



INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano

AUDIN
Auditoria Interna

Resumo Relatório

003/2025

Unidade Auditada

Reitoria
Campi

Auditor Responsável

Raquel Cavalcanti

Supervisora

Damiana Araújo

Auditora Titular

Damiana Araújo



Escopo da Auditoria

O presente trabalho foi realizado no Instituto Federal do Sertão Pernambucano em atendimento a Ação 01, Anexo I, do PAINT/2025: Programa de Gestão e Desempenho Ciclo I. Esta avaliação mostrou-se necessária considerando inicialmente os riscos associados ao Macroprocesso, constatados por meio do mapeamento de riscos conduzido pela Audin junto à Gestão do IFSertãoPE.

Objeto Auditoria

Avaliação do macroprocesso “Programa de Gestão e Desempenho”, por meio de informações coletadas junto à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional através da Diretoria de Gestão de Pessoas, aos Campi, sistemas como SUAP. A avaliação foi realizada à luz das normativas vigentes quanto ao macroprocesso avaliado, bem como de referenciais técnicos pertinentes.

Objetivo Auditoria

Avaliar a pertinência e compatibilidade da adesão dos servidores aos objetivos do programa, sem que efetivamente houvesse qualquer prejuízo no atendimento ao público. Especificamente, busca-se verificar se a) os critérios para adesão de cada servidor foram respeitados, b) se os servidores que aderiram à forma 100% (cem por cento) remota ou híbrida possuem atividades compatíveis com estas modalidades; c) se não há prejuízo ao atendimento ao público nas situações de desenvolvimento remoto das atividades.

Constatações e Recomendações:

Constatação 01: Ausência de diretrizes concretas a respeito da mensuração dos atendimentos ao público.

Recomendação 01

Criação, divulgação e padronização de mecanismos (sejam sistemas ou papéis de trabalho, como planilhas) que possibilitem a quantificação e qualificação do atendimento ao público.

Responsável pela implementação: IFSertãoPE (Gabinete da Reitoria – Comissão Central)

Recomendação 02

Padronização dos registros das entregas/atividades de qualquer natureza, respeitando a necessidade de mensuração (evidenciação de sua realização), para que as mesmas sejam consideradas como compatíveis com o PGD, contendo, por exemplo: descrição objetiva do resultado, prazo, forma de comprovação (documento, relatório, *print*, processo, etc).

Responsável pela implementação: IFSertãoPE (Gabinete da Reitoria – Comissão Central)

Constatação 02: Ausência de publicação dos Resultados obtidos com o PGD, por meio de Relatórios de Monitoramento.

Recomendação 03

Regulamentar a elaboração de Relatórios de Monitoramento do PDG no IFSertãoPE, indicando a competência para a elaboração, sua periodicidade e conteúdo, revelando os resultados do Programa.

Responsável pela implementação: IFSertãoPE (Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional).

Recomendação 04

Elaborar Relatório de Monitoramento do PGD no âmbito do IFSertãoPE, com resultado consolidado dos últimos três anos (2023, 2024 e 2025).

Responsáveis pela implementação: IFSertãoPE (Gabinete da Reitoria – Comissão Central)

Recomendação 05

Inserir no *site* da Instituição, na aba destinada ao Acesso à Informação e na aba específica do PGD, os Relatórios de Monitoramento elaborados.

Responsáveis pela implementação: IFSertãoPE (Gabinete da Reitoria)

Constatação 03: Falha na formalização e rastreabilidade das entregas do PGD que evidenciem a compatibilidade das atividades com o regime de execução.

Recomendação 06

Orientar e capacitar as chefias e os servidores sobre: 1. A necessidade de descrever as atividades de forma que demonstrem sua compatibilidade com o teletrabalho, incluindo elementos como a natureza da tarefa e os meios de comprovação do resultado; 2. A necessidade de análise pormenorizada pelas chefias das atividades registradas pelos servidores antes da homologação dos PITs e RITs.

Responsável pela implementação: IFSertãoPE (Gabinete da Reitoria – Comissão Central, Comissões Locais e Direções Gerais)

Recomendação 07

Condicionar a aprovação da adesão e a permanência no PGD à avaliação sistemática das atividades desenvolvidas pelo servidor, na modalidade e percentual compatível com essas atividades, por parte da chefia imediata, resultando na elaboração de um Parecer de Avaliação de Compatibilidade ou documento similar com esta finalidade.

Responsável pela implementação: IFSertãoPE (Gabinete da Reitoria – Comissão Central, Comissões Locais e Direções Gerais)

Recomendação 08

Condicionar a manutenção de servidor no PGD ao detalhamento das entregas/atividades de qualquer natureza, respeitando a necessidade de mensuração (evidenciação de sua realização), para que as mesmas sejam consideradas como compatíveis com o programa, modalidade e percentual, contendo, por exemplo: descrição objetiva do resultado, prazo, forma de comprovação (documento, relatório, *print*, processo, etc).

Responsável pela implementação: IFSertãoPE (Gabinete da Reitoria – Comissão Central, Comissões Locais e Direções Gerais)

Constatação 04: Ausência de planos individuais e relatórios de execução pelos servidores.

Recomendação 09

Orientar e capacitar as chefias e os servidores sobre a obrigatoriedade e importância dos registros para a transparência e avaliação de desempenho, e

sobre as consequências de sua não apresentação, tanto para o servidor quanto para a chefia.

Responsável pela implementação: IFSertãoPE (Gabinete da Reitoria – Comissão Central, Comissões Locais e Direções Gerais)

Recomendação 10

Realizar um levantamento dos servidores que estão com adesão ao PGD mas não o desenvolvem na prática, a fim de que se promova a regularização dos dados do programa, através do desligamento de Ofício.

Responsável pela implementação: PRODI (Diretoria de Gestão de Pessoas)

Recomendação 11

Regulamentar ciclos de regularização periódica dos servidores que estão com adesão ao PGD, a fim de que não se reitere a situação de servidores com adesão mas sem desenvolvimento de suas atividades nos moldes do programa.

Responsável pela implementação: IFSertãoPE (Gabinete da Reitoria – Comissão Central)

Recomendação 12

Regulamentar controle manual de Pareceres de avaliação de entregas consideradas insuficientes, incluindo a notificação ao servidor pela chefia imediata quando da emissão de Parecer desta natureza, até que se implante a funcionalidade de notificações/alertas emitidos pelo próprio sistema informatizado (SUAP).

Responsável pela implementação: IFSertãoPE (Gabinete da Reitoria – Comissão Central)

Recomendação 13

Emitir comunicação formal às chefias de cada unidade, para que estas procedam à notificação de todos os servidores sob sua supervisão acerca da necessidade de regularização dos PITs e RITs pendentes, bem como do devido registro das entregas, no prazo que vier a ser estabelecido. Expirado o prazo, sem a adoção das medidas necessárias, as chefias deverão promover o desligamento do servidor do Programa, conforme normativa aplicável.

Responsável pela implementação: IFSertãoPE (Gabinete da Reitoria)

Informação 01

Falhas nos controles relacionados à supervisão realizada pelas chefias imediatas.

Informação 02

Limitações do sistema SUAP para a extração de informações relevantes e notificações relacionadas ao PGD



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

Entre em contato

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