b287c860ac2d2.pdf)	200	200
04	Elaborar do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2025	Ação concluída. PAINT 2025 publicado na aba da Auditoria Interna (link: https://ifsertaope.edu.br/wp-content/uploads/2025/01/Resolucao-n.o-12025.pdf)	480	480
05	Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade da Auditoria Interna – PGMQ	1. Realização de reuniões mensais com a equipe – Detalhamento no Quadro IV; 2. Adoção de ações, decorrentes das decisões tomadas nas reuniões, para o aprimoramento da qualidade dos serviços executados pela Auditoria Interna; 3. Coleta e preenchimento de questionários de avaliação pela Unidade Auditada, Auditor Supervisor e Auditor Executor;	300	48
06	Consolidação de Benefícios	Detalhada no Item 5	200	200
07	Capacitações	Detalhadas no Item 4.3	231	231
08	Auditoria Itinerante	Execução parcial da Auditoria Itinerante. Foi realizada a ação no Campus Santa Maria da Boa Vista em 23/10/2024; As horas foram destinadas a participação da Auditoria Interna no evento Reitoria Itinerante que contou com a participação da Gestão de da AUDIN.	120	120

4.1.1 Reserva Técnica

Dentre as atividades de gestão da Auditoria Interna são destacadas as ações voltadas para a organização do funcionamento do próprio setor, o que vinha impactando na execução das atividades de auditoria e na qualidade dos serviços.

Para esse fim, foram reestruturados os documentos e os fluxos de tramitação interna. Inicialmente, foi implementado o sistema SEI para a gestão dos processos de execução e supervisão da Auditoria, consultoria e acompanhamento das demandas dos órgãos de controle (CGU e TCU), garantindo a tramitação integral no ambiente digital. A única exceção são os processos originados de denúncias, que demandam a funcionalidade de sigilo ainda não disponibilizada na instituição, impossibilitando o envio dos autos entre setores por meio do sistema. Na sequência reformulado o padrão de apresentação dos resultados dos trabalhos de auditoria, definido novo

padrão de relatório de auditoria, com novos elementos integrando o seu teor, que passou a contar com a estrutura detalhada no Anexo I.

Outra medida adotada foi a execução das auditorias de forma consolidada. Anteriormente, os objetos de auditoria eram analisados individualmente, resultando em relatórios isolados e recomendações direcionadas especificamente a cada unidade auditada, seja *Campus*, Pró-Reitoria ou Diretoria. Com a unificação da ação, os relatórios passaram a considerar a atuação sistêmica das áreas auditadas, com foco no planejamento estratégico, emitindo recomendações de forma integrada e identificando as unidades responsáveis por sua implementação. Além disso, a alta administração participa ativamente do processo, desde a reunião de abertura dos trabalhos até a consolidação do relatório final, culminando em uma reunião unificada para a busca conjunta de soluções antes da consolidação da versão final do documento.

A implementação dessa medida tem gerado resultados expressivos, incluindo a maior aproximação da gestão para o diálogo com a Auditoria, o aumento do envolvimento dos gestores no processo de execução das ações, a otimização da coleta de informações e do atendimento às solicitações de auditoria, além da emissão de recomendações mais eficazes e alinhadas ao contexto institucional.

No tocante ao acompanhamento das atividades dos Auditores Executores, foram implementadas, a partir de 02 de dezembro de 2024, as reuniões semanais para o acompanhamento e alinhamento das ações individuais. O que vem possibilitando desenvolver um perfil mais efetivo de supervisão das ações, com foco na melhoria da qualidade dos trabalhos desenvolvidos e no aumento da produtividade.

A participação da Auditoria Interna em iniciativas da gestão relacionadas à governança, gestão de riscos e controles internos, quando vinculadas aos trabalhos de auditoria em andamento ou às recomendações e determinações emitidas, foi uma prática também implementada ao longo do exercício de 2024.

Em decorrência da necessidade de regularização das pendências relacionadas ao monitoramento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna, registradas no sistema e-CGU (conforme detalhamento no Quadro 02), tornou-se imprescindível a atualização do Capítulo 6 do Manual de Procedimentos da Auditoria Interna, que trata do monitoramento das recomendações. Essa medida foi adotada com o objetivo de viabilizar a redução das pendências a longo prazo e fomentar a implementação de ações por parte da gestão.

A revisão disciplinou os procedimentos relacionados à execução dos monitoramentos, abrangendo o cancelamento, revisão, conclusão e suspensão das recomendações,

bem como a assunção de riscos. Além disso, foram estabelecidos fluxos a serem seguidos tanto pela Auditoria Interna quanto pela Gestão.

Por fim, foram implementadas iniciativas para fortalecer a transparência ativa no âmbito da Auditoria Interna. Inicialmente, adotou-se a disponibilização da agenda pública (link: https://calendar.google.com/calendar/u/0/embed?src=c_qt4v3t7vo1u12hl429i5j8majk@group.calendar.google.com&ctz=America/Recife). Posteriormente, foi conduzido um trabalho de regularização da publicação dos resultados das auditorias, assegurando a divulgação dos resumos dos Relatórios de Auditoria, acompanhados do inteiro teor do documento, promovendo maior publicidade das informações.

Logo, o saldo de horas previsto como reserva técnica foi necessário para desenvolver ações que visam impactar positivamente na execução dos serviços de auditoria previstos nos PAINT seguintes.

4.1.2 Acompanhamento da atuação dos órgãos de Controle – CGU e TCU

Para a promoção do acompanhamento das ações desenvolvidas pela Controladoria Geral da União e o Tribunal de Contas no âmbito da instituição, a Auditoria vem encaminhando as notificações recebidas, orientando a gestão quanto às ações que devem ser adotadas para atendê-las e verificando a adequação e suficiência das respostas/minutas cadastradas no sistema.

O processo de transição da gestão no IFSertãoPE impactou também na construção das manifestações da gestão. Uma parte significativa dos novos gestores não estava adaptada a esse tipo de demanda, o que muitas vezes provoca o lançamento de informações que necessitam de maior elucidação e da complementação com o envio de documentos.

Com o objetivo de aprimorar o diálogo e viabilizar o atendimento das demandas, a Auditoria Interna tem adotado a prática de envio de lembretes periódicos sobre as pendências registradas nos sistemas e-CGU e Conecta TCU. Além disso, tem consolidado ofícios contendo o levantamento das pendências que requerem providências por parte da gestão. Exemplos dessa ação incluem:

- Ofício SEI n.º 114/2024/AUDIN/IFSERTAOPE: Encaminhamento de demanda da CGU com orientações (ID #1611422);

- Ofício SEI n.º 127/2024/AUDIN/IFSERTÃOPE: Demandas da CGU e TCU em acompanhamento pela Audini. Ofício enviado para o Gabinete da Reitoria;
- Ofício SEI n.º 128/2024/AUDIN/IFSERTÃOPE: Encaminhamento de demanda da CGU com orientações (ID# 1743514);
- Ofício SEI n.º 129/2024/AUDIN/IFSERTÃOPE: Encaminhamento de demanda da CGU com orientações (ID #1421941).

No tocante às ações do Tribunal de Contas da União, a Auditoria Interna vem dando suporte por meio das orientações quanto ao teor dos acórdãos e das comunicações emitidas para o IFSertãoPE.

4.1.3 Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade da Auditoria Interna (PGMQ)

A Resolução CONSUP n.º 10/2023 disciplina o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade da Auditoria Interna (PGMQ) no âmbito do IFSertãoPE. Como ação para monitoramento contínuo, com o objetivo acompanhar o desenvolvimento das atividades da auditoria interna para assegurar sua conformidade com as normas profissionais e de conduta aplicáveis e a eficiência dos processos, está prevista a realização de reuniões mensais.

Para atender às disposições contidas no programa, compreendida a importância das reuniões para abordar o desenvolvimento das ações no setor e a necessidade de aprimoramento contínuo, foram iniciadas em janeiro de 2024 as reuniões mensais, com execução conforme detalhamento a seguir:

Quadro III – Reuniões do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade da Auditoria Interna (PGMQ).

Mês referência	Data da Reunião	Link acesso as atas/vídeo/registros
Janeiro	23/01/2024	https://drive.google.com/file/d/1t0cfjs5V4WRmUzINmCrJ2D61DixCb2LG/view?usp=sharing
Fevereiro	16/02/2024	https://drive.google.com/file/d/1-MqwSexoj22JDLQ7BnOPH1ypF-kYlwpQ/view?usp=sharing
Março	02/04/2024	https://drive.google.com/file/d/1j7dorU5Zrxcy9brdL3FLQnQ-DgM_UntS/view?usp=sharing
Abril	22/04/2024	https://drive.google.com/file/d/1gDwzdmrtXtUTXGw6j_R0NrdKqHDiPtSW/view?usp=sharing

Maio	28/05/2024	Reunião foi presencial e teve como foco a revisão e análise da proposta de atualização do Capítulo 6 do Manual de Procedimentos da Auditoria Interna.
Junho	27/06/2024	https://drive.google.com/file/d/10rEsTIHpDYQtV_c7yHVshV3q2f5FUqzU/view?usp=sharing
Julho	05/08/2024	https://drive.google.com/file/d/1ypCS6I40EDtUhUGA0q3GnGBUpVnZ78j_/view?usp=sharing
Agosto	09/09/2024	https://drive.google.com/file/d/1OYA8d81YNRONziGWcnC-yoZCqZ7CxnEW/view?usp=sharing
Setembro	02/10/2024	https://drive.google.com/file/d/1BqIR2F0oUuzENoRmtisBeNq9GXNNE_CA/view?usp=sharing
Outubro	13/11/2024	https://drive.google.com/file/d/1SOfuK6w7pvD-zfBHcfFUG9gKJILqAwAp/view?usp=sharing
Novembro	28/11/2024	https://drive.google.com/file/d/1jBMrUoZaWVViUt9gxSO5Yma bSkdJnI5aw/view?usp=sharing
Dezembro	30/12/2024	https://drive.google.com/file/d/1i6s4nd6Jnj7eAny15FVKsqvK Aeg2bhN6/view?usp=sharing

Com a implementação das reuniões semanais do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), realizadas às segundas-feiras, às 9h, estabeleceu-se que a última reunião de cada mês incluirá, além do acompanhamento das atividades em execução no setor, a análise e revisão de processos, atos e aspectos da gestão interna, de modo a abranger também as ações do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ).

4.1.4 Capacitações

No que se refere às ações de capacitação, ressalta-se que as horas detalhadas no Quadro VI, Item 4.3, abrangem o saldo das 231 horas previamente reservadas, bem como horas adicionais decorrentes da participação dos Auditores em cursos com demandas específicas. Essas horas excedentes foram alocadas a partir do saldo de horas das ações de auditoria, considerando sua pertinência aos objetos auditados.

No caso da Auditora Raquel Oliveira Cavalcanti Guimarães, as horas excedentes não foram contabilizadas no total anual destinado à execução das atividades, uma vez que o saldo de 360 horas do curso constitui um requisito específico para o cumprimento das condições estabelecidas para a concessão da licença capacitação.

4.1.5 Auditoria Itinerante

O saldo de horas destinado à ação foi alocado para a execução da Auditoria Itinerante no Campus Santa Maria da Boa Vista, realizada em 23/10/2024, bem como para a participação da Auditoria Interna no evento Reitoria Itinerante, conforme detalhamento a seguir:

Quadro IV – Reitoria Itinerante 2024 com participação da AUDIN

Unidade	Data do evento
Campus Ouricuri	11/11/2024
Campus Salgueiro	12/11/2024
Campus Serra Talhada	21 e 22/11/2024
Campus Petrolina Zona Rural	03 e 04/12/2024

4.2 ATIVIDADES PREVISTAS NO PAINT 2024 – SERVIÇOS DE AUDITORIA

QUADRO V – Detalhamento da execução das ações de Auditoria previstas no PAINT 2024.

Nº	Objeto	Situação	H/H Previsto	H/H Executado
01	Financiamentos externos	Concluída	650	650
02	Programa de Gestão e Desempenho	Suspensa em 2024 e reiniciada em 2025.	650	250
03	Manutenção preventiva	Reprogramada para 2025. Saldo de horas realocado.	900	0
04	Auditoria Especial – Recebimento de Bolsas decorrentes das relações com as fundações de apoio	Concluída – Foi necessário aumentar as horas destinadas à execução.	200	738
05	Auditoria Especial – Manutenção Preventiva	Concluída	600	976
06	Monitoramento	6.1 Ações de capacitação e transição dos gestores sobre o uso do sistema e-CGU (Quadro I); 6.2 Reuniões individualizadas por unidade auditada para a apresentação de relatórios e	752	752

		planilhas consolidadas com as recomendações pendentes; 6.3 Acompanhamento e alimentação do sistema e-CGU.		
07	Parecer da Auditoria Interna	Concluída	120	120
08	Realização de bancas para seleção de docentes	Informações no item 4.2.5	-	600

No exercício de 2024, foram implementadas melhorias na execução das ações de auditoria, com destaque para a adoção das reuniões de abertura das auditorias. Nessas reuniões, o Auditor Executor e o Supervisor realizam um diálogo inicial com a gestão sobre aspectos relacionados ao objeto auditado, possibilitando a identificação de fragilidades, a compreensão da dinâmica operacional do processo e a condução dos trabalhos de auditoria com maior alinhamento às necessidades institucionais. A institucionalização dessa prática tem resultado em um maior engajamento da gestão nos processos de auditoria, refletindo no aumento do interesse pelos resultados e no aprimoramento das recomendações apresentadas ao final dos trabalhos.

Ainda no tocante a execução, foi aprimorado o processo de entrega dos Relatórios de Auditoria prévios. Adotadas apresentações mais diretas e dinâmicas, possibilitando maior diálogo e compreensão para viabilizar a formulação adequada das recomendações emitidas. Prática que também vem impactando positivamente nos resultados a partir da emissão de recomendações mais efetivas.

No que se refere à execução, houve aprimoramento no processo de entrega dos Relatórios de Auditoria prévios, com a adoção de apresentações mais objetivas e dinâmicas. Essa abordagem tem facilitado o diálogo entre a Auditoria Interna e a gestão, contribuindo para uma melhor compreensão dos achados e possibilitando a formulação mais precisa das recomendações emitidas. Como resultado, observa-se um impacto positivo na efetividade das recomendações, tornando-as mais alinhadas às necessidades institucionais.

Outra medida adotada foi a execução das auditorias de forma consolidada. Anteriormente, os objetos de auditoria eram analisados individualmente, resultando em relatórios isolados e recomendações direcionadas especificamente a cada unidade auditada, seja *Campus*, Pró-Reitoria ou Diretoria Sistêmica. Com a unificação da ação, os relatórios passaram a considerar a atuação sistêmica das áreas auditadas, com foco no planejamento estratégico, emitindo recomendações de forma integrada e identificando as unidades responsáveis por sua implementação. Além disso, a alta administração participa ativamente do processo, desde a reunião

de abertura dos trabalhos até a consolidação do relatório final, culminando em uma reunião unificada para a busca conjunta de soluções antes da consolidação da versão final do documento.

Quanto à execução das ações previstas no PAINT 2024, são destacadas as considerações a seguir, separadas por itens.

4.2.6 Serviço de Auditoria - Programa de Gestão e Desempenho

A ação de auditoria foi iniciada com a emissão da Ordem de Serviço n.º 02/2024, seguida pelo estudo das normativas para estruturação inicial do programa de auditoria. Durante a reunião de abertura dos trabalhos e apresentação da equipe responsável, realizada em 16/05/2024, a gestão informou que o IFSertãoPE, assim como as demais Instituições Federais de Ensino, possuía prazo estabelecido para a adoção de um novo sistema e a emissão de uma nova normativa interna para regulamentação do Programa de Gestão e Desempenho, em conformidade com as novas diretrizes do Ministério da Gestão e da Inovação.

Diante da situação relatada, a Auditoria Interna concluiu que a execução da ação naquele momento não seria razoável, uma vez que a normativa e os controles internos relacionados ao processo seriam modificados e dependiam da liberação do novo sistema pela instituição responsável pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). A previsão para a disponibilização do sistema estava estimada para julho, em razão da paralisação das atividades nas instituições em decorrência da greve, mas a efetiva implantação e o início do novo sistema ocorreram apenas em 2025.

Considerando a relevância da ação e a inviabilidade de sua retomada ainda no exercício de 2024, conforme informado nos Ofícios SEI n.º 73/2024/AUDIN/IFSERTA OPE e Ofício Circular n.º 04/2024/AUDIN/IFSERTA OPE (Anexo III), a Auditoria Interna procedeu à reprogramação da atividade, cuja execução foi iniciada no exercício de 2025, estando atualmente em andamento.

4.2.2 Serviço de Auditoria - Manutenção preventiva

O saldo de horas destinado à execução da ação foi remanejado para a conclusão da auditoria sobre a realização das seleções docentes, ação remanescente do exercício de 2024. Inicialmente, o PAINT 2024 foi planejado com uma reserva técnica de horas para atender a ações não previstas no planejamento ou pendentes de exercícios anteriores. No entanto, devido à utilização das 1.597 horas na execução das

atividades detalhadas no item 4.1.1, tornou-se necessário o remanejamento do saldo de horas originalmente previsto para a execução da ação.

4.2.3 Serviços de Auditoria - Auditoria Especial – Recebimento de Bolsas decorrentes das relações com as fundações de apoio

No tocante à realização da Auditoria no item 4, Anexo I, do PAINT 2024, foi solicitado pela Auditora Executora, por meio do ofício SEI n.º 112/2025/AUDIN/IFSertãoPE, a ampliação no saldo de horas destinado à execução do trabalho, conforme justificativa:

Considerando a complexidade do objeto auditado, que vem demandando mais horas de serviço do que o estimado inicialmente (200h).

Considerando os objetivos constantes do Programa de Auditoria, que visa analisar atos de 5 exercícios financeiros transcorridos.

Venho requerer a ampliação em mais 300h do tempo inicialmente estimado, a fim de que a adequação e qualidade do trabalho sejam asseguradas.

Dessa maneira, considerando as informações e justificativas apresentadas e também registradas no Relatório de Auditoria emitido ao término dos trabalhos, tornou-se necessária a ampliação da carga horária destinada à execução da auditoria, passando de 200h para 500 horas.

4.2.4 Serviço de Auditoria - Auditoria Especial – Manutenção preventiva

No tocante a execução da ação passa-se a detalhar as informações e justificativas apresentadas pelo Auditor Executor, por meio do Ofício SEI n.º 13/2025/AUDIN/IFSertãoPE:

Em relação ao item 5 do PAINT 2024, compete explicar que houve um ajuste das horas de execução em face de prorrogações fundada em atraso inicial na resposta pelo novo gestor da auditada, remessa de processo não relacionado ao objeto da auditoria pelo DEINF, envio incompleto dos volumes, seguido de arguição de falta de servidores para efetuar a entrega digitalizada do processo pelo mesmo DEINF, de modo que os volumes 1 a 19 vieram em autos físicos e digitalizados internamente na AUDIN a fim de acelerar o andamento.

Começando pelo envio da S.A. nº 01/2024, protocolo SEI: 23302.100553/2024-48, para o novo gestor do campus Floresta, solicitando os autos do processo referente à construção da

sala dos técnicos de informática, com prazo de resposta até o **dia 29.04.2024**. **Esse prazo não foi atendido no primeiro momento e após reiteração do requerimento a Direção do Campus Floresta informou, em 14/05/2024, via e-mail**, que a íntegra do processo estava nas dependências da Diretoria de Engenharia e Infraestrutura – DEINF na Reitoria e que teria encaminhado e-mail para o setor pedindo os autos.

Com essa informação, foi emitida a **S.A. nº 02/2024, Protocolo SEI: 23302.100553/2024-48, em 20/05/2024** direcionada ao Pró-Reitor(a) de Orçamento e Administração do IF Sertão-PE, na estrutura do qual está vinculada a Diretoria de Engenharia e Infraestrutura – DEINF, solicitando remessa direta para a AUDIN de cópia dos autos referentes à construção da sala de Datacenter no Campus Floresta, estabelecendo o prazo de entrega até dia **23/05/2024**.

A resposta da PROAD veio após pedido de prorrogação, reportando informações da DEINF, via e-mail, em **03/06/2024 (32 dias úteis depois)**, anexando 6 (seis) volumes digitalizados do Processo de construção do refeitório do *Campus Floresta* nº 23302.000317.2022-61, RDC 02/2022, contendo seis volumes, os quais foram examinados e nada se encontrou que dissesse respeito à construção da sala de datacenter. **Ao final da leitura, se enviou a S.A. nº 08/2024 para a Direção da Auditada, em 22.07.2024**, apresentando questionamentos sobre a construção da sala de datacenter, prazo de resposta para 09.08.2024

Na ocasião da visita de inspeção ao Campus Floresta em 27/08/2024, agendada através da SA nº 09/2024, questionou-se o gestor sobre a existência de outros volumes do processo encaminhado onde estivesse descrita a construção da sala de datacenter, vindo a informação de que a Sala de Datacenter estava formalizada no Processo SUAP nº 23600.00094.2019-71, Contrato nº 05/2020, contratação de serviço de manutenção predial para as unidades do IF SertãoPE. Ou seja, o DEINF/PROAD remeteu processo sem relação com o que foi pedido na **Solicitação de Auditoria 02/2024**.

Foi expedida a S.A. nº 10/2024 direcionado para a PROAD requerendo especificadamente os autos do processo de manutenção predial acima especificado, **prazo de entrega em 15/09/2024**. Em resposta a PROAD encaminhou por e-mail na data de 13.09.2024 os volumes 20 e 21 do apontado processo. De imediato foi remetida uma quarta S.A. nº 11/2024 para que fosse encaminhada todos os volumes do processo, **prazo de entrega em 30.09.2024** e a PROAD respondeu via e-mail em **30.09.2024** que não teria condição de digitalizar os volumes faltantes porque estava sem servidor disponível. quando se decidiu trazer os processos físicos para digitalizar internamente pela própria AUDIN em 01.10.2024 para não atrasar mais os

trabalhos. **Havendo uma segunda postergação dos trabalhos em 15 dias úteis** (prazo original 15.09.2024, prazo que o setor alegou falta de efetivo para digitalizar os autos, tendo a auditoria ido buscar os processos físicos para digitalizar internamente em 30.09.2024).

Todo esse imbróglio foi destacado no Relatório de Auditoria fez com que **o exame da documentação do processo da construção de sala de datacenter que deveria ocorrer a partir de 29.04.2024, sofresse prorrogação de 47 dias úteis, isto é, um acréscimo de 368 horas-atividade ao previsto inicialmente, pois não se poderia avaliar a regularidade da construção da sala de datacenter sem ter vista dos autos para examinar o planejamento da contratação, a fiscalização, a demanda do campus entre outros documentos dos autos.**

Dessa maneira, considerando as informações e justificativas apresentadas e também registradas no Relatório de Auditoria emitido ao término dos trabalhos, tornou-se necessária a ampliação das horas destinadas à execução da auditoria, passando de 600 para 976 horas.

4.2.5 Monitoramentos

O monitoramento das recomendações no exercício 2024 foi uma das ações com maior dedicação de tempo de diálogo entre a Auditoria Interna e a gestão. Inicialmente, considerando o processo de transição de gestão vivenciado a partir do final de fevereiro de 2024, foram necessárias ações de conscientização, capacitação e orientação dos gestores para ser possível viabilizar a alimentação do sistema e-CGU.

QUADRO VI – Ações de diálogo e treinamento sobre monitoramentos

Ações de diálogo e treinamento		
Ação	Data	Unidade
01	28/02/2025	Evento transição dos gestores
02	19/03/2025	Oficina Sistema e-CGU (decorrente de demanda do evento de transição dos gestores)
03	15/05/2024	Reunião monitoramentos e transição gestor Campus Petrolina
04	21/05/2024	Reunião monitoramentos e transição gestor Campus Santa Maria da Boa Vista
05	27/05/2024	Reunião monitoramentos e transição gestor Campus Floresta
06	29/05/2024	Reunião monitoramentos e transição gestor Campus Ouricuri

07	07/06/2025	Reunião orientação e esclarecimento de dúvidas Campus Floresta
08	11/06/2025	Reunião transição gestores da Reitoria e Monitoramentos - Remota
09	17/06/2025	Reunião monitoramentos e transição gestor Campus Ouricuri
10	26/06/2025	Reunião monitoramentos e transição gestor Campus Serra Talhada

Alinhado às ações de diálogo e treinamento dos gestores, foram encaminhados, via SEI, as planilhas com a consolidação das recomendações pendentes para cada unidade e no caso do Reitor atual e sua antecessora foram remetidos relatórios de todas as unidades, conforme detalhamento apresentado a seguir:

QUADRO VII – Ações para monitoramento das recomendações

Encaminhamento de recomendações para os Auditados		
Ação	Ofício	Unidade
01	Ofício n. 28/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Campus Floresta, Salgueiro, Ouricuri, Salgueiro, Petrolina, Petrolina Zona Rural e Santa Maria da Boa Vista
02	Ofício n. 29/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Campus Serra Talhada
03	Ofício n. 30/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Campus Santa Maria da Boa Vista
04	Ofício n. 31/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Reitora do IFSertãoPE
05	Ofício n. 91/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional
06	Ofício n. 82/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Campus Serra Talhada
07	Ofício n. 78/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Campus Petrolina Zona Rural
08	Ofício n. 77/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Campus Salgueiro
09	Ofício n. 71/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós – Graduação
10	Ofício n. 70/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Pró-reitoria de Ensino
11	Ofício n. 69/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Pró-reitoria de Extensão e Cultura
12	Ofício n. 68/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional
13	Ofício n. 67/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Pró-reitoria de Orçamento e Administração
14	Ofício n. 66/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Reitor do IFSertãoPE
15	Ofício n. 64/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Campus Ouricuri
16	Ofício n. 63/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Campus Floresta
17	Ofício n. 109/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Campus Petrolina Zona Rural
18	Ofício n. 123/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Pró-reitoria de Ensino
19	Ofício n. 134/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Pró-reitoria de Extensão e Cultura

20	Ofício n. 126/2024/AUDIN/IFSertaoPE	Pró-reitoria de Orçamento e Administração
----	-------------------------------------	---

Para viabilizar a análise e a atualização das manifestações registradas pelas unidades auditadas, foram emitidas as Ordens de Serviço n.º 07 e 09/2024 com demandas específicas para Auditor Executor. Além disso, a necessidade de alimentação do sistema foi reiteradamente abordada em reuniões internas.

Para viabilizar a conclusão das recomendações pendentes de atendimento e/ou sem manifestação da unidade auditada, foi inserido no fluxo de monitoramento o registro da assunção tácita de riscos. Essa atualização foi formalizada por meio da Resolução CONSUP n.º 16, de 05 de agosto de 2024, que alterou o Capítulo 6 do Manual de Procedimentos da Auditoria Interna. Dessa forma, a partir da realização das reuniões de monitoramento, o gestor responsável dispõe de um prazo de 60 dias para registrar sua manifestação no sistema. Caso não o faça e estando o prazo de atendimento da recomendação expirado por mais de um ano, a Auditoria Interna poderá concluir o monitoramento com o devido registro da assunção de riscos pela gestão.

Foi iniciado o ciclo de reuniões, com o devido registro formal da ciência do gestor quanto ao novo fluxo e à aplicação do procedimento atualizado a partir de 2025. Ao longo do exercício de 2024, as ações foram direcionadas à capacitação dos gestores, visando prepará-los para a inserção das informações no sistema e-CGU, o encaminhamento de planilhas e ofícios com as pendências e a abordagem em diversos eventos e reuniões sobre a importância do atendimento das recomendações. Abaixo é apresentado um comparativo entre os números em janeiro de 2024 e os atuais, para viabilizar a comparação após as ações desenvolvidas no exercício 2024 e também a partir da execução das ações previstas para 2025.

QUADRO VIII – Números e situação das recomendações

Recomendações no sistema e-CGU		
Classificação	Março de 2025	Janeiro de 2024
Canceladas	25	16
Concluídas	79	49
Em análise pela Unidade Auditada	315	283
Em análise pela Unidade de Auditoria	40	62
Suspensas	7	7

* No mês de janeiro de 2024 constava no sistema 2 recomendações em edição que, após finalização, foi enviada para manifestação da Unidade Auditada.

A partir das reuniões de monitoramento e da execução do fluxo para a conclusão das recomendações por assunção de riscos tácita, será possível encerrar o monitoramento de diversas recomendações antigas. **Destaca-se que o objetivo principal das ações que estão sendo desenvolvidas pela Auditoria Interna tem sido voltado para a conclusão das recomendações por atendimento.**

4.2.5 Realização de bancas para seleção de docentes

A ação de auditoria "Realização de Bancas para Seleção Docente", por tratar-se da continuidade do PAINT 2023 e ter sido concluída no exercício de 2024, não possuía previsão específica com reserva de horas no PAINT 2024. Isso se deve à prática adotada pela Auditoria Interna de alocar o saldo de horas da Reserva Técnica para a finalização de ações em andamento ou pendentes de conclusão. Sendo importante destacar a mudança no perfil de planejamento da Auditoria Interna. No PAINT 2025 as ações foram planejadas com a especificação individualizada das ações, mesmo quando for continuidade ou reprogramação.

Considerando que as horas alocadas na Reserva Técnica foram utilizadas na execução das ações detalhadas no item 4.1.1 do presente documento, tornou-se necessária a reprogramação da ação "Manutenção Preventiva", prevista no rol de trabalhos a serem desenvolvidos no exercício de 2024 (Item 3, Anexo I, do PAINT 2024), com a utilização do saldo de 600 horas inicialmente reservado para a conclusão da Auditoria sobre a "Realização de Bancas para Seleção Docente".

4.3 CAPACITAÇÕES REALIZADAS EM 2024

Quadro IX – Ações de capacitações executadas.

AUDITOR	AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	AFASTAMENTOS OU LICENÇAS	HORAS EXECUTADAS (H)
Amanda Leal Barros de Melo	1. Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e Moral (6h); 2. Contabilidade pública e conformidade na gestão (10h); 3. Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados (15h); 4. Nova lei de licitações: Visão Geral (10h); 5. IV Congresso Nacional de Conservação e Educação Ambiental (40h).		81

Evandro Nunes Bomfim	1. Contratações Diretas na Nova Lei de Licitações (30h); 2. Licitação por concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo (20h).		50
Maria Damiana de Araujo Macedo	1. Gestão de Riscos (16h); 2. Seminário CT&I para Auditores Internos. (4h); 3. Seminário iESGo: Governança, Sustentabilidade e Inovação (7h); 4. Gestão de Riscos em Processos de Trabalho segundo o COSO (20h); 5. Papeis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental (16h); 6. Técnicas de Auditoria Interna Governamental (24h).		87
Raquel Oliveira Cavalcanti Guimarães	Licença Capacitação - Afastamento para cursar Pós-Graduação em Auditoria no Setor Público (360h).	360	360
Renato de Barros Godói Maranhão	1. Gestão de Riscos (16h); 2. Elaboração de Relatórios de Auditoria (24h).		40

No que se refere às ações de capacitação, ressalta-se que as horas detalhadas no Quadro IX, abrangem o saldo das 231 horas previamente reservadas no Anexo I do PAINT 2024, bem como horas adicionais decorrentes da participação dos Auditores em cursos específicos em virtude da natureza das ações que estavam desenvolvendo ou da relação com o vínculo de servidor público. As horas excedentes foram alocadas no saldo reservado para as ações de auditoria, quando evidenciada pertinência com os objetos auditados, e/ou reserva técnica.

No caso da Auditora Raquel Oliveira Cavalcanti Guimarães, as horas excedentes não foram contabilizadas no total anual destinado à execução das atividades, uma vez que as 360 horas do curso constitui um requisito específico para o cumprimento das condições estabelecidas para a concessão da licença capacitação.

4.4 RESUMO DA ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

ATIVIDADE	H/H PREVISTO	H/H EXECUTADO
-----------	--------------	---------------

Serviço de Auditoria	3.000	4.086
Capacitação dos Auditores	231	231
Monitoramento das recomendações	752	752
Gestão e Melhoria da Qualidade	300	48
Gestão Interna da UAIG	1.000	1.000
Levantamento de Informações para órgãos de controle interno e externo	320	32
Reserva técnica	1.597	1.395
Outros (contempla, excepcionalmente, serviço de auditoria)		
TOTAL	7.200	7.544

No que se refere às justificativas para a diferença entre as horas previstas no PAINT 2024 e as horas efetivamente executadas, é fundamental considerar as informações apresentadas no Item 4.1.

Destaca-se que a reserva de 504 horas inicialmente prevista para a licença capacitação da Auditora Maria Damiana de Araujo Macedo, no período de 23/09/2024 a 23/12/2024, foi redirecionada para a execução de serviços de auditoria.

Além disso, as horas líquidas previstas para os auditores foram impactadas pelas convocações de auditores para atuarem como jurados no Tribunal de Justiça de Pernambuco, resultando em ajustes na execução das atividades planejadas.

Quadro X – Horas de atividade dos Auditores

SERVIDOR	HORAS LÍQUIDAS NO ANO*	HORAS EM GOZO DE FÉRIAS	AFASTAMENTOS / LICENÇAS	HORAS LÍQUIDAS DO SERVIDOR
Amanda Leal Barros de Melo	2.000	176	-	1824
Evandro Nunes Bomfim	2.000	168	- 80 Horas: 10 Convocações para atuar como Juri	1752
Maria Damiana de Araújo Macedo	2.000	144	- 504 Horas: Licença capacitação agendada para 23/09 a 23/12 – Foram destinadas à execução de atividades. - 80 Horas: 10 Folgas em decorrência de serviço prestado ao TRE	1776
Raquel Oliveira Cavalcanti Guimarães	2.000	168	- 840 Horas: Licença maternidade iniciada em 2023 até o dia 02/06/2024 - 520 Horas: Licença capacitação agendada para 03/07 a 03/10	472
Renato de Barros Godoi Maranhão	2.000	200	- 80 Horas: 10 Convocações para atuar como Juri	1720
TOTAL DE HORAS-HOMEM				7544

5. BENEFÍCIOS ADVINDOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Os benefícios são consequências no âmbito institucional verificadas com o cumprimento das recomendações, e contabilizados na fase de monitoramento. Desta feita, a Instrução Normativa nº 04, de 11 de junho de 2018 da CGU traz os conceitos dos benefícios, classificando-os em espécies de acordo com a sua natureza. Segundo o normativo:

- a) Benefício Financeiro é o “benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, preferencialmente fornecidos pelo gestor, inclusive decorrentes de recuperação de prejuízos.”
- b) Benefício Não Financeiro é o “benefício que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos, devendo sempre que possível ser quantificado em alguma unidade que não a monetária”.
- c) Gastos indevidos evitados: “Situações identificadas nas quais os valores pagos periodicamente são considerados indevido, devem ser registradas como benefícios financeiros quando houver a suspensão do pagamento ou a adequação do valor.”
- d) Valores recuperados: “Valores pagos indevidamente em que ocorrer a efetiva devolução do recurso aos cofres públicos ou quando for realizado o desconto na parcela posterior de pagamento pela Administração.”
- e) Missão, Visão e/ou Resultado: tem “como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos finalísticos da organização”.
- f) Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos: tem “como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos de apoio e/ou gerenciais da organização.”
- g) Transversal: “Benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor ultrapassou, de alguma forma, o âmbito da própria Unidade Auditada, tendo sido tratado ou tendo impacto no âmbito de outras Unidades de Administração Pública.”
- h) Estratégica: “Benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor foi tratado pela Alta Administração da Unidade.”
- i) Tático/Operacional: “Benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor diz respeito às atividades internas e/ou operacionais da unidade examinada, sem decorrer de tomada de decisão da Alta Administração da Unidade, entendida como o Colegiado de Diretoria, Conselho de Administração ou equivalente”.

Para a contabilização dos benefícios devem ser atendidos alguns requisitos, conforme detalhamento:

- Benefícios financeiros: impacto positivo na gestão pública, nexos causal e benefício financeiro líquido;
- Benefícios não financeiros: impacto positivo na gestão pública e nexos causal. Isto posto, considerando os monitoramentos que foram respondidos pela gestão/unidades auditadas, foram contabilizados os seguintes benefícios:

	Auditoria	Recomendação	Ano implemen- taçã o	Gastos indevidos evitados		Valores recuperados			
Financeiros	#1358686	Solicitar a servidora G. R. de S., matrícula 1347099, a devolução de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), referente ao pagamento em duplicidade da bolsa PIQ do mês de maio de 2015.	2023						R\$ 2.200,00
	Auditoria/I D Sistema E-aus	Recomendação		Em função da dimensão afetada		Em função da repercussão			
				Missã o, Visão e/ou Result ado	Pessoas, Infraestr utura e/ou Processo s Internos	Tran sver sal	Estrat égica	Tático/ Operaci onal	
Não financeiros	#1035384	Incluir no fluxo processual para flexibilização de jornada a verificação que os servidores solicitantes não ocupem cargo em comissão ou função gratificada.	2024		X				X
	#1270209	Que a unidade auditada proceda a atualização das informações, no que diz respeito a proprietário e respectivo endereço, junto ao Departamento de Trânsito do Estado de Pernambuco.	2024		X	X			
	# 1166853	Aperfeiçoar e fazer uso efetivo do controle de saída de veículos.	2024		X				X
	# 1198714	A unidade auditada deve desenvolver controle de uso específico para os seus tratores, de acordo com a realidade do Campus.	2024		X				X
	# 1198691	Que a unidade auditada passe a	2024		X				X

		fazer uso da Mapa de Controle de Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial, anexo II da IN 03/2008.						
	#1198864	Que seja comprovada a substituição do para-brisas danificado do Ônibus Viaggio (PEQ 7187)	2024		X			X
	#1764890	Incluir no fluxo processual para flexibilização de jornada a verificação que os servidores solicitantes não ocupem cargo em comissão ou função gratificada.	2024		X			X
	#1153772	A PROEXT deve prever em seus próximos editais de processos para concessão de bolsas de extensão, que os quesitos dos currículos dos orientadores devem ser devidamente comprovados e conferidos pelo comitê de extensão, quanto influírem na avaliação dos projetos.	2024		X			X
	#1153629	Que a PROEXT adote providências para assegurar que o comitê de extensão atue com maior zelo quando da análise das documentações dos candidatos às bolsas de extensão.	2024		X			X
	#1151266	Adotar procedimentos e fluxos que garantam a obrigatoriedade do envio dos processos de dispensa e inexigibilidade para a ratificação da autoridade competente e sua devida publicação.	2024		X			X
	#1452770	Recomenda-se à unidade que envie esforços para garantir que seja reformulada a Equipe Multiprofissional com o acréscimo de profissionais de outros ramos do conhecimento, designando (através de Portaria) servidores ocupantes dos cargos em carência e que sejam lotados no Campus, com ênfase para o cargo de Assistente Social.	2024		X			X

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

No tocante ao Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ, foi aprovada a Resolução n.º 10, de 16 de janeiro de 2023, do CONSUP, que trata sobre todas as disposições que devem ser observadas pela Auditoria Interna para a sua execução. Como consequência, foram realizadas reuniões mensais, com os membros da equipe, visando promover o diálogo para alinhar as rotinas, fluxos e demandas internas.

Enviados os questionários para os auditados e o preenchimento das avaliações pelo supervisor e o auditor executor (autoavaliação), após a finalização das ações de auditoria.

Já ao iniciar o semestre 2024, em março, foi instituída a sistemática de envio e acompanhamento, pelo SEI, dos questionários de avaliação dos auditados. Ação iniciada após a liberação do primeiro fluxo de tramitação processual eletrônica da Auditoria Interna no sistema.

Como também, a partir do mês de janeiro de 2024, iniciou-se a rotina de reuniões mensais do PGMQ, como previsto na resolução, com pauta pré-elaborada, construída pela equipe, registro em ata/gravação e encaminhamentos posteriores, o que vem possibilitando a adequação das rotinas e controles do setor, como a implantação do SEI, definição de diretrizes, alinhamento de demandas, implantação da nova sistemática de monitoramento das recomendações emitidas, dentre outras.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O setor de Auditoria Interna continua apontando, a partir dos trabalhos desenvolvidos, por meio das recomendações emitidas, medidas para adequar e aprimorar os controles internos implantados, como também para diminuir os riscos inerentes a prática dos atos administrativos.

Notavelmente, buscou-se aprimorar as atividades desenvolvidas para promover o acompanhamento, avaliação e orientação da gestão. Embora os trabalhos previstos no PAINT 2024 não tenham sido completamente finalizados, diversas outras ações foram executadas, as quais também contribuíram para a melhoria dos processos institucionais.

Cabe destacar os fatores que impactaram na execução do PAINT 2024, considerado o momento vivenciado pela instituição com a transição dos



gestores, o cenário de greve e a necessidade da adoção de ações de gestão interna capazes de impactar positivamente na produtividade e na qualidade dos trabalhos futuros a serem executados pela Auditoria Interna.

Petrolina, 31 de março de 2025.

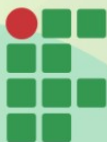
MARIA DAMIANA
DE ARAUJO
MACEDO:080280
17495

Damiana Araujo
Auditora Titular

Assinado digitalmente por MARIA DAMIANA DE
ARAUJO MACEDO:08028017495
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=11471380000169,
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=
presencial, CN=MARIA DAMIANA DE ARAUJO
MACEDO:08028017495
Razão: Eu revisei este documento
Localização:
Data: 2025.03.31 21:25:59-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.2

Unidade de Auditoria Interna do IFSertãoPE





INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano

AUDIN
Auditoria Interna

Resumo Relatório

00X/202X

Unidades Auditadas

Campus Petrolina
Campus Ouricuri.

Auditor responsável

Renato Maranhão

Supervisora

Damiana Araujo

Auditora Titular

Damiana Araujo



Escopo da Auditoria

Manaus: Avaliação da atuação da Prefeitura no cumprimento de condições adequadas para o funcionamento de edificações. Foi analisado o principal contrato de manutenção predial, Contrato nº 19/2018, de R\$ 4.427.751,27. Este contrato, destacado por sua relevância e abrangência, visa serviços continuados de manutenção predial geral, preventiva e corretiva.

Vetor PDI

Gestão de Pessoas Tema Estratégico PDI
"Manutenção e Conservação "

Objetivo PDI

9.1.1 Assegurar condições de pleno funcionamento das edificações existentes."

Objeto Auditoria

Vetor 9, Tema Estratégico 9.1 Manutenção e Conservação, Objetivo 9.1.1, "Assegurar condições de pleno funcionamento das edificações existentes" - Vetor 9 – Infraestrutura & TI, V9 – O53 - Ação 01, conforme a 2ª revisão PDI-UFAM 2016-2025.

Objetivo Auditoria

"Avaliar a atuação da Prefeitura no Campus Universitário (PCU) e o Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia (ICSEZ) quanto ao cumprimento do objetivo institucional 9.1.1, "Assegurar condições de pleno funcionamento das edificações existentes" -Vetor 9 – Infraestrutura & TI, V9 – O53 - Ação 01, conforme a 2ª revisão PDI-UFAM 2016-2025."

PDI: Plano de Desenvolvimento Institucional



Constatações e Recomendações

Resultados dos Exames

Achado 01 Descontinuidade dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva geridos pela Prefeitura do Campus Manaus.

Recomendação 01 (PCU) Instituir rotina de acompanhamento dos prazos de vigência dos contratos geridos pela unidade, de modo a adotar tempestivamente as medidas necessárias para prorrogação do contrato vigente ou nova contratação, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços. Manifestação PCU: Recomendação pertinente e já instituída.

Achado 02

Fragilidades no processo de acompanhamento/fiscalização da execução do contrato 19/2018 de manutenção predial do Campus de Manaus.

Recomendação 02 (PCU) Adotar práticas para o controle das ordens de serviços para que façam a inclusão de informações completas na Ordem de Serviço, como por exemplo, especificar a data de início e conclusão da execução do serviço, bem como quem foi o responsável pelo recebimento do serviço.

Achado 03

Ausência de Programa de Manutenção no Campus de Manaus e do ICSEZ.

Recomendação 04

(PCU) Elaborar e implementar um Programa de Manutenção da Universidade de modo que abranja todas as instalações e campi da UFAM.

Recomendação 05 (ICSEZ) Elaborar e implementar, em parceria com a PCU, um Programa de Manutenção da Universidade.

Achado 04

Ausência de um Plano de Prevenção e Combate a Incêndio do Campus Manaus e ICSEZ.

Recomendação 06 (PCU) “Fazer tratativas com a área responsável pela segurança do trabalho no intuito de verificar a criação de Plano de Prevenção e Combate e Incêndio, caso haja complexidades em definir qual seria a unidade envolvida encaminhar à unidade superior desta universidade para a sua resolução.”.

Recomendação 07 (PCU) Garantir a participação efetiva do ICSEZ, bem como das demais Unidades Acadêmicas fora da sede, no processo de elaboração do Plano de prevenção e combate ao incêndio da UFAM.



**Acesse
Relatório
Completo**

**Entre em
contato**

<https://ifsertaope.edu.br/institucional/auditoria-interna/>

E-mail: rt.auditoria@ifsertao-pe.edu.br

Horário de atendimento:
8h às 12h (presencialmente)
14h às 18h (remotamente)

Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia do Sertão Pernambucano - Reitoria
Rua Aristarco Lopes, 240 – Centro – Petrolina/PE
CEP: 56302-100

Telefone: (87) 2101-2350



INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano

Relatório de Auditoria

Relatório nº: **XX/2024** – AUDIN/IFSertãoPE

Ação **XX PAINT/20XX**: **Transparência Ativa**

Unidades Examinadas:

- **Gabinete da Reitoria (GABIN/RE)**
- **Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DIGTI)**
- **Ouvidoria (OUV/RE)**
- **Assessoria de Comunicação Social e Eventos (ASCE/RE)**
- **Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE/RE)**

Qual foi o trabalho realizado pela Auditoria Interna?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Por que a Auditoria Interna realizou esse trabalho?

Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.

Quais as conclusões alcançadas pela Auditoria Interna?

Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est labor

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	XX
2. RESULTADOS DOS EXAMES.....	XX
Informação xx.....	
Informação xx.....	
Constatação xx.....	
Constatação xx.....	
Constatação xx.....	
3. QUADRO DE CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES.....	XX
4. ANEXOS	
Planejamento da Auditoria.....	XX
 Avaliação de Riscos do processo auditado	xx

1. INTRODUÇÃO – AJUSTAR E CONSOLIDAR A PARTIR DE RELATÓRIO PADRÃO

PONTOS PARA CONTEMPLAR

1. Esclarecimentos com parâmetro;
2. Previsão do ponto no PAINT;
3. imposição de restrições ou não à execução;
4. Unidades auditadas;
5. Período de execução;
6. Gestão de Riscos em relação ao processo auditado;
7. Escopo;

2. RESULTADO DOS EXAMES

ANOTAÇÕES: contagem das recomendações em números contínuos.

2.1 Informação 01

XX

Fato

Na estrutura do texto vai contemplar o fato, a legislação, manifestação (se existir) e a análise da auditoria – CONFERIR NO MANUAL E NO REFERENCIAL DA CGU

2.2 Constatação 01

XX

Fato

Causa

Manifestação da Unidade Auditada

Análise da Auditoria Interna

RECOMENDAÇÕES

Recomendação 01: XX

Responsável pela implementação: Pró-reitor, Campus

Recomendação 02: XX

Responsável pela implementação: Pró-reitor, Campus

2.2 Constatação 02

XX

Fato

Causa

Manifestação da Unidade Auditada

Análise da Auditoria Interna

RECOMENDAÇÕES

Recomendação 03: XX

Responsável pela implementação: Pró-reitor, Campus

Recomendação 04: XX

Responsável pela implementação: Pró-reitor, Campus

2.3 Constatação 03

XX

Fato

Causa

Manifestação da Unidade Auditada

Análise da Auditoria Interna

3. QUADRO DE CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

Constatação 01: XX
Recomendação 01
XX
Recomendação 02
XX
Recomendação 03
XX
Recomendação 03
XX
Achados de Auditoria
Constatação XX: XX
Constatação XX: XX
Constatação XX: XX
Recomendação 04
XX
Achados de Auditoria
Constatação XX: XX
Constatação XX: XX
Constatação XX: XX
Recomendação 05
XX
Achados de Auditoria
Constatação XX: XX
Constatação XX: XX
Constatação XX: XX
Recomendação 05
XX
Achados de Auditoria
Constatação XX: XX
Constatação XX: XX

Constatação XX: XXX

Incluir unidade responsável pela implementação em cada recomendação.

4. CONCLUSÃO – Estrutura do Relatório aplicável da CGU

Análise consolidada sobre a maturidade da gestão em relação ao processo auditado;

Consideração final sobre a execução da Auditoria.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sertão Pernambucano