



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

## **RESOLUÇÃO Nº 03 DE 08 DE MARÇO DE 2018**

**Dispõe sobre a aprovação do Relatório Anual de Auditoria Interna de 2017 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.**

**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 13/07/2016, Seção 1, Págs. 10, 11 e 12, e **pelo Decreto de 16 de setembro de 2015, publicado no DOU de 17 de setembro de 2015, Seção 2, página 01, e,**

Considerando resultado da reunião do Conselho Superior de 05/03/2018;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º APROVAR** o Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) de 2017 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, conforme segue.

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

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

# **ANEXO**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**

**AUDITORIA INTERNA**

**RAINT 2017**

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017

## Sumário

1. Introdução.
2. Organização da Unidade de Auditoria Interna e sua composição.
3. Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna realizada de acordo com o PAINTE.
4. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos Controles Internos do IFMG.
5. Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão do PAINTE/2017.
6. Relação dos trabalhos de auditoria interna previstos no PAINTE não realizados ou não concluídos.
7. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;
8. Descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados.
9. Recomendações emitidas e implementadas no exercício.
10. Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

### **1. Introdução**

Cumprindo a determinação da Instrução Normativa CGU/SFC nº 24, de 17/11/2015, a Unidade de Auditoria Interna do IFMG apresenta o Relatório Anual de Atividades realizadas no exercício de 2017.

Este relatório foi elaborado em conformidade com a referida instrução e tem como objetivo demonstrar as atividades realizadas, as quais foram programadas em função dos programas, ações e atividades do PLOA-

2017 do IFMG, cuja dotação orçamentária para o referido exercício foi de R\$ 318.326.862,00.

Para tanto, cumpre informar que, quanto da elaboração do planejamento das atividades da Auditoria Interna - PAINT para o exercício de 2017, foi considerada a PLOA 2017 conjugado com temas apontados julgados necessários nos apontamentos da Auditoria Interna.

Constam deste relatório, atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2017, bem como atividade não programada, mas que devido a exigências foi executada, cujo detalhamento consta no item 5.

Atividades constantes do referido PAINT que não foram realizadas ou concluídas com as devidas justificativas no item 6 deste relatório.

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

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

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

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

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

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

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

O quadro abaixo sintetiza os recursos humanos que contribuíram para a realização das atividades de auditoria interna do exercício de 2017:

Lotação	Nome	Cargo/Função	Formação
Diretoria de Auditoria Interna	Evandro Francisco Carvalho	Contador Diretor de Auditoria Interna	Contábeis
Diretoria de Auditoria Interna	Adriana Vieira Medeiros de Oliveira	Assistente em Administração	Administração
Diretoria de Auditoria Interna	Gustavo Carvalho Souza	Assistente em Administração	Engenharia Ambiental
Diretoria de Auditoria	Ely Félix Ventura	Assistente em	Direito

Interna		Administração	
<i>Campus Bambuí</i>	Vera Lúcia de Fátima Pereira Carvalho	Contadora	Contábeis
<i>Campus Formiga</i>	Poliana Myriam Felipe Rodrigues de Santana	Auditora	Direito
Ouro Preto	Délcio Antônio das Chagas Pereira	Técnico em Contabilidade	Contábeis
São João Evangelista	Alceste Metsker dos Santos Glória	Assistente em Administração	Matemática

### 3. Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna realizada de acordo com o PAINT

Os trabalhos da auditoria demonstram os resultados aferidos das atividades previstas abaixo:

Ação 001: Monitoramento das recomendações emitidas

Emissão Solicitação de Auditoria 021/2017 – Monitoramento recomendações relativa ao RA 02/2016 de 11/07/2017

Resposta: Memorando 133/2017/PRONATEC/PROEX de 06/11/2017

Ação 002: RAINTEC 2016

Emissão do Relatório Anual da Auditoria Interna em fevereiro/2017.

Ação 003: Prestação de Contas e Relatório de Gestão 2016

Emissão Parecer N° 001 2017/AUDIN/IFMG/SETEC/MEC - RELATÓRIO DE GESTÃO.

Ação 004: Gestão do transporte

Emissão Solicitação de Auditoria 020/2017 – Gestão do transporte SJE

Emissão Solicitação de Auditoria 022/2017- Gestão do transporte – Divs Campi.

Emissão RA 007/2017

Ação 005: Receita própria / Auxílio transporte e Moradia

Emissão Solicitação de Auditoria 003/2017, 005/2017, 006/2017, 007/2017, 008/2017, 009/2017, 010/2017, 011/2017, 012/2017, 013/2017, 014/2017, 015/2017, 016/2017, 017/2017, 018/2017, 019/2017 (Auxílio transporte)

Emissão RA 005/2017 (Auxílio transporte)

Auxílio Moradia: Não foi efetuado em razão de cumprimento de recomendação RA 005/2016, conforme Memorando 319/2017 DAPES/PROGEP/IFMG/SETEC/MEC de 28/07/2017.

Ação 006: Execução Financeira (Diárias, Passagens, Suprimento de Fundos)

Emissão Solicitação de Auditoria 002/2017, 024/2017, 025/2017 (SCDP)

Emissão Solicitação de Auditoria 026/2017 (Suprimento de fundos)

Emissão RA 008/2017 (Suprimento de Fundos)

Ação 007: Monitoramento das recomendações emitidas

Emissão Solicitação de Auditoria 027/2017, 028/2017, 029/2017, 030/2017, 031/2017 (Cobrança PPP CGU).

Resposta: Memorando 012/2017/SEST/DINFRA/REITORIA/IFMG/SETEC/MEC e 030/2017/PROPLAN/REITOIRA/IFMG/SETEC/MEC (PPP CGU)

Recebimento Ofício 1132/2017/SECEX/MG/TCU (Cobrança pendência relatório CGU 201601458)

Resposta: Ofício 280/2017/GAB/REITORIA/IFMG/SETEC/MEC

Planejamento orçamentário: Plano anual de capacitação AUDIN.

Ação 008: Acompanhamento do cumprimento da carga horária dos servidores e ajuda de custo.

Emissão Solicitação de Auditoria 032/2017 a 048/2017 relativo a Gratificação de Encargo Curso e Concurso de todo o IFMG.

Emissão RA 009/2017 (GECC)

Ação 009: Almojarifado e Patrimônio

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

Ação 010: PAINT 2018

Elaboração do Planejamento Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2018.

Ação 011: Gestão e fiscalização de contratos

Emissão Solicitação de Auditoria 001/2017 – Linhas telefonia móvel corporativa.

Emissão RA 001/2017.

Ação 012: Monitoramento das Recomendações emitidas

Atendimento recomendações PPP CGU via monitor (Recomendação 134192, 83679, 163074, 163075)

Segue abaixo as recomendações emitidas durante o exercício de 2017 com relação as ações acima descritas.

NÚMERO	RECOMENDAÇÃO
01.01/2017	A PROAP, com o apoio dos Campi, faça uma análise/estudo de quais os cargos/servidores realmente tem necessidade de utilização de linha corporativa, que não são ocupantes de cargos de direção CD-02, elaborando ou solicitando a justificativa para cada um, para reportar ao Gabinete para posterior publicação de uma portaria do Reitor de autorização destes casos.
01.02/2017	Os fiscais dos contratos limitem imediatamente a utilização das linhas nos valores descritos no Decreto 8540/2015 junto à operadora, para que não ocorra a extrapolação dos limites dos valores e posterior recolhimento do excedente, conforme estabelece o § 3º do Art. 6º deste decreto.
01.03/2017	Os fiscais dos contratos elaborem ou atualizem os termos de responsabilidade de utilização das linhas corporativas, descrevendo sua política de uso e responsabilidades.
01.04/2017	Os fiscais dos contratos sempre façam, ou solicitem ao setor responsável, uma pesquisa de preços de mercado da prestação deste serviço quando da necessidade de prorrogação do contrato, para garantir a vantajosidade econômica deste, conforme estabelece o § 2º do Art. 30 da IN 02/2008 do MPOG.
02.01/2017	Que seja incluída a documentação completa de identificação pessoal dos servidores, bem como sua ficha SIAPE, em suas respectivas pastas de processos de admissão.
02.02/2017	Utilização do checklist em anexo pela PROGEP para conferência da documentação necessária para a autuação do processo de admissão.
03.01/2017	Que os próximos processos sejam enviados com a documentação completa de acordo com o checklist da CGU
04.01/2017	Que seja incluída a documentação completa de identificação pessoal dos servidores, conforme item 11 do check list
04.02/2017	Que seja incluída a ficha SIAPE, em suas respectivas pastas de processos de admissão, item 12 do check list
04.03/2017	Que nos casos em que o servidor for isento de apresentar a declaração anual de IRPF, seja incluída a declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, conforme dispõe o § 5º,

	art. 13, da Lei nº 8.112/90.
05.01/2017	Que os processos sejam cadastrados anualmente, preferencialmente no início de cada ano. Neste cadastramento deve ser exigido do requerente: preenchimento do formulário; comprovante de residência atualizado e bilhete de passagem atual
05.02/2017	Que os processos sejam devidamente instruídos com capa, protocolo, páginas enumeradas e rubricadas
05.03/2017	Que o Reitor acione a Procuradoria Federal junto ao IFMG a fim de que se obtenha uma decisão definitiva por parte da justiça.
06.01/2017	Sane e/ou não reincida as desconformidades aqui apresentadas nos próximos processos de contratação direta
06.02/2017	Justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação;
06.03/2017	Para contratação de obra ou serviço, tem que ter Projeto Básico ou Termo de Referência (arts. 6º, IX, 7º, § 2º, I, e § 9º, Lei 8.666/93);
06.04/2017	Deve-se utilizar preferencialmente o sistema de cotação eletrônica como pesquisa de preços praticados no mercado, para dispensas inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93. (art. 4º, § 2º, Decreto 5.450/05);
06.05/2017	Além das inexigibilidades, os processos de dispensa de licitação fundamentados no inciso III e seguintes do Art. 24 da Lei 8.666/93 devem ser instruídos com os seguintes documentos, conforme prevê o parágrafo único do Art. 26 da mesma lei: II - razão da escolha do fornecedor ou executante; III - justificativa do preço;
06.06/2017	Para as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do art. 24 da Lei 8.666/93, a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, I, da LC nº 123/06 e art. 6º do Decreto nº 8.538/15);
06.07/2017	O processo deve conter as seguintes comprovações/declarações do fornecedor/prestador de serviços: a) de regularidade fiscal federal (art. 193, Lei 5.172/66); b) de regularidade com a Seguridade Social (INSS - art. 195, §3º, CF 1988); c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei 9.012/95); d) de consulta ao CADIN (inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/02, STF, ADI n. 1454/DF); e) de regularidade trabalhista (Lei 12.440/11); f) declaração de cumprimento aos termos da Lei 9.854/99; e g) verificação de eventual proibição para contratar com a Administração
07.01/2017	A Diretoria de Comunicação do IFMG elabore a arte e as instruções necessárias para que haja a padronização da confecção dos adesivos de identificação dos veículos oficiais do IFMG, de



	acordo com o Anexo VI da IN 03/2008 do MPOG;
07.02/2017	Para as próximas aquisições, as unidades do IFMG se atentem à exigência da cor branca para veículos de serviços comuns;
07.03/2017	As unidades do IFMG, principalmente o Campus Ouro Branco e Ouro Preto, recolham seus veículos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como perigos mecânicos e de ameaças climáticas;
07.04/2017	A Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP) padronize no IFMG os registros de viagem, bem como os pedidos de reserva de automóvel, priorizando a informatização desses para geração de relatórios bem como melhor acesso, maior transparência e fluidez;
07.05/2017	A unidades do IFMG utilizem a Ficha Cadastro de Veículos Oficiais (Anexo III da IN 03/2008 MPOG) ou outro cadastro informatizado contendo, no mínimo, as informações constantes neste último;
07.06/2017	A unidades do IFMG utilizem o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial (Art. 24, § 1º e Anexo II da IN MPOG nº 03/2008) e o mantenha atualizado mensalmente.
08.01/2017	Fazer o lançamento da despesa de acordo com a especificidade da contratação realizada e conforme nota fiscal emitida. (elemento de despesa correto)
08.02/2017	Conforme subitens da Macrofunção SIAFI N° 021121, Nota de Lançamento/NL e Nota de Sistema/NS compõe a prestação de contas do suprimento de fundos. Portanto, os recursos não utilizados devem reclassificados e baixados através dessa última operação, devendo também constar do processo
08.03/2017	Na aquisição de material e/ou contratação de serviços, por meio de suprimento de fundos, observar se não se trata de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório.
08.04/2017	A Lei nº. 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, estabelece em seu artigo 22, § 4º que: "O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas." Portanto, proceda à numeração e rubrica das folhas do processos administrativo de concessão de suprimento de fundos.
08.05/2017	Formalizar adequadamente os processos de suprimento de fundos, cumprindo determinação da legislação, procedendo à instrução do procedimento na seguinte ordem cronológica: 1º) Capa com número de processo; 2º) Solicitação de compras; 3º) Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos/PCSF 4º) Nota de Empenho/NE; 5º) Nota de Sistema de liquidação/OB's; 6º) Notas fiscais atestadas por funcionário que não é responsável pelo Suprimento de Fundos, de que a aquisição e/ou prestação de serviços foram efetuados;

	7º) Demonstrativo de Classificação da Despesa; 8º) Nota de Serviço/NS - Reclassificação; 9º) Empenho de Anulação do saldo não utilizado
09.01/2017	Portanto, proceda à numeração e rubrica das folhas dos processos administrativos de concessão de suprimento de fundos.
10.01/2017	Regulamentação e padronização dos procedimentos para: Controle de entrada e saída de mercadorias comercializadas nas unidades, bem como elaboração de relatórios de controle de arrecadação de vendas e prestações de serviços; Definição do(s) setor(es) e responsável(eis) para recolhimento, autorização e depósito dos valores arrecadados na Conta única da União; Periodicidade e tempestividade dos depósitos dos recursos arrecadados;
10.02/2017	São necessários, também, esclarecimentos/instrução por parte da Pró-Reitoria de Administração do IFMG, aos servidores que atuam nos setores que têm receita própria, sobre: Emissão de nota fiscal de venda de produto ou prestação de serviços (o que é obrigado e o que é isento); Lançamento (códigos corretos de recolhimento) dos valores arrecadados no SIAFI.

#### 4. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos Controles Internos do IFMG

Os trabalhos realizados pela auditoria interna no decorrer do exercício em curso permitem a avaliação dos controles internos dos diversos setores da Instituição.

A partir da análise dos processos físicos e, quando possível, também por meio de sistema eletrônico, a Auditoria Interna emite o Relatório de Auditoria com identificação das falhas e fragilidades constatadas com suas respectivas recomendações.

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

Das recomendações emitidas durante o exercício de 2017 extrai uma avaliação do funcionamento dos controles internos administrativos do IFMG, conforme área auditada.

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

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

#### 5. Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão do PAINT/2017

Análise de Processos de Admissão, Aposentadoria e Pensões e emissão dos Relatórios de Auditoria 003/2017 e 004/2017.

Alimentação da Ficha SISAC de 289 (duzentos e oitenta e nove) processos de admissão, aposentadoria e pensão conforme acordo firmado entre a PROGEP e AUDIN, em função das Recomendações CGU: 163067, 163068 e 163069, de 2016.

Assessoria constante aos diversos departamentos do IFMG, além do cadastramento de servidores na Rede Serpro, SIASG e SIAFI que é efetuado por servidor da AUDIN. Foram 50 (cinquenta) cadastros de servidores no SENHA-REDE/SIASG e 41 (quarenta e um) no SIAFI.

1. Memorando 02/2017- AUDIN/IFMG, (Ref. Memorando nº 019/2017 PROAP/IFMG) c/c o Ofício nº 032/2017 GABINETE/IFMG, em atendimento ao Ofício nº 2448/2016, de 20/09/2016 TCU e ao Acórdão 2353/2016 TCU – Práticas de Governança/Gestão das aquisições;
2. Memorando nº 003/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 35 (trinta e cinco) processos de admissão cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
3. Memorando nº 004/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 12 (doze) processos de admissão cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
4. Memorando nº 005/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP do processo de aposentadoria de Andréia Martins de Oliveira e Lima cadastrado no sistema SISAC/TCU encaminhado ao Controle Interno/CGU;
5. Memorando nº 007/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 14 (quatorze) processos de admissão cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
6. Memorando nº 008/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 5 (cinco) processos de admissão cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
7. Memorando nº 009/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 21 (vinte e um) processos de aposentadoria /pensão cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
8. Memorando nº 010-A/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 46 (quarenta e seis) processos de admissão cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
9. Memorando nº 012/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 14 (quatorze) processos de admissão cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
10. Memorando nº 014/2017-AUDIN/REITORIA: resposta à solicitação/Flávio Vasconcelos Godinho – Relatórios de Auditoria 2007 a 2015;
11. Memorando nº 015/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 23 (vinte e três) processos de admissão/aposentadoria e pensão cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
12. Memorando nº 016/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 30 (trinta) processos de admissão cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
13. Memorando nº 018/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 10 (dez) processos de aposentadoria e pensão cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
14. Memorando nº 022/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 38 (trinta e oito) processos de cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
15. Memorando nº 023/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 09 (nove) processos de admissão para cumprimento de diligência apontadas pela CGU;
16. Memorando nº 024/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 08 (oito) processos de admissão/desligamento cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;
17. Memorando nº 027/2017-AUDIN/REITORIA: devolução à PROGEP de 10 (dez) processos de admissão/aposentadoria/pensão cadastrados no sistema SISAC/TCU encaminhados ao Controle Interno/CGU;

## **6. Relação dos trabalhos de auditoria interna previstos no PAINT não realizados ou não concluídos**

### **Ação não concluída**

Ação 009: Almojarifado e Patrimônio

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

## **7. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;**

A Auditoria interna do IFMG no exercício de 2017 funcionou de forma satisfatória, sendo emitidas 49 Solicitações de Auditoria, 01 Nota de Auditoria e 25 Memorandos, que resultaram em 10 Relatórios de Auditoria interna do IFMG.

Como fator positivo destaca a reversão do quadro de pessoal anterior apresentado, por conta de designação de mais servidores para a auditoria interna, no final do segundo semestre de 2016.

Com a integração dos novos servidores houve ampliação de capacidade operacional, em função da qualificação técnica dos recentes integrantes da equipe.

A relação interpessoal do atual responsável pela Unidade de Auditoria Interna com os gestores da alta administração também foi um facilitador para implementação de ferramentas necessárias para o fortalecimento dos trabalhos da unidade.

## **8. Descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados.**

As capacitações realizadas pela equipe da AUDIN foram:

**Contabilidade Aplicada ao Setor Público** – CENTRESAF MG – 24 horas – 20 a 22/06/2017.

Evandro Francisco Carvalho

Gustavo Carvalho Souza

**Extrator de Dados Siape e DW Siape** – IFMG em parceria com o Programa de Multiplicadores em Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão de Pessoas no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – 40 horas – 31/07 a 04/08/2017.

Evandro Francisco Carvalho

**Retenções Tributárias** – CENTRESAF MG – 24 horas – 04 a 06/09/2017.

Evandro Francisco Carvalho

**Gestão de Riscos e Controles Internos** – CGU/CENTRESAF MG - 24 horas – 23 a 25/10/2017.

Evandro Francisco Carvalho

**Gestão de Contratos – Contratos Terceirizados à Luz da IN 05/2017 – CENTRESAF MG – 16 horas – 13 e 14/12/2017.**

Ely Félix Ventura

**Atuação em Comissões Disciplinares – CGU/MG – 20 horas – 08 a 10/11/2017**

Ely Félix Ventura

Em decorrência de restrição orçamentária a participação no FONAITec em 2017 não foi efetuada.

Em que pese a não participação de todos os integrantes da Auditoria Interna, justifica-se a importância do fórum, uma vez que as ações desse evento são sempre voltadas para questões relativas à auditoria interna das instituições vinculadas ao MEC, além de ser uma oportunidade de intercâmbio de experiência entre os participantes do evento.

## **9. Recomendações emitidas e implementadas no exercício.**

### **Recomendações da Auditoria Interna**

O monitoramento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna referente ao exercício de 2017, realmente se efetivará no decorrer do ano de 2018.

O controle é feito através de planilha Excel, visto que a AUDIN não conta ainda, com um sistema informatizado (Acompanhamento das demandas de auditoria interna).

Pretende-se com a planilha fazer o acompanhamento dos prazos das respostas concedidos aos gestores, com todos os “status” possíveis de monitoramento das recomendações, como *atendida, não atendida, em implementação* e etc.

As recomendações 01.01/2016, 02.01/2016, 02.02/2016, 02.03/2016, 02.04/2016, 04.01/2016, 04.02/2016, 04.03/2016, 05.01/2016, 05.02/2016, 05.03/2016, 05.04/2016, 05.05/2016, 05.06/2016 emitidas no exercício de 2016 foram acatadas e atendidas em 2017.

A recomendação 03.01/2016 ainda em aberto que será monitorado no primeiro semestre de 2018.

### **Recomendações da Controladoria Interna da União/CGU**

Conforme Sistema Monitor da CGU constam trinta e um (31) recomendações em aberto referente aos exercícios de 2013 a 2016.

Todas as recomendações estão em vias de implantação ou já implantadas aguardando informações para alimentação do sistema MONITOR.

Contudo, há monitoramento constante por parte da AUDIN sobre todas as pendências, visando o cumprimento integral das recomendações emitidas pela Controladoria Geral da União/CGU.

**Determinações do Tribunal de Contas da União/TCU**

<b>Nº do documento</b>	<b>Natureza</b>	<b>Acórdão/Processo</b>	<b>Resposta</b>
Ofício 1009/2017	Comunicação	Acórdão Nº 677/2017 – TCU – Plenário – possíveis irregularidades Pregão Eletrônico 2/2017	Encaminhado para área pertinente p/ conhecimento e providências.
Acórdão TCU 2745/2017 – 1ª Câmara	Comunicação	Processo TC 000.254./2017-7 PRONATEC (Arquivamento)	Arquivamento
Ofício 0882/2017 – TCU SECEX MG	Comunicação	Processo TC 000.254./2017-7 PRONATEC (Arquivamento)	Arquivamento
Ofício 1132/2017 - TCU/SECEX MG	Diligência	Processo TC 028.998/2016-2 Documentos/informações atualizadas sobre questões do RA CGU 201601458	Ofício 280/2017/GAB/IFMG/SETEC/MEC de 19/07/2017.
Ofício 420/2017-TCU/SEFTI	Comunicação	Processo TC 008.127/2016-6 TCU/SEFTI - Informação sigilosa no Levantamento de Governança de TI	Ofício 264/2017/GAB/IFMG/SETEC/MEC de 03/07/2017
Ofício 1267/2017 – TCU/SECEX MG	Comunicação	Processo TC 024.413/2016-0 Acórdão 4833/2017 - TCU - 2ª CAMARA - Fundação de apoio Universidades Federais	Encaminhado para área pertinente p/ conhecimento e providências. (Fundações de Apoio)
Ofício 0477/2017 – TCU/SECEX MG	Comunicação	Processo TC 017.245/2017-6 Ofício 0477 2017 TCU SECEX ADM 18/07/2017 - Levantamento de Governança Organizacional Pública	Questionário Eletrônico respondido.
Ofício 1994/2017 – TCU/SECEX MG	Diligência	Processo TC 024.413/2016-0 Ofício 1994/2017 TCU SECEX MG 24/08/2017 - Fundação de Apoio	Ofício 310/2017/GAB/IFMG/SETEC/MEC de 30/08/2017 (Fundações de apoio)
Ofício 1736/2017 –	Notificação	Processo TC 020.908/2013-0	Ofício 200/2017-DAPES/PROGEP/IFMG/SETEC/MEC

TCU/SECEX MG		Acórdão 6530 2017 - Ressarcimento ao erário José Alves Rodrigues - ex servidor Ouro Preto	de 12/09/2017 – Ressarcimento ao erário.
Ofício 2551/2017 – TCU/SECEX MG	Notificação	Processo 028.998/2016-2 - ACÓRDÃO 9124 2017 TCU 2A CAMARA - Substituir terceirizados e/ou encerrar contrato terceirizado campus Ouro Preto - Inspetor de Aluno, Inspetor de Pátio e Monitor Externo	Encaminhado Acórdão 9124/2017 TCU 2ª câmara para a PROAP – Substituição de terceirizados e/ou encerramento de contato terceirizado (Atividades semelhantes ao cargo Assistente de Alunos)

## 10. Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

A AUDIN em 2017 passou a ter uma atuação mais intensa, despertando na alta administração a importância da auditoria como órgão de assessoramento e fortalecimento da gestão.

A partir dessa percepção, em contrapartida, a auditoria interna tem conseguido mais apoio para aprimoramento e continuidade dos seus trabalhos.

Ainda que não seja a nível institucional, a auditoria interna conseguiu visualizar a situação dos controles internos administrativos, os quais carecem de melhorias significativas.

Destaca-se também, como benefício alcançado, o monitoramento real das recomendações e determinações emitidas respectivamente pela CGU e TCU.

Ademais, a AUDIN vem pesquisando e revendo os seus papéis de trabalho, tendo como foco o planejamento efetivo de suas atividades.

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

Conclui-se que a Instituição tem amadurecido no sentido de compreender a importância do desenvolvimento de controles internos, e da devida utilização dos mesmos a fim de prevenir erros e inconsistências, o que é muito gratificante para a auditoria interna, pois demonstra que seus trabalhos têm gerado bons frutos.

## 11. Considerações Finais

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

A Auditoria Interna desenvolveu seus trabalhos, cumprindo praticamente todo o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna programado para 2017, e contribuiu para a melhoria dos processos de gestão e controles internos administrativos verificando o cumprimento das legislações vigentes.

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

Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, 08 de março de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Presidente do Conselho Superior**, em 13/03/2018, às 15:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0024449** e o código CRC **44F9B063**.