



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 22/2019

**Auditoria de Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu***

**Ao Dirigente:**

**Senhora Reitora Luciana Miyoko Massukado**

Com cópia para: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PRGP.

Locais auditados: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PRGP e Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas – DRDP.

**1. INTRODUÇÃO**

A Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, cumprindo as atribuições estabelecidas no Decreto nº. 3.591, de 06/09/2000 alterado pelo Decreto nº. 4.304 de 16/07/2002, vem, por meio deste, encaminhar a Prévia do Relatório de Auditoria Interna nº 22/2019 para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de **Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu***, prevista no item 6.13 do PAINT/2019.

A finalidade deste relatório é cientificar a Reitoria e os gestores dos locais auditados acerca dos resultados observados em auditoria, a fim de verificar o atendimento dos princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência dos atos e fatos praticados.

**2. OBJETIVO**

O objetivo geral da presente auditoria consistiu em verificar a adequação e padronização dos procedimentos, bem como a existência de controles internos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, relacionados à concessão de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* na Instituição.

Os objetivos específicos desta auditoria consistiram em:

- a. Verificar se os requisitos pertinentes ao afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* estão sendo cumpridos;
- b. Assegurar o incentivo do Instituto à qualificação dos seus servidores;
- c. Avaliar as práticas administrativas e os controles internos adotados pela área auditada;
- d. Avaliar a adequabilidade dos mecanismos de controles internos administrativos nos processos de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* concedidos aos servidores do IFB;
- e. Evitar o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas, fraudes, avaliar custos de um controle em relação aos benefícios que ele possa proporcionar.

**3. DA METODOLOGIA**

A metodologia desse trabalho seguiu o planejamento estabelecido no Programa de Auditoria conforme os tópicos a seguir:

**ANÁLISE PRELIMINAR DO OBJETO DE AUDITORIA**

- Verificar competências e estrutura organizacional;
- Estudar a legislação pertinente;
- Verificar da existência de relatórios/dossiês/notas técnicas referente aos controles internos;
- Verificar a existência de recomendações de AUDIN, CGU e TCU.

**COLETA DE DADOS**

- Envio de solicitação de auditoria;
- Análise dos editais de afastamento;
- Análise dos normativos internos vigentes;
- Entrevista com responsáveis das áreas;
- Análise e estudo dos dados de controles internos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- Análise das respostas das solicitações de auditoria;
- Análise dos processos de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*;

- Aplicação de listas de verificação (check-lists);
- Apontamento de constatações verificadas.

#### IDENTIFICAÇÃO DAS LIMITAÇÕES:

- Possível atraso ou não resposta às Solicitações de Auditoria;
- Informações inverídicas;
- Fragilidades nos normativos internos relativos ao afastamento de servidores;

#### ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO:

- Elaborar relatório de auditoria de acordo com roteiro específico e dados analisados.

### 4. EMISSÃO DO RELATÓRIO

O relatório evidencia as principais constatações verificadas pela auditoria na análise dos documentos e questionamentos dos setores auditados.

### 5. EQUIPE DE AUDITORES INTERNOS

- Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira (titular);
- Vitor Neves de Moraes.

### 6. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

#### 6.1 Execução dos Trabalhos

##### Da existência de recomendações da Auditoria Interna do IFB

Em decorrência da Instrução Normativa/CGU nº 09, de 09 de outubro de 2018, o monitoramento das recomendações da Audin e a emissão do Relatório Gerencial são realizados trimestralmente.

Com isso, a Audin solicita, periodicamente, informações acerca das pendências dos setores do Instituto Federal de Brasília, razão pela qual não foi necessária a solicitação de informações especificamente para a realização da presente auditoria.

##### Do Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditoria

A presente auditoria tinha como prazo para planejamento, execução e finalização o período 2 de setembro a 29 de novembro de 2019. Todavia, não foi possível finalizar os trabalhos no tempo planejado, tendo em vista que houve atraso na resposta das solicitações de auditoria encaminhadas, conforme o quadro abaixo.

**Quadro 1: Tempo de resposta das solicitações de auditoria**

Área	Documento	Prazo para atendimento	Data da Resposta	Tempo de atraso
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	SA nº 176/2019	03/10	18/10	14 dias
	SA nº 192/2019	11/12	16/12	5 dias

Inicialmente, a Audin encaminhou à PRGP a S.A nº 176/2019-Audin/IFB que solicitava o atendimento/resposta dos seguintes quesitos:

1. *Enviar a esta equipe de auditoria cópia de todos os editais de seleção para afastamento de servidores para participação em programas de pós-graduação stricto sensu abertos pelo Instituto Federal de Brasília a partir de julho de 2017.*
2. *Encaminhar a esta auditoria interna relação de todos os servidores selecionados em cada um dos editais solicitados acima.*
3. *Enviar à Audin os processos de afastamento de todos os servidores selecionados."*

A PRGP atendeu a S.A Nº 176/2019 por meio do Despacho 79311. Nesse documento foi informado que:

*"Despacho nº 79311*

*Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 176/2019, foram encaminhados os processos físicos e eletrônicos dos servidores que se afastaram por meio do Edital nº 36/2017 e Edital nº 04/2019, destaca-se que em 2018 não houve a publicação de edital de afastamento. Tantos os editais quantos as publicações dos resultados e suas retificações podem ser encontradas no link abaixo, entre os itens 1 a 11: <http://intranet.ifb.local/index.php/using-joomla/extensions/components/search-component/search?searchword=edital%20de%20afastament&searchphras e=all> Qualquer dúvida a DRDP está à disposição para esclarecimentos."*

Posteriormente, foi feita a análise dos processos encaminhados pela PRGP, conforme listagem a seguir:

**Quadro 2: Processos analisados**

	Setor	Processo	Nome	Editais
1	Reitoria	23098.024053.2017-36	Cecilia Candida Frasao Vieira	36/2017
2	Reitoria	23098.024236.2017-51/ 23098.008681.2018-55	Paulo Victor Silva Pacheco	36/2017
3	Reitoria	23098.001703.2019-37	Ítalo Rios Cary	04/2019
4	Reitoria	23098.002211.2019-69	Rute Nogueira de Moraes Bicalho	04/2019
5	Campus Brasília	23508.005058.2018-71	Erika Cristina Rodrigues de Moraes	36/2017
6	Campus Brasília	23508.004853.2018-42	Renata Cristina Fonseca de Rezende	36/2017
7	Campus Brasília	23508.002703.2019-85	Katia Guimarães Sousa Palomo	04/2019
8	Campus Brasília	23508.002270.2019-68	Queila Pahim da Silva	04/2019
9	Campus Brasília	23508.002676.2019-40	Roseane Salvio	04/2019
10	Campus Brasília	23508.002187.2019-99	Saulo Marques da Cunha	04/2019
11	Campus Brasília	23508.002172.2019-21	Luiz Antonio Lira Junior	04/2019
12	Campus Brasília	23508.002440.2019-12	Glauco Vaz Feijó	04/2019
13	Campus Brasília	23508.002171.2019-86	Juliana Quirino Silva Alcântara	04/2019
14	Campus Ceilândia	23509.023464.2017-25	Heula Tissia Alves Moreira	36/2017
15	Campus Ceilândia	23509.001736.2018-17	Nancy da Luz Davidis	36/2017
16	Campus Ceilândia	23509.000427.2019-19	Alessandro Pinheiro	04/2019
17	Campus Ceilândia	23509.000455.2019-28	Nívia Aniele Oliveira	04/2019
18	Campus Ceilândia	23509.000491.2019-91	Eliene do Carmo Santos Nunes	04/2019
19	Campus Estrutural	23510.025455.2017-30	Luis Henrique Costa Vasconcelos	36/2017
20	Campus Estrutural	23510.027098.2017-44	Atila Pires dos Santos	36/2017
21	Campus Estrutural	23510.000388.2019-11	Gabrielle Tavares Pereira	04/2019
22	Campus Estrutural	23510.000405.2019-10	Ibsen Perucci de Sena	04/2019
23	Campus Estrutural	23510.000457.2019-88	Bruno Silva Costa	04/2019
24	Campus Gama	23161.023448.2017-19	Keilla Araujo Castro Fonseca	36/2017
25	Campus Gama	23161.002264.2018-98	Sylvana Karla da Silva de Lemos Santos	36/2017
26	Campus Gama	23161.000542.2019-53	David Frederik da Silva Cavalcante	04/2019
27	Campus Gama	23161.000458.2019-30	Zora Yonara Torres Costa	04/2019
28	Campus Gama	23161.000487.2019-00	Sueli da Silva Costa	04/2019
29	Campus Gama	23161.000499.2019-26	Renata Mourão Guimarães	04/2019
30	Campus Planaltina	23133.001864.2018-76	Maria Braga Barbosa Ramos	36/2017
31	Campus Planaltina	23133.000722.2019-72	Deise Barreto Dias	04/2019
32	Campus Planaltina	23133.000672.2019-23	Eric Borges Ribeiro	04/2019
33	Campus Planaltina	23133.013590.2019-68	Vania Costa Pimentel	04/2019
34	Campus Planaltina	23133.000651.2019-16	Ivan Medeiros Lustosa Júnio	04/2019
35	Campus Planaltina	23133.000653.2019-05	Venancio Francisco de Souza Júnior	04/2019
36	Campus Recanto das Emas	23513.001344.2019-72	Francisco Rosemberg Leite da Costa	04/2019
37	Campus Recanto das Emas	23513.001180.2019-81	Allan Michel Barbosa	04/2019
38	Campus Recanto das Emas	23513.001185.2019-11	Leeronardo Barbosa Rossato	04/2019
39	Campus Recanto das Emas	23513.001207.2019-35	Cleide Mara Vilela do Carmo	04/2019
40	Campus Recanto das Emas	23513.001240.2019-65	Antognioni Pereira de Melo	04/2019
41	Campus Riacho Fundo	23511.024381.2017-12	Newton Vieira Lima Neto	36/2017
42	Campus Riacho Fundo	23511.000428.2019-14	Roberto Lima de Moraes Ramos	04/2019
43	Campus Riacho Fundo	23511.000346.2019-61	Gislanine Maia Nunes	04/2019
44	Campus Samambaia	23160.009801.2017-31	Lyssya Suelen Pereira da Silva	36/2017
45	Campus Samambaia	23160.027128.2017-30	Cassia Aparecida Rabelo Correa	36/2017
46	Campus Samambaia	23160.023392.2017-02	Ana Caroline Martins Vieira	36/2017
47	Campus Samambaia	23160.000478.2019-11	Walma Laene Leite do Nascimento	04/2019
48	Campus São Sebastião	23512.025112.2017-55	Marina Morena Gomes de Araujo	36/2017
49	Campus São Sebastião	23512.026156.2017-01	Jennifer de Carvalho Medeiros	36/2017
50	Campus São Sebastião	23512.025425.2017-11	Anita Pereira Ferraz	36/2017
51	Campus São Sebastião	23512.025264.2017-58	Rafael Batista de Sousa	36/2017
52	Campus São Sebastião	23512.000609.2019-22	Rosemeire Cardoso de Albuquerque Leocadio	04/2019
53	Campus São Sebastião	23512.000634.2019-14	Camila Lago de Souza	04/2019
54	Campus São Sebastião	23512.000495.2019-11	Gessyca da Silva Lago	04/2019
55	Campus São Sebastião	23512.000627.2019-59	Rafael Souza Siqueira	04/2019

56	Campus Taguatinga	23162.024020.2017-75	Marcelo José Rodrigues da Conceição	36/2017
57	Campus Taguatinga	23162.023856.2017-52	Camila Rodrigues da Fonseca	36/2017
58	Campus Taguatinga	23162.001079.2019-57	Alessandro Kreutz	04/2019
59	Campus Taguatinga	23162.000981.2019-56	Girlane Maria Ferreira Florindo	04/2019

A análise foi feita considerando os seguintes tópicos:

1	Se técnico, o servidor ocupa cargo efetivo há 3 anos (para mestrado) ou 4 anos (para doutorado)? (art. 96-A, §2º, Lei 8.112)
2	Se docente, existe comprovação da posse do substituto ou comprovação de distribuição da carga horário entre os docentes do campus? (item 1.5 do edital 04/2019)
3	É respeitado o limite de tempo do afastamento? (1 ano para mestrado ou pós-doutorado e 2 anos para doutorado – item 1.7 do edital 04/2019)
4	O servidor é titular de cargo efetivo? (item 3 do edital 04/2019)
5	O servidor se encontra afastado de suas atividades para servir outro órgão? (item 3 do edital 04/2019)
6	O servidor se encontra sob sanção administrativa originária de processo administrativo disciplinar? (item 3 do edital 04/2019)
7	O servidor tem pendências com relação a compromissos de ordem administrativa ou pedagógica? (item 3 do edital 04/2019)
8	O servidor apresentou aprovação no curso ou programa? (item 10 do edital 04/2019)
9	O servidor apresentou o termo de compromisso e responsabilidades constante do anexo II do edital devidamente assinado? (item 10 do edital 04/2019)
10	O servidor apresentou ata da reunião do colegiado do curso a que pertence o docente ou da coordenação de lotação/exercício, no caso de técnico administrativo? (item 10 do edital 04/2019)
11	Existe parecer da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou da Diretoria de Administração? (item 10 do edital 04/2019)
12	Existe parecer da Diretoria-Geral do campus ou da Pró-Reitoria ou Diretoria Sistêmica no caso da Reitoria? (item 10 do edital 04/2019)
13	Existe declaração da PRGP ou CDGP comprovando não ter usufruído afastamento para capacitação ou assuntos particulares ou para participação em programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i> nos 2 anos (para mestrado ou doutorado) ou 4 anos (para pós-doutorado) anteriores à solicitação de afastamento? (Art. 96-A, § 2º, Lei 8.112 e item 10 do edital 04/2019)

## 6.2 Das Impropriedades Encontradas

Por meio da SA nº 192/2019-Audin/IFB, foram feitos os seguintes questionamentos à área auditada:

*“1. Verificou-se que na maioria dos casos de afastamento para participação em programa pós-graduação de docente, não é solicitada a comprovação da posse e exercício do substituto ou da distribuição da carga horária entre os docentes da área. Vale lembrar que o edital nº 04/2019 – RIFB/IFB aponta, em seu item 5, que: “5. O afastamento do docente contemplado neste Edital só poderá ocorrer após a posse e exercício do substituto ou a distribuição de sua carga horária entre os docentes da área.”.*

*2. O edital nº 04/2019, em seu item 3, aponta as seguintes condições para que o servidor solicite afastamento para participação em programa de pós-graduação:*

*“c. não estar sob sanção administrativa originária de decisão de processo administrativo disciplinar;*

*d. não ter nenhuma pendência com relação aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica, tais como entrega de diários de classe, relatórios de projetos de pesquisa e ou de extensão, prestação de contas de viagens a serviço, livros nas bibliotecas, ou similares”.*

*Todavia, verificou-se que não é solicitada a comprovação do atendimento de tais condições para a concessão do referido afastamento.*

*3. Em consonância com o artigo 96-A, § 4º, 5º e 6º, da Lei nº 8.112/90, a PRGP exige comprovação de que o servidor obteve o título e permaneceu nas suas funções por período igual ao do afastamento? Como é feita a devida comprovação ou o devido ressarcimento em caso de exoneração, aposentadoria ou não obtenção do título?*

*4. Existe cobrança do relatório semestral das atividades desenvolvidas durante o afastamento? É cobrada a disponibilização ao IFB do trabalho de conclusão de curso e do material científico produzido durante o afastamento? É*

verificado se consta o vínculo com o IFB e unidade de lotação/exercício nas publicações de material científico realizadas durante ou em consequência do afastamento? É citado o apoio do IFB? (item 11 do Edital nº 04/2019 – RIFB/IFB).

5. Verificou-se que em boa parte dos processos de solicitação de afastamento é feito encaminhamento sem necessidade à PRPI, gerando inúmeros despachos desse setor no sentido de que não é necessário que o processo passe por essa Pró-Reitoria para concessão do afastamento, gerando morosidade e retrabalho no serviço dos setores deste Instituto.

6. O fluxo do processo e os requisitos para concessão do afastamento para participação em programas de pós-graduação estão bem definidos e mapeados? Quais são os controles internos aplicados pela PRGP para a concessão da licença? É feita aplicação de check-lists ou mecanismo similar para verificação dos requisitos?"

Por meio do Despacho nº 160/2019-DRDP/PRGP/RIFB/IFB, a Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas atendeu às demandas apresentadas por essa equipe de auditoria, nos seguintes termos:

*"1. Informa-se que existe um equívoco do edital quanto ao entendimento expressado no item 1, em termos de execução do processo de contratação de um professor substituto, visto que a condição necessária e imprescindível para que ela ocorra é o afastamento do professor efetivo, assim, o sistema SIAPE somente aceita a inserção do professor substituto a partir da data de afastamento do servidor efetivo. O Professor substituto fica vinculado no sistema ao servidor afastado, restando claro que a condição do contrato é o afastamento do servidor e não o contrário.*

*2. Quanto ao item 2, os processos de afastamento seguem um trajeto dentro de cada unidade do IFB, passando por todos os setores competentes para sua deliberação, neste sentido, cabe aos setores informar as pendências em que se encontra o requerente, assim, a partir do momento em que deferem o afastamento por meio de despacho, do posicionamento ali contido, interpreta-se que não há pendências de ordem administrativa ou pedagógica para a concessão do afastamento. Hoje no IFB, os processos de sindicância e PAD são geridos pelo Gabinete da Reitoria, este mesmo setor realiza a última análise antes da publicação da portaria de afastamento, diante disso a Gestão de Pessoas em seus despachos fará a indicação para que seja inserido no processo o documento que expresse a situação do servidor.*

*3. Em relação ao item 3, o acompanhamento dos afastamentos é realizado na unidade de lotação do servidor. O servidor, por sua vez, apresenta na unidade o relatório semestral das atividades exercidas ao longo do afastamento. Nesse sentido, ao concluírem o afastamento, os servidores ingressam com o pedido de incentivo à qualificação ou retribuição por titulação, onde apresentam inicialmente declaração e ata de defesa ou o diploma/certificado. Nos casos em que o servidor não conclui o curso, pede exoneração ou aposentadoria, é aberto processo de ressarcimento ao erário no qual é dado o direito a ampla defesa e contraditório.*

*4. No que diz respeito ao item 4, o relatório de atividades deve ser encaminhado semestralmente pelo servidor afastado, que o apresentará à chefia imediata e à gestão de pessoas. Ao ser afastado o servidor assina o termo de responsabilidade, no qual se compromete a atender essas exigências ali contidas. No que se refere ao acompanhamento das publicações, hoje a PRGP não dispõe de mecanismo para o acompanhamento dada a quantidade de meios de submissão de material científico. É importante ressaltar que a submissão não configura a publicação do material, nesse sentido, observa-se que seria extremamente burocrático que a PRGP avaliasse previamente todos os materiais a serem submetidos. Informamos ainda que a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas tem recebido cópia das dissertações e teses e está adotando medidas para a disponibilização do material à biblioteca da unidade de lotação do servidor.*

*5. Quanto ao item 5, os processos de afastamentos eram tramitados para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação com o intuito de realizar o registro da pesquisa, conforme disciplinava o art. 7º da Portaria nº 01/2017:*

*§ 4º Os resultados das pesquisas desenvolvidas deverão, obrigatoriamente, ser apresentados no evento de divulgação de resultados de pesquisa promovido pela Pró Reitoria de Pesquisa e Inovação e gerar material a ser submetido à revista científica Eixo, do IFB.*

*6. A referida portaria foi revogada pela Resolução nº 29/2019, que expressamente diz em seu §2º:*

*Art. 7º. As atividades de pesquisa e inovação são aquelas relacionadas aos projetos de pesquisa para a descoberta de novos conhecimentos, desenvolvimento de produtos, de processos ou de serviços de aplicação imediata.*

*§ 1º. Os projetos desenvolvidos em conformidade com o estipulado no caput deste artigo devem se vincular a pelo menos um dos itens deste parágrafo:*

*I - Editais internos ou externos;*

*II - Demanda formalizada por meio de ato institucional do(a) reitor(a) ou diretor(a) geral de campus do IFB;*

*IV - Iniciativa do servidor;*

*IV - Iniciativa do servidor;*

*V - Cursos de pós-graduação lato sensu;*

*VI - Programas de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado);*

VII - Estágio pós-doutoral.

§ 2º. A dedicação de horas destinadas às atividades de pesquisa e inovação em qualquer das situações previstas nesta Resolução deverá ser precedida de registro do projeto na PRPI.

§4º. Anualmente o resultado das pesquisas desenvolvidas deverão ser apresentados em eventos de divulgação científica, prioritariamente, naqueles promovidos pela PRPI ou pelos campi do IFB, sendo possível também sua apresentação em eventos de pesquisa em outras instituições.

7. Neste sentido, considerando o normativo interno, subentende-se que os projetos de pesquisas devem ser registrados pela PRPI, entretanto,

8. Quanto ao Item 6, informa-se que os fluxos e checklists existentes estão em processo de revisão em virtude das alterações trazidas pelo Decreto nº 9.991/2019 e a IN 201/2019. Todos os processos são analisados com base na legislação vigente e nos normativos internos."

Considerando as respostas apresentadas, todas as inconsistências encontradas foram justificadas pelo setor auditado, de maneira que não subsistem fatos irregulares que culminem na abertura de recomendações dirigidas ao setor auditado.

### 6.3 Das Orientações

Observou-se que o edital nº 04/2019, em seu item 3, aponta as seguintes condições para que o servidor solicite afastamento para participação em programa de pós-graduação:

"c. não estar sob sanção administrativa originária de decisão de processo administrativo disciplinar;

d. não ter nenhuma pendência com relação aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica, tais como entrega de diários de classe, relatórios de projetos de pesquisa e ou de extensão, prestação de contas de viagens a serviço, livros nas bibliotecas, ou similares".

Todavia, verificou-se que não é solicitada a comprovação do atendimento de tais condições para a concessão do referido afastamento. Com relação a este fato, a Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas afirmou que fará indicação em seus despachos para que seja inserido no processo documento que expresse a situação do servidor.

Dessa forma, **orienta-se ao Gabinete da Reitoria** que observe a indicação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e passe a inserir no processo de afastamento de servidores para fins de participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* documento que comprove que o servidor afastado cumpre os requisitos de não estar sob sanção administrativa originária de processo administrativo disciplinar.

Além disso, **orienta-se à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas** que insira nos próximos editais de afastamento o requisito de inclusão de documento comprobatório da inexistência de sanção administrativa disciplinar quando o processo de afastamento passar pelo Gabinete da Reitoria, bem como de documento comprobatório da inexistência de pendência administrativa e/ou pedagógica quando o processo passar pela Direção Geral, no caso dos campi, ou pela respectiva Pró-Reitoria ou Diretoria Sistêmica, no caso da Reitoria.

## 7. CONTABILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS

A Controladoria-Geral da União (CGU) publicou, no dia 15 de junho, a [Instrução Normativa \(IN\) nº 4/2018](#) que aprova a Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, estabelecendo conceitos, requisitos e regras básicas para o processo de contabilização de benefícios.

Nesse sentido, a equipe de auditoria do IFB contabilizou os seguintes benefícios descritos nos tópicos abaixo para a auditoria em questão.

### 7.1. Benefício Financeiro

De acordo com o Manual de Contabilização de Benefícios da Controladoria Geral da União (CGU) – Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) temos que:

**Benefício financeiro:** benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, preferencialmente fornecidos pelo gestor, inclusive decorrentes de recuperação de prejuízos;

Na presente auditoria não foram identificados benefícios financeiros.

### 7.2 Benefício Não-Financeiro

De acordo com o Manual de Contabilização de Benefícios da Controladoria Geral da União (CGU) – Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) temos que:

**Benefício Não Financeiro:** 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.

Dessa forma, esta equipe de auditoria identificou os seguintes benefícios não financeiros:

1. Aprimoramento do processo de formulação de editais de afastamento futuros;
2. Aperfeiçoamento do controle na análise dos processos de afastamento de servidores para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*.

## 8. VALORES

Não foram avaliados valores na presente auditoria, mas procedimentos previstos em normativos.

## 9. CONCLUSÃO

A presente auditoria permitiu concluir que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas mantêm bom controle e conformidade com os normativos no que diz respeito aos editais de afastamento e aos processos de concessão de afastamento de servidores para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*. Ressalta-se o ponto observado nas orientações feitas ao Gabinete da Reitoria e à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a fim de evitar que servidores com sanções administrativas ou pendências administrativas e/ou pedagógicas usufruam do afastamento auditado.

Por fim, esta Auditoria Interna agradece a atenção dos gestores que receberam prontamente a equipe de auditoria e solicita que o Plano de Providências Permanente-PPP/Audin seja atualizado no interstício máximo de 90 (noventa) dias, informando sobre implementação ou não das referidas recomendações.

Brasília, 20 de dezembro de 2019.

Atenciosamente,

*(documento assinado eletronicamente)*

**Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira**

Auditor Interno/IFB

*(documento assinado eletronicamente)*

**Vitor Neves de Moraes**

Auditor Interno/IFB

De acordo com o presente Relatório de Auditoria.

Encaminhe-se ao Magnífico Reitor do IFB para ciência, conhecimento e demais providências.

*(documento assinado eletronicamente)*

**Carla Regina Klein**

Auditora-Chefe

Ciente do Reitor/Presidente do Conselho Superior

*(documento assinado eletronicamente)*

**LUCIANA MIYOKO MASSUKADO**

Reitora/Presidente do Conselho Superior

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - RIFB**, em 23/12/2019 10:06:19.
- **Vitor Neves de Moraes, AUDITOR**, em 21/12/2019 12:19:33.
- **Carla Regina Klein, AUDITOR CHEFE - CD4 - AUDIN**, em 21/12/2019 11:50:45.
- **Victor Delabio Ferraz de Almeida Meira, AUDITOR**, em 21/12/2019 11:36:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/12/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 79997

Código de Autenticação: 846f85f46c





Reitoria  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote n° 03, Edifício  
Siderbrás., Asa Sul, BRASÍLIA / DF, CEP 70.070-906  
(61) 2103-2154