



**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE  
AUDITORIA INTERNA - RAIN/2020**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA  
AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA  
- RAIN/2020**

**BRASÍLIA - DF  
MARÇO/2021**

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1 Da Auditoria Interna do IFB</b> .....	<b>6</b>
<b>1.2 Composição da Auditoria Interna</b> .....	<b>6</b>
<b>2. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>7</b>
<b>3. DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS</b> .....	<b>7</b>
<b>3.1 Demonstrativo das ações de auditoria, conforme PAINT/ 2020, realizadas, não concluídos e não realizadas</b> .....	<b>8</b>
<b>3.2 Detalhamentos das ações de auditorias realizadas pelo IFB</b> .....	<b>8</b>
3.2.1 Ação 6.1: Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis .....	9
3.2.2 Ação 6.2: Gestão do Suprimento de Bens e Serviços – Almoxarifado.....	9
3.2.3 Ação 6.3: Gestão de Pessoas: Verificação dos contratos de professores substitutos .....	9
3.2.4 Ação 6.4: Gestão Patrimonial: Ociosidade da frota e de motoristas.....	9
3.2.5 Ação 6.5: Gestão Operacional – Acompanhamento da Execução dos Contratos de prestação de Serviços contínuos .....	9
3.2.6 Ação 6.6: Cumprimento dos requisitos da Resolução nº 29/2019.....	10
3.2.7 Ação 6.7: Nível de Transparência Pública, conforme legislação pertinente ao tema .....	10
3.2.8 Ação 6.8: Gestão Orçamentária .....	10
3.2.9 Ação 6.9: Gestão de Pessoas – Averiguação do controle de frequência dos ocupantes de Cargo de Direção – CD4, conforme Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018 e Ordem Administrativa nº 04/2019	10
3.2.10 Ação 6.10: Análise do PIT e RIT dos docentes.....	10
3.2.11 Ação 6.11: Auxílio Financeiro Estudantil.....	11
3.2.12 Ação 6.12: Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP .....	11
3.2.13 Ação 6.13: Mapeamento de processos e mapeamento de riscos da Audin .....	11
3.2.14 Ação 6.14: Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT 2019.....	11
3.2.15 Ação 6.15: Plano de Providências da CGU e TCU.....	11
3.2.16 Ação 6.16: Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna – Audin.....	12
3.2.17 Ação 6.17: Elaboração do PAINT 2021 .....	12
<b>3.3 Solicitações de auditorias expedidas</b> .....	<b>12</b>
3.3.1 Quadro resumo das Solicitações de Auditoria – S.A. ....	12
<b>3.4 Ações que estavam programadas no PAINT 2020 e que não foram realizadas ou foram realizadas parcialmente</b> .....	<b>13</b>
<b>3.5 Ações da auditoria interna realizadas sem previsão no PAINT/2020</b> .....	<b>13</b>
<b>4. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1 Constatações e Recomendações emitidas no exercício</b> .....	<b>14</b>
4.1.1 Relatório de Auditoria nº 01/2020 – Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens.....	14
4.1.2 Relatório de Auditoria nº 002/2020 – Gestão do Suprimento de Bens e Serviços – Almoxarifado. ....	15
4.1.3 Relatório de Auditoria nº 03/2020 – Auditoria de Gestão Patrimonial: Ociosidade da Frota e de Motoristas .....	17
4.1.4 Relatório de Auditoria nº 04/2020 – Auditoria de Análise do Cumprimento dos Requisitos da Resolução nº 29/2019.....	18
4.1.5 Relatório de Auditoria nº 05/2020 – Auditoria de Verificação dos Contratos dos Professores Substitutos do IFB .....	20
4.1.6 Relatório de Auditoria nº 06/2020 – Auditoria de Gestão Orçamentária.....	21
4.1.7 Relatório de Auditoria nº 07/2020 – Auditoria de Verificação do Nível de Transparência Pública.....	22
<b>4.1.8 Relatório de Auditoria nº 008/2020 – Auditoria de Gestão Operacional – Acompanhamento da Execução dos Contratos de Prestação de Serviço Contínuo</b> .....	<b>22</b>

4.1.9 Relatório de Auditoria nº 010/2020 Auditoria de Gestão de Pessoas - Averiguação do controle de frequência dos ocupantes de Cargo de Direção – CD4, conforme Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018, e Ordem Administrativa nº 04/2019.....	23
4.1.10 Relatório de Auditoria nº 11/2020 – Auditoria de Gestão de Pessoas: Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP.....	24
4.1.11 Relatório de Auditoria nº 15/2020 – Auditoria de Análise do PITs e RITs dos Docentes.....	24
4.1.12 Relatório de Auditoria nº 16/2020 – Auditoria Auxílio Financeiro Estudantil.....	24
<b>4.2 Recomendações atendidas no exercício .....</b>	<b>25</b>
4.2.1 Recomendação nº 182 .....	25
4.2.2 Recomendação nº 206 .....	25
4.2.3 Recomendação nº 223 .....	26
4.2.4 Recomendação nº 230 .....	26
4.2.5 Recomendação nº 244 .....	26
4.2.5 Recomendação nº 248 .....	26
4.2.6 Recomendação nº 260 .....	26
4.2.7 Recomendação nº 274 .....	27
4.2.8 Recomendação nº 275 .....	27
4.2.9 Recomendação nº 277 .....	27
4.2.10 Recomendação nº 283 .....	27
4.2.11 Recomendação nº 284 .....	27
4.2.12 Recomendação nº 286 .....	28
4.2.13 Recomendação nº 287 .....	28
4.2.14 Recomendação nº 288 .....	28
4.2.15 Recomendação nº 289 .....	28
4.2.16 Recomendação nº 291 .....	29
4.2.17 Recomendação nº 292 .....	29
4.2.18 Recomendação nº 295 .....	29
4.2.19 Recomendação nº 296 .....	29
4.2.20 Recomendação nº 297 - A .....	30
4.2.21 Recomendação nº 299 - A .....	30
4.2.22 Recomendação nº 309 .....	30
4.2.23 Recomendação nº 312 .....	30
4.2.24 Recomendação nº 315 .....	30
4.2.25 Recomendação nº 316 .....	30
4.2.26 Recomendação nº 324 .....	31
<b>4.3 Recomendações Baixadas no Exercício.....</b>	<b>31</b>
4.3.1 Recomendação nº 278 .....	31
4.3.2 Recomendação nº 279 .....	31
4.3.3 Recomendação nº 294 .....	31
<b>5. TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>32</b>
<b>5.1 Recomendações Atendida e Parcialmente Atendidas com Monitoramento Concluído no Exercício.....</b>	<b>32</b>
5.1.1 Recomendação 821287 (monitoramento concluído/parcialmente atendida) .....	32
5.1.2 Recomendação 821288 (atendida).....	32
5.1.3 Recomendação nº 821289 (atendida).....	33
5.1.4 Recomendação 821290 (monitoramento concluído/parcialmente atendida).....	33
5.1.5 Recomendação 821294 (atendida).....	33
5.1.6 Recomendação nº 821295 (atendida).....	33
<b>5.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....</b>	<b>34</b>
5.2.1 Recomendação nº 821291 .....	34
5.2.2 Recomendação nº 821292 .....	35
5.2.3 Recomendação nº 821293 .....	35
5.2.4 Recomendação nº 821296 .....	36
5.2.5 Recomendação nº 821297 .....	36
5.2.6 Recomendação nº 893113 .....	36

5.2.7 Recomendação nº 893113 .....	36
5.2.8 Recomendação nº 893044 .....	37
<b>6. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATUREZAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE CONTROLES INTERNOS DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.....</b>	<b>37</b>
<b>7. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTAM POSITIVAMENTE OU NEGATIVAMENTE A AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>38</b>
<b>8. CONTABILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS .....</b>	<b>39</b>
<b>9. PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA AUDITORIA INTERNA – PGMQ.....</b>	<b>41</b>
<b>10. INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÕES REALIZADAS.....</b>	<b>42</b>
<b>11. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO II .....</b>	<b>49</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

O presente relatório tem por objetivo expor as atividades executadas pela Auditoria Interna (Audin) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB), no exercício de 2020, em cumprimento às exigências legais, conforme Instrução Normativa da Controladoria-Geral da União, IN/CGU nº. 09, de 09 de outubro de 2018.

As atividades de auditoria interna foram executadas conforme as ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2020, aprovado pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, na 58ª Reunião Ordinária, ocorrida em 17 de dezembro de 2019, nos termos da Resolução nº 42/2019-CS/IFB, para o exercício de 2020.

### **1.1 Da Auditoria Interna do IFB**

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Brasília – UNAI/IFB foi instituída pela Resolução – RIFB nº 28, de 18 de novembro de 2009, de acordo com o art. 74 da Constituição Federal, Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000. Com a Resolução – RIFB nº 22, de 15 de julho de 2011, passou a denominar-se Núcleo de Auditoria Interna – NAIN. Por fim, a Resolução nº 01/2017-CS/IFB alterou o nome da unidade para Auditoria Interna – Audin.

A Auditoria Interna do IFB, unidade de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, é responsável pela auditoria interna da Instituição, bem como para racionalizar as ações do IFB 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, nos termos do art. 26, do Estatuto do IFB e artigos 102 a 106 do Regimento Geral do IFB.

A Auditoria Interna está vinculada ao Conselho Superior, sendo vedado delegar a vinculação a outro órgão inferior. Essa vinculação, que tem por objetivo proporcionar à Auditoria Interna um posicionamento suficientemente elevado para lhe conferir independência no desempenho de suas atribuições, não impede à Audin o acesso livre, amplo e irrestrito a todas as áreas da instituição.

A Auditoria Interna se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição, nos termos do artigo 15, do Decreto 3.591/2000.

### **1.2 Composição da Auditoria Interna**

A Auditoria Interna é composta, atualmente, pelos seguintes servidores:

<b>Integrantes da Audin</b>	<b>Cargo</b>	<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Instrumento de nomeação</b>
Sarah Lopes Pinto	Auditora-Chefe	Graduação: Direito Especialização: Direito Público e Direito Penal	Portaria nº 922 de 18/09/2020, publicada no DOU em 21/09/2020, seção 2, p. 23.
Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira	Auditor	Graduação: Direito Especialização: Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal	Portaria nº 2.119 de 09/10/2015, publicada no DOU em 13/10/2015, seção 2, p. 21.
Patrícia Maciel da Silva	Auditora	Graduação: Direito Especialização: Direito Público	Portaria nº 2.345, de 29/08/2016, publicada no DOU em 30/08/2016, seção 2, p. 25.
Vitor Neves de Moraes	Auditor	Graduação: Economia Especialização: Controladoria e Finanças	Portaria nº 411, de 17/04/2019, publicada no DOU em 18/04/2019, seção 2, p. 27.

## 2. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

<b>Denominação:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília	
<b>Denominação abreviada:</b> Instituto Federal de Brasília – IFB	
<b>Código UASG:</b> 158143	<b>Código UG/Gestão:</b> 26428
<b>Situação:</b> Ativa	<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia Federal
<b>Vinculação:</b> Poder Executivo Federal – Ministério da Educação	
<b>Principal Atividade:</b> Educação Profissional de Nível Tecnológico	
<b>Telefone:</b> (61) 2103 2154	<b>Fax:</b> (61) 2103 2154
<b>Endereço:</b> SAUS Quadra 2 Bloco E Edifício Siderbrás – CEP 70.070-906	
<b>CNPJ:</b> 10.791.831/0001-82	
<b>Endereço eletrônico:</b> <a href="http://www.ifb.edu.br">www.ifb.edu.br</a>	
<b>Campi que compõem o IFB:</b> Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Recanto das Emas, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião e Taguatinga.	

## 3. DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

As atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, durante o exercício de 2020, foram direcionadas para o cumprimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2020.

### 3.1 Demonstrativo das ações de auditoria, conforme PAINT/ 2020, realizadas, não concluídos e não realizadas

No PAINT/2020 foi previsto 18 ações de auditoria para. Dessa previsão, a equipe conseguiu cumprir 17 ações, conforme o quadro abaixo.

Ordem	Ação programada no plano anual de auditoria	Realizada
1	Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis.	Sim
2	Gestão do Suprimento de Bens e Serviços – Almoxarifado.	Sim
3	Gestão de Pessoas: Verificação dos Contratos de professores substitutos	Sim
4	Gestão Patrimonial: Ociosidade da frota e de motoristas	Sim
5	Gestão Operacional – Acompanhamento da Execução dos Contratos de prestação de Serviços contínuos.	Sim
6	Cumprimento dos requisitos da Resolução nº 29/2019	Sim
7	Nível de Transparência Pública, conforme legislação pertinente ao tema.	Sim
8	Gestão Orçamentária	Sim
9	Gestão de Pessoas – Averiguação do controle de frequência dos ocupantes de Cargo de Direção – CD4, conforme Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018 e Ordem Administrativa nº 04/2019.	Não*
10	Gestão de Pessoas – Averiguação do Controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB, nº 01 de 09 de março de 2015 e da Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018.	Sim
11	Análise do PIT e RIT dos docentes	Sim
12	Auxílio Financeiro Estudantil	Sim
13	Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP	Sim
14	Mapeamento de processos e mapeamento de riscos da Audin	Sim
15	Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT 2019	Sim
16	Plano de Providências da CGU e do TCU	Sim
17	Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna – Audin	Sim
18	Elaboração do PAINT 2021	Sim

\*A auditoria não foi realizada em decorrência da Pandemia de COVID-19, que submeteu o IFB ao regime de trabalho remoto a partir de março de 2020.

### 3.2 Detalhamentos das ações de auditorias realizadas pelo IFB.

Com base nas ações fixadas pelo PAINT 2020, bem como no intuito de melhor visualizar as ações efetivadas pela Audin em 2020, serão expostas, nos quadros a seguir, as informações referentes às ações de auditoria.



### 3.2.1 Ação 6.1: Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis

Área/setor auditado	Coordenação de Patrimônio dos <i>Campi</i> Brasília, Gama, Riacho Fundo e Samambaia.
Escopo	Os exames foram realizados por escolha, envolvendo duas coordenações junto aos <i>Campi</i> : a conferência <i>in loco</i> de todos os bens existentes nas coordenações aferidas teve como objeto a verificação quanto ao controle, análise dos termos de responsabilidade atualizados e assinados, inventários, guarda e conservação ou extravio de bens móveis, além verificar o destino dos bens inservíveis.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2020 a 03/04/2020 – 320h.

### 3.2.2 Ação 6.2: Gestão do Suprimento de Bens e Serviços – Almoxarifado

Área/setor auditado	Coordenação de Almoxarifado dos <i>Campi</i> Brasília, Gama, Riacho Fundo e Samambaia.
Escopo	Os exames foram realizados por escolha envolvendo pelo menos 15 (quinze) itens dos almoxarifados na reitoria e nos <i>Campi</i> : a conferência <i>in loco</i> de todos os itens escolhidos aferidos teve como objeto a verificação quanto controle de estoque, guarda e conservação, inventário, a distribuição dos pedidos às unidades requisitantes, além de verificar a existência de Relatório Mensal de Movimentação de estoques do Almoxarifado - RMA à contabilidade do IFB.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2020 a 03/04/2020 – 320h.

### 3.2.3 Ação 6.3: Gestão de Pessoas: Verificação dos contratos de professores substitutos

Área/setor auditado	Todos os <i>campi</i> do IFB.
Escopo	Verificou-se a adequação da contratação de professores substitutos ao edital publicado e à legislação vigente (Lei nº 8.745 de 09/12/1993).
Cronograma/ Recursos humanos	03/02/2020 a 04/05/2020 – 400h.

### 3.2.4 Ação 6.4: Gestão Patrimonial: Ociosidade da frota e de motoristas

Área/setor auditado	Toda a frota de veículos do IFB.
Escopo	Foi verificado se os bens públicos dão suporte para a realização das atividades diárias da instituição ou se estão ociosos e gerando prejuízos para a entidade, bem como se há demanda suficiente para os motoristas.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2020 a 04/05/2020 – 480h.

### 3.2.5 Ação 6.5: Gestão Operacional – Acompanhamento da Execução dos Contratos de prestação de Serviços contínuos

Área/setor auditado	Amostra selecionada entre os contratos ativos de todas as unidades do IFB.
Escopo	Averiguou-se a conformidade dos controles internos nas unidades do IFB referente aos aspectos da legalidade, economicidade, boas práticas na fiscalização e regularidade na execução dos contratos de serviços contínuos. Foram selecionados os contratos a critério da auditoria interna.
Cronograma/ Recursos humanos	09/03/2020 a 10/07/2020 – 360h.

### 3.2.6 Ação 6.6: Cumprimento dos requisitos da Resolução nº 29/2019

Área/setor auditado	Reitoria e <i>campi</i> .
Escopo	Verificou-se o acompanhamento por meio de Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos (PAT) e Relatório de Atividades dos Técnico-Administrativos (RAT) dos servidores que estão desenvolvendo atividades em Pesquisa e Inovação (PI) e Extensão (EX), bem como o cumprimento dos demais requisitos desta resolução.
Cronograma/ Recursos humanos	09/03/2020 a 05/06/2020 – 240h.

### 3.2.7 Ação 6.7: Nível de Transparência Pública, conforme legislação pertinente ao tema

Área/setor auditado	Sítio eletrônico do IFB e SIC.
Escopo	Verificou-se a existência e efetividade dos controles internos administrativos, nos termos do artigo 13, do Decreto-lei 200/67, e o atendimento dos requisitos da Lei nº 12.527/2011, Lei Complementar nº 101/2000; Lei Complementar nº 131/2009; Lei Complementar nº 156/2016; Decreto nº 7.185/2010; Decreto nº 7.724/2012; Decreto nº 8.777/2016.
Cronograma/ Recursos humanos	09/03/2020 a 05/06/2020 – 240h.

### 3.2.8 Ação 6.8: Gestão Orçamentária

Área/setor auditado	Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira e Coordenação Geral de Contabilidade.
Escopo	Foram acompanhados os registros contábeis e financeiros executados pela Unidade e aferiu-se a aderência dos processos executados às principais normas relativas à matéria, aferindo a credibilidade das demonstrações contábeis, assegurando aos usuários a fidedignidade dos registros e dos relatórios produzidos pela contabilidade
Cronograma/ Recursos humanos	09/03/2020 a 05/06/2020 – 320h.

### 3.2.9 Ação 6.9: Gestão de Pessoas – Averiguação do controle de frequência dos ocupantes de Cargo de Direção – CD4, conforme Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018 e Ordem Administrativa nº 04/2019

Área/setor auditado	Foram contemplados todos os ocupantes de CD4.
Escopo	Os exames foram realizados por meio de confronto entre a folha de frequência do servidor e os preceitos da Instrução Normativa/MPDG nº 02/2018 e da Ordem Administrativa/IFB nº 04/2019. O período aferido foi de 25/09/2019 a 29/05/2020
Cronograma/ Recursos humanos	01/06/2020 a 04/09/2020 – 480h.

### 3.2.10 Ação 6.10: Análise do PIT e RIT dos docentes

Área/setor auditado	Amostra selecionada entre todos os docentes do IFB por meio de sorteio.
Escopo	Verificou-se existência e efetividade dos controles internos administrativos, nos termos da Resolução n. 31/2019 CS/IFB e Portaria n. 17/2016 SETEC/MEC, bem como a distribuição da carga horária dos docentes, conforme a Resolução nº 05/2016, 31/2019 e 33/2019 CS/IFB. Foram analisados os PITS e RITS do primeiro e segundo semestres de 2019 de 10% dos docentes sorteados para compor a amostra.
Cronograma/ Recursos humanos	01/08/2020 a 13/11/2020 – 320h.

Recursos humanos	
------------------	--

### 3.2.11 Ação 6.11: Auxílio Financeiro Estudantil

Área/setor auditado	Assistência Estudantil dos <i>Campi</i> Brasília, Planaltina e Ceilândia.
Escopo	Verificou-se: i) a adequabilidade dos mecanismos de controle interno administrativo nas fases de planejamento, execução, controle e avaliação do PNAES; ii) se os controles administrativos relativos à seleção de alunos e sobre os pagamentos efetuados são eficientes; iii) se a divulgação do programa é eficiente, atingindo o público alvo da política; e iv) se os critérios de seleção dos beneficiários são adequados, conforme edital de chamamento e o Decreto nº 7.234/2010 e edital de chamamento.
Cronograma/ Recursos humanos	01/08/2020 a 13/11/2020 – 320h.

### 3.2.12 Ação 6.12: Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

Área/setor auditado	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PRGP.
Escopo	Verificou-se a promoção do desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação do IFB de forma isonômica, contemplando todas as áreas, conforme Decreto n. 9.991/2019.
Cronograma/ Recursos humanos	01/09/2020 a 30/11/2020 – 320h.

### 3.2.13 Ação 6.13: Mapeamento de processos e mapeamento de riscos da Audin

Área/setor	Audin
Escopo	Foram mapeados os processos de elaboração do PAINT, do RAIN T e do Relatório Gerencial, do Monitoramento das Recomendações, do Controle de Frequência da Audin e do recebimento de denúncias pela Audin.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2020 a 30/11/2020 – 480h.

### 3.2.14 Ação 6.14: Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIN T 2019

Área/setor	Auditoria Interna do IFB.
Escopo	Foram demonstrados os trabalhos realizados conforme a programação constante no PAINT/2019, bem como o acompanhamento preventivo e/ou de assessoramento da gestão ocorridos no período de abrangência dos trabalhos.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2020 a 31/03/2020 – 240h.

### 3.2.15 Ação 6.15: Plano de Providências da CGU e TCU

Área/setor	Gestão do IFB.
Escopo	Acompanhou-se a adoção de providências pelas unidades do IFB no que se refere à efetiva implementação das recomendações exaradas pela Controladoria- Geral da União, bem como das decisões emanadas do Tribunal de Contas da União.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2020 a 31/12/2020 – 320h.

### 3.2.16 Ação 6.16: Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna – Audin.

Área/setor	Todas as unidades do IFB em que houve recomendações pendentes de implementação.
Escopo	Foi realizada verificação e monitoramento da implementação das recomendações exaradas pela Auditoria Interna do IFB.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2020 a 31/12/2020 – 480h.

### 3.2.17 Ação 6.17: Elaboração do PAINT 2021

Área/setor	Auditoria Interna do IFB.
Escopo	Foram definidas as áreas e atividades a serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2021.
Cronograma/ Recursos humanos	02/09/2020 a 31/10/2020 – 240h.

## 3.3 Solicitações de auditorias expedidas

Para realizar as ações relacionadas acima, foram emitidas 216 (duzentos e dezesseis) Solicitações de Auditoria (S.As) durante o exercício de 2020, conforme tabela a seguir:

### 3.3.1 Quadro resumo das Solicitações de Auditoria – S.A.

	UNIDADE/SETOR	Quantidade de S.As	S.As atendidas/respondidas
Reitoria (46 S.As)	Pró-Reitoria de Administração - PRAD	12	12
	Pró-Reitoria de Ensino – PREN	5	5
	Pró-Reitoria de extensão - PREX	3	3
	Pró-Reitoria de Pesquisa - PRPI	2	2
	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PRGP	11	11
	Diretoria de Comunicação Social- DICOM	3	3
	Diretoria de Planejamento e Orçamento - DRPO	2	2
	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC	3	3
	Gabinete da Reitoria	4	4
	Ouvidoria	1	1
Campi (170 S.As)	Brasília	24	24
	Ceilândia	15	15
	Estrutural	14	14
	Gama	23	23
	Planaltina	20	20
	Recanto das Emas	14	14
	Riacho Fundo	11	10
	Samambaia	21	21
	São Sebastião	13	13
	Taguatinga	15	15

<b>Total</b>	<b>216</b>	<b>215</b>
--------------	------------	------------

Registra-se, conforme o quadro acima, que 99,3% das Solicitações de Auditoria foram respondidas, embora algumas ainda que fora do prazo inicial estabelecido pela Audin.

### **3.4 Ações que estavam programadas no PAINTE 2020 e que não foram realizadas ou foram realizadas parcialmente.**

O item 6.10 Gestão de Pessoas – Averiguação do Controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB, nº 01 de 09 de março de 2015 e da Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018, não foi realizado no ano de 2020.

Em decorrência da Pandemia de COVID-19, a maior parte dos servidores técnico-administrativos do IFB passaram a desenvolver suas atividades via trabalho remoto, de maneira que restou prejudicada a análise do controle de frequência por meio da verificação de registro eletrônico no sistema SUAP, como costumava ser feito anualmente por esta Audin.

Ressalta-se que tendo esta limitação em vista, foi incluído uma atividade no PAINTE do exercício de 2021 para verificar o controle de frequência no âmbito do IFB durante o período de trabalho remoto.

### **3.5 Ações da auditoria interna realizadas sem previsão no PAINTE/2020.**

No decorrer do exercício de 2020, os seguintes trabalhos de auditoria interna foram realizados sem previsão no PAINTE:

- Consulta realizada a Audin acerca do acordo de cooperação técnica entre o IFB e a SPU, que resultou na Nota de Auditoria Nº 01/2020;
- Elaboração do Estatuto da Audin;
- Atendimentos de demandas do SIC do IFB.

Registra-se que as demandas extraordinárias recebidas pela Audin no exercício de 2020 foram tratadas dentro das horas de Reserva Técnica.

## **4. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO**

O acompanhamento da implantação das recomendações exaradas pela Audin é feito por intermédio do plano de providências, via cadastro no Sistema de Gestão Integrada – SGI, com base nos dados e informações coletados durante o monitoramento, sendo que a equipe realiza a análise das respostas da unidade, podendo ser classificada em uma das seguintes categorias: nova, atendida,

atendida parcialmente, não atendida ou baixada. Além disso, quando necessário, os auditores realizam verificações *in loco* para constatar a implantação das recomendações, inclusive quando são realizadas novas ações da mesma natureza na unidade.

Registre-se que os Relatórios de Auditoria são encaminhados ao Dirigente Máximo do IFB, para conhecimento, ciência e assinatura e, logo após, a Audin disponibiliza os relatórios aos setores envolvidos nas auditorias.

#### 4.1 Constatações e Recomendações emitidas no exercício

A partir das ações de auditoria desenvolvidas pela Auditoria Interna no exercício em referência, foram formuladas recomendações com o objetivo de aprimorar a gestão, a partir das constatações encontradas nos exames de auditoria.

Destaca-se que os relatórios de auditoria desenvolvidos no ano de 2020 geraram 26 recomendações para as áreas auditadas. Dessas, apenas 1 (uma) foi atendida totalmente, 4 (quatro) encontram-se no prazo de atendimento e 21 (vinte e uma) estão com o prazo expirado.

Registra-se que considera-se atendida completamente a recomendação que foi implementada por todas as áreas envolvidas na Auditoria.

Os quadros a seguir contemplam as constatações e recomendações formuladas, bem como as providências adotadas.

##### 4.1.1 Relatório de Auditoria nº 01/2020 – Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens.

Nº da ação no PAINT	Ação nº 6.1
Constataçã(ões)	<p><b>CONSTATAÇÃO 297 -A</b> Restou constatado que não foi realizado o Inventário de Bens de 2019. <u>Causa: Inobservância da IN 205/88.</u></p> <p><b>CONSTATAÇÃO 298 - A</b> Restou constatado que o controle efetivo dos bens patrimoniais pelo Termo de Responsabilidade do <i>Campus</i> Riacho Fundo está insatisfatório. <u>Causa: Inobservância da IN 205/88.</u></p> <p><b>CONSTATAÇÃO 299 - A</b> Restou constatado que o controle efetivo dos bens patrimoniais, do <i>campus</i> Brasília, não está satisfatório pois faltam Termos de Responsabilidade no SUAP. <u>Causa: Inobservância da Portaria Normativa N°07 de 31 de outubro de 2016 do IFB.</u></p>
Recomendaçã(ões)	<p><b>RECOMENDAÇÃO 297 - A</b> Recomenda-se ao <i>Campus</i> Samambaia e <i>Campus</i> Riacho Fundo o cumprimento da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08/04/1988, observando especialmente o item 8.1a, isto é, que apresente o Inventário Físico Anual.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 298 - A</b> Recomenda-se ao <i>Campus</i> Riacho Fundo a emissão dos Termos de Responsabilidade em cumprimento da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08/04/1988, observando especialmente os itens 7.11, 7.12, 7.13.3 e 10.7.2.</p>

	<p><b>RECOMENDAÇÃO 299 - A</b>  Recomenda-se ao <i>Campus</i> Brasília a emissão dos Termos de Responsabilidade no SUAP em cumprimento da Portaria Normativa N°07 de 31 de outubro de 2016 do IFB das seguintes áreas:  1)DREN;  2)Coordenação de Contratos.</p>
<b>Situação</b>	<p><b>Recomendação 297:-A</b> Atendida (<i>Campus</i> Samambaia) e não atendida (<i>Campus</i> Riacho Fundo).  <b>Recomendação 298-A:</b> Não atendida (<i>Campus</i> Riacho Fundo)  <b>Recomendação 299 - A:</b> Atendida (<i>Campus</i> Brasília)</p>
<b>Prazo para implementação</b>	04/07/2020
<b>Justificativa recomendação não implementada</b>	<p><b>Recomendação 297 (Riacho Fundo):</b> Não houve justificativa.  <b>Recomendação 298:</b> Não houve justificativa.</p>

#### 4.1.2 Relatório de Auditoria nº 002/2020 – Gestão do Suprimento de Bens e Serviços – Almoxarifado.

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 6.2
<b>Constatações</b>	<p><b>CONSTATAÇÃO 305</b>  Constatou-se a existência de depósito paralelo em 7 salas do <i>campus</i> Brasília, inclusive com retirada de material em grandes quantidades para utilização a longo prazo, verificando-se, assim, desrespeito ao previsto no § 1º do artigo 1º da Portaria Normativa nº 04/2015-RIFB, impossibilitando o controle efetivo do estoque de almoxarifado e acarretando em outros problemas de armazenamento de materiais (condições físicas inadequadas, empilhamento de material fora do padrão, dificuldade de acesso ao material).  Causa: Inobservância à Portaria Normativa nº 04/2015-RIFB e à IN/SEDAP nº 205/88.</p> <p><b>CONSTATAÇÃO 306</b>  Constatou-se a existência de condições inadequadas de armazenamento do material de consumo do setor auditado, que conta com material inflamável sob incidência de luz solar, espaço limitado, problemas de vazamento, infiltração e mofo, assim como depósito paralelo em 3 salas do <i>campus</i> Riacho Fundo, nas quais se observa inclusive o acesso de pessoas estranhas, fato que impossibilita controle efetivo do estoque de almoxarifado da unidade e acarreta em outros problemas de armazenamento de materiais, como risco de explosão, risco de destruição do material por entrada de água e dificuldade de acesso ao material armazenado.  Causa: Inobservância à IN/SEDAP nº 205/88 e à Portaria Normativa nº 04/2015-RIFB.</p> <p><b>CONSTATAÇÃO 307</b>  Constatou-se que a Coordenação de Almoxarifado do <i>campus</i> Brasília não atendeu às recomendações presentes no Relatório do Inventário Anual de Almoxarifado do ano de 2019, bem como que persistem divergências entre o quantitativo de materiais existentes no estoque físico do <i>campus</i> e a quantidade de itens registrada no SUAP.</p> <p><b>CONSTATAÇÃO 308</b>  Constatou-se que existem divergências entre o quantitativo de materiais existentes no estoque físico do <i>campus</i> e a quantidade de itens registrada no SUAP.</p> <p><b>CONSTATAÇÃO 309</b>  Constatou-se falha nos controles referentes às compras dos <i>campi</i> Riacho Fundo e Samambaia, tendo em vista que se verificou a ocorrência de aquisição de material em desacordo com as reais necessidades da entidade.</p> <p><b>CONSTATAÇÃO 310</b></p>

	<p>Constatou-se que não foi realizado o inventário anual de almoxarifado para o exercício de 2019, demonstrando falha nos controles relativos à realização anual de inventário destinado a comprovar a quantidade e valor dos bens do acervo das unidades gestoras mencionadas ao fim de cada exercício.</p>
<p><b>Recomendações</b></p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 305</b>  Recomenda-se ao <i>campus</i> Brasília, a fim de abolir a existência de depósito paralelo, em atendimento à Portaria Normativa nº 04/2015-RIFB, que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promova o armazenamento de todo o seu estoque de almoxarifado em depósito único, preferencialmente no subsolo do bloco administrativo do <i>campus</i>;</li> <li>2. Realize nova entrada do material retirado em quantidade exorbitante para uso em longo prazo (papel higiênico, material de TI e outros que porventura se encontrarem na mesma situação), a fim de que o material mencionado retorne ao depósito único referido acima e ao registro formal do estoque de almoxarifado do <i>campus</i>.</li> </ol> <p><b>RECOMENDAÇÃO 306</b>  Recomenda-se ao <i>campus</i> Riacho Fundo que realize a transferência do material de almoxarifado para espaço físico único e adequado de acordo com as regras da IN/SEDAP nº 205/88, ou que verifique a viabilidade de realizar obra de engenharia a fim de adequar o espaço já existente, ressaltando a necessidade de que seja abolida a existência de depósito paralelo no âmbito do <i>campus</i>.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 307</b>  Recomenda-se ao <i>campus</i> Brasília que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implemente as medidas que forem apontadas no Relatório de Inventário Anual de Almoxarifado de 2019;</li> <li>2. Realize a adequação entre a quantidade de itens presentes no estoque físico do almoxarifado do <i>campus</i> e a quantidade registrada no sistema SUAP com relação aos itens descritos no Quadro 4 acima.</li> </ol> <p><b>RECOMENDAÇÃO 308</b>  Recomenda-se ao <i>campus</i> Riacho Fundo que realize a adequação entre a quantidade de itens presentes no estoque físico do almoxarifado do <i>campus</i> e a quantidade registrada no sistema SUAP com relação aos itens descritos no Quadro 5 acima.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 309</b>  Recomenda-se aos <i>campi</i> Riacho Fundo e Samambaia que incluam em seu fluxo de aquisições etapa de verificação da existência prévia do material no estoque do <i>campus</i>, bem como análise das quantidades de entrada e saída do item que se pretende adquirir, a fim de determinar as reais necessidades da unidade para cada caso.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 310</b>  Recomenda-se aos <i>campi</i> Gama e Riacho Fundo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizem inventário eventual para suprir a ausência do inventário anual de almoxarifado do exercício de 2019;</li> <li>2. Instituem fluxo que garanta a realização anual de inventário de almoxarifado destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens do acervo da unidade gestora existente em 31 de dezembro de cada exercício, conforme determina a IN/SEDAP nº 205/88.</li> </ol>
<p><b>Situação</b></p>	<p><b>Recomendação 305:</b> Não atendida.  <b>Recomendação 306:</b> Não atendida.  <b>Recomendação 307:</b> Não atendida.  <b>Recomendação 308:</b> Não atendida.  <b>Recomendação 309:</b> Atendida (Campus Samambaia) e não atendida (Campus Riacho Fundo).  <b>Recomendação 310:</b> Não atendida (Campus Riacho Fundo).</p>



<b>Prazo para implementação</b>	16/07/2020
<b>Justificativa recomendação implementada</b>	<b>Recomendação 305:</b> Campus Brasília: Não houve justificativa. <b>Recomendação 306:</b> Riacho Fundo: Não houve justificativa. <b>Recomendação 307:</b> Campus Brasília: Não houve justificativa. <b>Recomendação 308:</b> Riacho Fundo: Não houve justificativa. <b>Recomendação 309:</b> Riacho Fundo: Não houve justificativa. <b>Recomendação 310:</b> Não houve justificativa (Campus Riacho Fundo) e

#### 4.1.3 Relatório de Auditoria nº 03/2020 – Auditoria de Gestão Patrimonial: Ociosidade da Frota e de Motoristas

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 6.4
<b>Síntese da(s) Constataç(ões)</b>	<p><b>CONSTATAÇÃO 311</b> Verificou-se que o <i>campus</i> Riacho Fundo não discriminou o valor gasto com combustíveis, mas dividiu o valor global pelo número de veículos. O <i>campus</i> Riacho Fundo não encaminhou informações relativas aos registros de viagens à Auditoria. Enquanto o <i>campus</i> Planaltina não informou o valor de aquisição do veículo de placa JFP-3305.</p> <p><b>CONSTATAÇÃO 312</b> Verificou-se que os <i>campi</i> Estrutural, Gama e São Sebastião não utilizam a aba “Frota” no SUAP para o registro das informações relativas à frota do IFB, enquanto os <i>campi</i> Recanto das Emas e Riacho Fundo não responderam os pedidos de informação da Auditoria sobre o assunto.</p> <p><b>CONSTATAÇÃO 313</b> Verificou-se que a frota apresentou, nos anos avaliados, subutilização excessiva, contrariando os princípios da eficiência e economicidade. Com o modelo e formato atualmente adotados, todas as unidades apresentaram baixas médias de utilização mensal por veículo.</p>
<b>Recomendação(ões)</b>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 311</b> Recomenda-se ao <i>Campus</i> Planaltina que obtenha o registro do valor de aquisição referente ao veículo de placa JFP-3305. Ao <i>Campus</i> Riacho Fundo, recomenda-se que aprimore os controles sobre a frota, mantendo registro detalhado de viagens dos veículos sob sua responsabilidade e que seja feito registro de gasto de combustível detalhado por veículo.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 312</b> Recomenda-se aos <i>campi</i> Estrutural, Gama e São Sebastião que implementem o uso do SUAP para registro das atividades e controle da frota automotiva, sem prejuízo de adoção de outros sistemas ou controles que porventura se achar necessário.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 313</b> Recomenda-se aos <i>campi</i> e Pró-Reitoria de Administração que realizem, conjuntamente, reavaliação do modelo de gestão da frota própria, com objetivo de reduzir os custos implicados, bem como a ociosidade dos veículos, de forma a ampliar a eficiência, eficácia e economicidade da gestão de transportes do IFB. O estudo deve ser apresentado em até 90 dias e deve englobar, ao menos, os tópicos a seguir: 1- Análise acerca da adequação da quantidade de veículos à demanda de uso presente do Instituto. 2- Análise acerca da conveniência e oportunidade da adoção de gestão centralizada ou compartilhada em grupamentos de unidades. 3- Análise acerca da conveniência e oportunidade da substituição do modelo de frota própria por modelos alternativos, como contratação por demanda e/ou aluguel de frota.</p>
<b>Situação</b>	<b>Recomendação 311:</b> Não atendida.

	<p><b>Recomendação 312:</b> Atendida - <i>campi</i> Estrutural e São Sebastião; Não atendida – <i>campus</i> Gama</p> <p>Obs: A Audin prorrogou o prazo para atendimento por mais 90 dias. Dessa forma, o prazo de atendimento da referida Recomendação é até o dia 30/03/2021.</p> <p><b>Recomendação 313:</b> A recomendação encontra-se pendente de implementação.</p>
<b>Prazo para implementação</b>	28/08/2020
<b>Justificativa recomendação implementada não</b>	<p><b>Recomendação 311:</b> Não houve justificativa.</p> <p><b>Recomendação 312 (Gama):</b> Conforme solicitação da área e em consonância aos argumentos apresentados no Ofício 28-2020 DGGa, quanto às dificuldades de trabalho no momento atual em virtude da pandemia, renovou-se o prazo de atendimento da Recomendação em 90 dias.</p> <p><b>Recomendação 313:</b> Foi formada uma comissão para reavaliar o modelo de gestão de frota com objetivo de reduzir os custos implicados, bem como a ociosidade dos veículos. A Auditoria aguardará o resultado do exame para considerar a referida recomendação como atendida.</p>

#### 4.1.4 Relatório de Auditoria nº 04/2020 – Auditoria de Análise do Cumprimento dos Requisitos da Resolução nº 29/2019

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 6.6											
<b>Síntese da(s) Constatações</b>	<p><b>CONSTATAÇÃO 314</b></p> <p>Constatou que os servidores listados no Quadro abaixo deixaram de entregar os Planos Individuais de Trabalho discriminados a seguir.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SIAPE Nº</th> <th>Lotação</th> <th>Documento Faltante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1917035</td> <td>PRGP</td> <td>Plano de Atividades – PAT referente ao 2º semestre de 2018 e 1º e 2º semestres de 2019.</td> </tr> <tr> <td>1170799</td> <td><i>Campus</i> Planaltina</td> <td>Plano de Atividades – PAT referente ao 1º semestre de 2020</td> </tr> </tbody> </table>	SIAPE Nº	Lotação	Documento Faltante	1917035	PRGP	Plano de Atividades – PAT referente ao 2º semestre de 2018 e 1º e 2º semestres de 2019.	1170799	<i>Campus</i> Planaltina	Plano de Atividades – PAT referente ao 1º semestre de 2020		
	SIAPE Nº	Lotação	Documento Faltante									
	1917035	PRGP	Plano de Atividades – PAT referente ao 2º semestre de 2018 e 1º e 2º semestres de 2019.									
	1170799	<i>Campus</i> Planaltina	Plano de Atividades – PAT referente ao 1º semestre de 2020									
	<p><b>CONSTATAÇÃO 315</b></p> <p>Constatou-se que os servidores listados no Quadro 5 abaixo, usufruíram da carga horária destinada à Pesquisa e Inovação antes do registro do projeto na PRPI. Dessa forma, os servidores descumpriram a regra contida no artigo 7º, § 2º, e no artigo 8º, § 1º, da Resolução nº 29/2019.</p> <p><b>Quadro 5</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Servidor de SIAPE Nº</th> <th>Lotação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1917035</td> <td>PRGP</td> </tr> <tr> <td>2160289</td> <td><i>Campus</i> Ceilândia</td> </tr> <tr> <td>3020453</td> <td>Campus Recanto das Emas</td> </tr> <tr> <td>1677606</td> <td>Campus São Sebastião</td> </tr> <tr> <td>1869596</td> <td>Campus Taguatinga</td> </tr> </tbody> </table>	Servidor de SIAPE Nº	Lotação	1917035	PRGP	2160289	<i>Campus</i> Ceilândia	3020453	Campus Recanto das Emas	1677606	Campus São Sebastião	1869596
Servidor de SIAPE Nº	Lotação											
1917035	PRGP											
2160289	<i>Campus</i> Ceilândia											
3020453	Campus Recanto das Emas											
1677606	Campus São Sebastião											
1869596	Campus Taguatinga											
<p><b>CONSTATAÇÃO 316</b></p> <p>Constatou-se que as chefias imediatas dos servidores constantes no quadro 6, não realizaram os devidos ajustes nos registros de frequência dos referidos servidores no sistema SUAP. Ressalta-se que, por esse motivo, resta impossível averiguar se as horas destinadas à pesquisa e extensão foram utilizadas corretamente.</p>												
<p><b>CONSTATAÇÃO 317</b></p>												

Constatou-se que os servidores listados no quadro 8 abaixo, não apresentaram anualmente os resultados das suas pesquisas em evento de divulgação de resultados, conforme preceitua o § 4º do Art. 7º da Resolução nº 29/2019.

Quadro 08

<b>Servidor de Siape Nº</b>	<b>Lotação</b>
1654758	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
2426825	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
2407273	<i>Campus Gama</i>
1587803	<i>Campus Planaltina</i>
1170799	<i>Campus Planaltina</i>
3020453	<i>Campus Recanto das Emas</i>
1677606	<i>Campus São Sebastião</i>
1030718	<i>Campus São Sebastião</i>
1028881	<i>Campus São Sebastião</i>

#### **CONSTATAÇÃO 318**

Constatou-se a existência de Planos de Atividade dos Técnico-Administrativos (PATs) sem a definição dos dias e horários em que as atividades de Pesquisa e Inovação (PI), Extensão e Cultura (EC) e/ou Gestão e Organização (GO) que ocorrem fora do Ambiente Imediato (AI), descumprindo a exigência do artigo 14, § 1º, da Resolução nº 29/2019. Constatou-se, ainda, que os anexos da Resolução em tela não apresentam campo específico para a inclusão dos dias e horários em que as atividades serão executadas.

#### **RECOMENDAÇÃO 314**

Recomenda-se que as chefias imediatas dos servidores de SIAPE nº 1917035 e 1170799, lotados na PRGP e no *campus* Planaltina, respectivamente, comprovem a entrega dos documentos constantes do Quadro informado.

#### **RECOMENDAÇÃO 315**

Recomenda-se à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e aos *campi* Ceilândia, Recanto das Emas, São Sebastião e Taguatinga que verifiquem a quantidade de horas destinadas à pesquisa que os servidores usufruíram indevidamente, a fim de que essas horas sejam repostas ou restituídas ao erário.

Ressalta-se que é de suma importância que os servidores observem todos os requisitos contidos na Resolução em questão para que as atividades de pesquisa e inovação e de extensão e cultura desenvolvidas pelos servidores técnico-administrativos ocorram no Instituto com sólido amparo normativo.

#### **RECOMENDAÇÃO 316**

Recomenda-se que o Gabinete da Reitoria, a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, a Pró-Reitoria de Ensino, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e os *campi* Brasília, Gama, Recanto das Emas e Samambaia comprovem a realização dos devidos abonos nos registros de frequência dos servidores listados no quadro 6 acima. Destaca-se que os ajustes nas folhas de frequência dos servidores devem ser realizados periodicamente.

Nos casos em que houve troca de chefia imediata e não existe possibilidade de inserção de manifestação no sistema, tendo em vista que a chefia atual não possui permissão no sistema para isso, recomenda-se que seja elaborado documento devidamente assinado pela

**Recomendação(ões)**

		<p>chefia do período em que não foram feitas as manifestações, detalhando os abonos, por data, para cada servidor auditado.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 317</b> Recomenda-se que a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e os <i>campi</i> Gama, Planaltina, Recanto das Emas e São Sebastião comprovem a apresentação pelos servidores listados no quadro 8 dos resultados de suas pesquisas em evento de divulgação científica da PRPI, dos <i>campi</i> do IFB ou de outras instituições. Recomenda-se, ainda, que os setores envolvidos orientem seus servidores que atuam como chefia imediata no sentido de que a apresentação dos resultados dos projetos de pesquisa dos servidores amparados pela Resolução nº 29/2019 deve ser anual até o encerramento do respectivo projeto.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 318</b> Recomenda-se ao Gabinete da Reitoria que atualize os anexos da Resolução nº 29/2019, por meio da inclusão de campo específico para que os servidores insiram a definição dos dias e horários em que as atividades de Pesquisa e Inovação (PI), Extensão e Cultura (EC) e/ou Gestão e Organização (GO) serão executadas fora do Ambiente Imediato (AI), a fim de compatibilizar os anexos da Resolução à exigência contida em seu artigo 14, § 1º.</p>
<b>Situação</b>		<p><b>Recomendação 314:</b> Não atendida <b>Recomendação 315:</b> - Atendida: Campus Ceilândia; - Não atendida ou atendida parcialmente: PRGP e <i>campi</i> Recanto das Emas, São Sebastião, Taguatinga. <b>Recomendação 316:</b> - Atendida: <i>Campi</i> Brasília e Samambaia; - Não atendida ou atendida parcialmente (Gabinete, DTIC, PREN, PREX e <i>campi</i> Gama, Recanto das Emas). <b>Recomendação 317:</b> Não atendida ou atendida parcialmente (DTIC, PRGP e <i>campi</i> Gama, Recanto das Emas e São Sebastião). <b>Recomendação 318:</b> Não atendida</p>
<b>Prazo para implementação</b>		11/10/2020
<b>Justificativa recomendação implementada</b>	<b>não</b>	<p><b>Recomendação 314:</b> Não houve justificativa <b>Recomendação 315:</b> - Sem justificativa: PRGP e <i>campus</i> Recanto das Emas; - Campus São Sebastião: Em virtude da pandemia do coronavírus, não é possível realizar o acompanhamento adequado da reposição de horas neste período de trabalho remoto, pois não se consegue medir a carga horária via registro em ponto; - Campus Taguatinga: A servidora comprometeu-se a repor as horas quando for possível o trabalho presencial; <b>Recomendação 316:</b> Não houve justificativa do Gabinete, DTIC, PREN, PREX e <i>campi</i> Gama e Recanto das Emas. <b>Recomendação 317:</b> - DTIC e Campus Planaltina: Os servidores comprovaram a apresentação dos resultados de suas pesquisas. No entanto, falta a apresentação desses resultados em evento de <u>divulgação científica</u>; - <i>Campus</i> São Sebastião: Foi informado que os servidores estão cientes da necessidade de apresentação dos trabalhos e estão disponíveis para tanto. - Sem justificativa: PRGP e <i>campi</i> Gama e Recanto das Emas. <b>Recomendação 318:</b> Não houve justificativa.</p>

#### 4.1.5 Relatório de Auditoria nº 05/2020 – Auditoria de Verificação dos Contratos dos Professores Substitutos do IFB

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 6.3
----------------------------	-------------

<p><b>Síntese da(s) Constatações</b></p>	<p><b>CONSTATAÇÃO 319</b>  Restou constatado que os motivos das contratações dos docentes substitutos dos Processos 23508.004215.2019-11 e 23508.004216.2019-57 foram divergentes dos documentos iniciais que solicitavam a contratação desses servidores.  Acerca desse fato, informa-se que a Audin não encontrou nos referidos processos documentos que demonstram que as reais motivações nessas contratações foram analisadas pela PREN e PRGP.</p> <p><b>CONSTATAÇÃO 320</b>  Constatou-se fragilidade nos controles internos e ausência de normatização dos procedimentos nas atividades de contratação de docentes substitutos.  Destaca-se que não há orientações claras aos interessados acerca dos documentos que precisam constar no processo de contratação de professor substituto.</p>
<p><b>Recomendações</b></p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 319</b>  Recomenda-se ao <i>Campus</i> Brasília que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• insira nos processos 23508.004215.2019-11 e 23508.004216.2019-57 os documentos comprobatórios das reais motivações das contratações dos professores substitutos, bem como, as análises dos setores competentes;</li> <li>• que façam constar nos futuros processos de contratação de docentes substituto os documentos obrigatórios que justifiquem a contratação, bem como, todos os demais necessários à instrução processual, de acordo com a legislação vigente.</li> </ul> <p><b>RECOMENDAÇÃO 320</b>  Recomenda-se que a PRGP crie normativo que orienta os <i>campi</i> acerca dos pontos essenciais que precisam constar no processo de contratação de professor substituto.  Ressalta-se que as seguintes informações devem ser parte integrante do processos de cada docente substituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• motivação da contratação;</li> <li>• informações constantes nos editais de abertura e homologação;</li> <li>• documentação exigida para a investidura no cargo;</li> <li>• cópia do contrato devidamente assinado;</li> <li>• extrato de publicação do contrato no DOU;</li> <li>• cópia da portaria de prorrogação de validade do concurso;</li> <li>• extrato de aditivo;</li> <li>• ficha cadastral;</li> <li>• comprovantes de cadastro dos atos de admissão no SISAC, em atendimento ao disposto no inciso II, do art. 7º, da IN TCU n.º 55/2007.</li> </ul> <p>Também, é necessário que a PRGP estabeleça mecanismos de controle efetivos de modo a garantir que os processos referentes aos atos de admissão de professor substituto sejam disponibilizados para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme normativo legal vigente.  Quanto ao processo de seleção, é necessário que haja um detalhamento de todas as etapas previstas no Edital.  Por fim, a Audin reforça a necessidade do fortalecimento dos controles internos durante a fase de instrução dos processos para contratação de professor substituto para que estes sejam utilizados de forma eficiente para o alcance dos objetivos do IFB.</p>
<p><b>Situação</b></p>	<p>As recomendações 319 e 320 não foram atendidas.</p>
<p><b>Prazo para implementação</b></p>	<p>09/11/2020</p>
<p><b>Justificativa recomendação não implementada</b></p>	<p>Não houve justificativa.</p>

#### 4.1.6 Relatório de Auditoria nº 06/2020 – Auditoria de Gestão Orçamentária

<p><b>Nº da ação no PAINT</b></p>	<p>Ação nº 6.8</p>
-----------------------------------	--------------------

<b>Síntese da(s) Constatações</b>	<p><b>CONSTATAÇÃO 321</b> Verificou-se a ausência de registro da garantia do contrato no SIAFI, referente ao Contrato 10/2016 do <i>campus</i> Planaltina.</p> <p><b>CONSTATAÇÃO 322</b> Verificou-se, no processo 23133.000682.2016-16 do <i>campus</i> Planaltina, referente ao Contrato 10/2016, que não consta nota fiscal relativa ao mês de dezembro de 2019.</p>
<b>Recomendações</b>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 321</b> Recomenda-se ao <i>campus</i> Planaltina que realize o registro da garantia contratual referente à contratação objeto dos processos 23133.000682.2016-16.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 322</b> Recomenda-se ao <i>campus</i> Planaltina que reforce seus controles internos de forma a evitar, por descuidos, o esquecimento do ateste e pagamento de obrigações do <i>campus</i>, bem como o necessário recolhimento de tributos tempestivamente. Quanto ao achado neste relatório, recomenda-se que se proceda o ressarcimento ao Instituto, por quem tenha dado causa, dos valores pagos a título de multa, juros e atualização monetária para o INSS no valor de R\$ 1.686,30.</p>
<b>Situação</b>	As recomendações 321 e 322 não foram atendidas.
<b>Prazo para implementação</b>	14/11/2020
<b>Justificativa recomendação não implementada</b>	Não houve justificativa

#### 4.1.7 Relatório de Auditoria nº 07/2020 – Auditoria de Verificação do Nível de Transparência Pública

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 6.7
<b>Síntese da(s) Constatações</b>	Não foram exaradas constatações ou recomendações.
<b>Recomendações</b>	Não foram exaradas constatações ou recomendações.
<b>Situação</b>	N/a.
<b>Prazo para implementação</b>	N/a.
<b>Justificativa recomendação não implementada</b>	N/a.

#### 4.1.8 Relatório de Auditoria nº 008/2020 – Auditoria de Gestão Operacional – Acompanhamento da Execução dos Contratos de Prestação de Serviço Contínuo

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 6.5
<b>Síntese da(s) Constatações</b>	<p><b>CONSTATAÇÃO 323</b> Constatou-se que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) O <i>Campus</i> não apresentou justificativa para os atrasos na resposta da solicitação de auditoria e apresentou resposta incompleta;</li> <li>2) Desinteresse, falta de zelo, inércia e impontualidade em responder as solicitações de auditoria.</li> <li>3) Falta de processo de pagamento completo para o contrato de Apoio Técnico Administrativo em 2020;</li> <li>4) Não houve informação sobre a regularidade no fornecimento de materiais e EPI's;</li> <li>5) Falta de cópia da ordem de serviço;</li> <li>6) Sem fiscais do contrato designados por meio de Portaria.</li> </ol>
<b>Recomendações</b>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 323</b> Recomenda-se ao <i>campus</i> Riacho Fundo que providencie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informar número do processo de pagamento referente ao contrato de Apoio técnico Administrativo para o ano de 2020;</li> </ol>

	<p>2) Processo de pagamento completo, para os meses auditados (FEV/MAR), em conformidade com a IN nº05/2017;</p> <p>3) Informe se houve regularidade no fornecimento de equipamento, materiais e EPI's (inclusive o fornecimento de máscara de proteção facial), conforme o termo de referência; e,</p> <p>4) Portaria de designação dos fiscais do contrato de Apoio Técnico e Administrativo vigente;</p> <p>5) Se os itens anteriores não forem cumpridos, que seja providenciado processo de sindicância administrativa.</p> <p><b>Observação :</b> Se não houver resposta do <i>campus</i> Riacho Fundo para os itens listados acima, a Recomendação 323, será encaminhada ao Gabinete da Reitoria para que providencie o processo de sindicância administrativa.</p>
<b>Prazo para implementação</b>	18/12/2020
<b>Situação</b>	A Recomendação não foi atendida.
<b>Justificativa recomendação não implementada</b>	Não houve justificativa

#### 4.1.9 Relatório de Auditoria nº 010/2020 Auditoria de Gestão de Pessoas - Averiguação do controle de frequência dos ocupantes de Cargo de Direção – CD4, conforme Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018, e Ordem Administrativa nº 04/2019.

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 6.9																																										
<b>Síntese da(s) Constatações</b>	<p><b>CONSTATAÇÃO 324</b> <i>Servidores com débito de horas no período auditado</i></p> <p>Constatou-se que os servidores listados nas tabelas a seguir, lotados na Pró-Reitoria de Administração, na Pró-Reitoria de Ensino, na Diretoria de Planejamento e Orçamento, bem como nos <i>campi</i> Brasília, Recanto das Emas, Riacho Fundo e Samambaia terminaram o período entre 25 de setembro de 2019 e 29 de maio de 2020 com saldo negativo de horas</p> <p><b>Quadro 14 – Servidores com débito de horas após análise da manifestação da unidade</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Setor</th> <th>Nº de SIAPE do(a) servidor(a)</th> <th>Horas devidas após a análise</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Reitoria</td> <td>PRAD</td> <td>2125770</td> <td>15 horas e 14 minutos</td> </tr> <tr> <td>PRAD</td> <td>2202949</td> <td>8 horas e 46 minutos</td> </tr> <tr> <td>PREN</td> <td>2201694</td> <td>18 horas e 45 minutos</td> </tr> <tr> <td>DRPO</td> <td>1623203</td> <td>8 horas e 23 minutos</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Campus Brasília</td> <td></td> <td>2334622</td> <td>27 horas e 30 minutos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1370484</td> <td>15 horas e 46 minutos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1626205</td> <td>29 horas e 51 minutos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1868964</td> <td>27 horas e 15 minutos</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Campus Recanto das Emas</td> <td></td> <td>1845744</td> <td>557 horas e 16 minutos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1801763</td> <td>643 horas e 20 minutos</td> </tr> <tr> <td>Campus Riacho Fundo</td> <td></td> <td>1126501</td> <td>69 horas e 43 minutos.</td> </tr> </tbody> </table>			Setor	Nº de SIAPE do(a) servidor(a)	Horas devidas após a análise	Reitoria	PRAD	2125770	15 horas e 14 minutos	PRAD	2202949	8 horas e 46 minutos	PREN	2201694	18 horas e 45 minutos	DRPO	1623203	8 horas e 23 minutos	Campus Brasília		2334622	27 horas e 30 minutos		1370484	15 horas e 46 minutos		1626205	29 horas e 51 minutos		1868964	27 horas e 15 minutos	Campus Recanto das Emas		1845744	557 horas e 16 minutos		1801763	643 horas e 20 minutos	Campus Riacho Fundo		1126501	69 horas e 43 minutos.
Setor	Nº de SIAPE do(a) servidor(a)	Horas devidas após a análise																																									
Reitoria	PRAD	2125770	15 horas e 14 minutos																																								
	PRAD	2202949	8 horas e 46 minutos																																								
	PREN	2201694	18 horas e 45 minutos																																								
	DRPO	1623203	8 horas e 23 minutos																																								
Campus Brasília		2334622	27 horas e 30 minutos																																								
		1370484	15 horas e 46 minutos																																								
		1626205	29 horas e 51 minutos																																								
		1868964	27 horas e 15 minutos																																								
Campus Recanto das Emas		1845744	557 horas e 16 minutos																																								
		1801763	643 horas e 20 minutos																																								
Campus Riacho Fundo		1126501	69 horas e 43 minutos.																																								

	Campus Samambaia	3051088	9 horas e 22 minutos
<b>Recomendação(ões)</b>	<b>RECOMENDAÇÃO 324</b> Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração, à Pró-Reitoria de Ensino, à Diretoria de Planejamento e Orçamento, bem como aos <i>campi</i> Brasília, Recanto das Emas, Riacho Fundo e Samambaia, que tomem as providências necessárias junto aos servidores constantes da tabela 16 para que estes <b>compensem as horas ou restituaem em pecúnia o valor</b> referente ao período de 25 de setembro de 2019 a 29 de maio de 2020.		
<b>Prazo implementação para</b>	21/02/2021		
<b>Situação</b>	Atendida: PREN Pendente de implementação: PRAD, DRPO e <i>campi</i> Brasília, Recanto das .Emas, Riacho Fundo e Samambaia		
<b>Justificativa recomendação não implementada</b>	As recomendações encontram-se no prazo para implementação.		

#### 4.1.10 Relatório de Auditoria nº 11/2020 – Auditoria de Gestão de Pessoas: Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 6.11
<b>Síntese da(s) Constatações(ões)</b>	Não foram exaradas constatações ou recomendações.
<b>Recomendação(ões)</b>	Não foram exaradas constatações ou recomendações.
<b>Situação</b>	N/a.
<b>Prazo implementação para</b>	N/a.
<b>Justificativa recomendação não implementada</b>	N/a.

#### 4.1.11 Relatório de Auditoria nº 15/2020 – Auditoria de Análise do PITs e RITs dos Docentes

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 6.9
<b>Constatações</b>	Não foram exaradas constatações ou recomendações.
<b>Recomendações</b>	Não foram exaradas constatações ou recomendações.
<b>Situação</b>	N/a.
<b>Prazo implementação para</b>	N/a.
<b>Justificativa recomendação não implementada</b>	N/a.

#### 4.1.12 Relatório de Auditoria nº 16/2020 – Auditoria Auxílio Financeiro Estudantil

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 6.12
<b>Síntese da(s) Constatações(ões)</b>	<b>CONSTATAÇÃO 325</b> Constatou-se ausência de indicadores e metas para avaliação sistemática de resultados dos programas de assistência estudantil. Também, foi constatado a ausência do Relatório Gerencial do <i>Campus</i> Planaltina.  <b>CONSTATAÇÃO 326</b> Inexistência de rotinas sistematizadas para identificação e tratamento das causas de evasão retenção dos discentes.  <b>CONSTATAÇÃO 327</b> Constatou-se que não existe formulário/documento padrão no SUAP para a confecção do Relatório Gerencial dos Programas de Assistência Estudantil.
<b>Recomendação(ões)</b>	<b>RECOMENDAÇÃO 325</b>



	<p>Recomenda-se aos <i>campi</i> Planaltina e Brasília :</p> <p>1) Apresentar o próximo Relatório Gerencial (ano 2020) com a avaliação sistemática de resultados dos PAEs;</p> <p>Recomenda-se ao <i>campus</i> Planaltina :</p> <p>2) Apresentar o Relatório Gerencial de 2019 com a avaliação sistemática de resultados dos PAEs.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 326</b></p> <p>Recomenda-se à PREN, em conjunto aos <i>campi</i>, implantar procedimentos, rotinas e responsabilidades para acompanhamento permanente e avaliação sistemática dos índices e das razões de evasão, desistência ou retenção dos discentes matriculados no IFB.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 327</b></p> <p>Recomenda-se que a PREN, em conjunto com os <i>campi</i>, elabore um modelo de Relatório Gerencial, e que o modelo seja inserido no SUAP .</p>
<b>Situação</b>	As recomendações encontram-se pendentes.
<b>Prazo para implementação</b>	03/04/2021
<b>Justificativa recomendação não implementada</b>	As recomendações encontram-se no prazo para implementação.

## 4.2 Recomendações atendidas no exercício

Os quadros abaixo contêm informações sobre as recomendações da Audin atendidas no exercício de 2020.

### 4.2.1 Recomendação nº 182

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 04/2017
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se aos <i>Campi</i> Brasília, Gama, Planaltina, São Sebastião, Riacho Fundo e Taguatinga tomarem as providências necessárias junto aos servidores constantes das tabelas “1.1” a “1.5” para que estes compensem as horas ou restituam em pecúnia o valor referente ao recesso de final de ano de 2014 que foram pagas erroneamente. É importante lembrar que o cumprimento das 8 horas diárias exige o respeito do intervalo intrajornada de no mínimo uma e no máximo de três horas diárias. Recomenda-se ainda, que os <i>Campi</i> supracitados realizem levantamento das horas referentes ao recesso de final de ano dos servidores do Registro Acadêmico, pois é sabido que eles também estão amparados pela Portaria Normativa 004, de 09 de agosto de 2012.
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus</i> Taguatinga

### 4.2.2 Recomendação nº 206

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 06/2016
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se aos <i>Campi</i> Brasília, Estrutural, Gama, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia São Sebastião, Taguatinga e Taguatinga Centro, bem como à Pró-Reitoria de Administração, à Pró-Reitoria de Extensão e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, que tomem as providências necessárias junto aos servidores constantes das tabelas 1 a 12 para que estes compensem as horas ou restituam em pecúnia o valor referentes ao recesso de final de ano de 2015 e/ou ao período de novembro de 2015 a março de 2016. Tendo em vista a demora na reposição das horas referentes à Auditoria de Frequência do ano de 2015, será estabelecido um prazo máximos de 3 meses contados da assinatura do presente relatório para que os servidores realizem o pagamento das horas especificadas nas tabelas acima. Caso os servidores não cumpram a recomendação no período de 3 meses, recomenda-se o desconto em folha dos valores correspondentes e a apuração da responsabilidade do servidor e da chefia imediata.

<b>Setor responsável</b>	<i>Campus São Sebastião</i>
--------------------------	-----------------------------

#### 4.2.3 Recomendação nº 223

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 04/2017
<b>Texto da Recomendação</b>	<p>Recomenda-se que todos os gestores máximos dos <i>Campi</i> do IFB orientem e fiscalizem suas diretorias e coordenações acerca da obrigatoriedade do cumprimento da Recomendação 201 do relatório de frequência nº 6/2016 e que observem o prazo para envio dos comprovantes para a CDGP e PRGP conforme artigo 14 da Portaria Normativa/IFB no 01/2015.</p> <p>Na Reitoria, recomenda-se à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas que oriente todos os setores neste sentido.</p>
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus São Sebastião</i>

#### 4.2.4 Recomendação nº 230

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 09/2017
<b>Texto da Recomendação</b>	<p>Recomenda-se aos campi Taguatinga Centro, São Sebastião e Ceilândia que tomem as providências necessárias junto às empresas prestadoras de serviços de Limpeza e Conservação e de Vigilância e Segurança Patrimonial, para que os funcionários terceirizados tenham sua frequência controlada mediante ponto eletrônico. Dessa forma, caso as empresas não estejam cumprindo a obrigação contratual de manter relógio de ponto em funcionamento no local de prestação de serviços, os campi devem providenciar junto às empresas o fornecimento e a instalação do ponto eletrônico em local a ser determinado pelo campus.</p> <p>Orienta-se aos gestores que realizem um levantamento dos valores referentes ao relógio de ponto que foram pagos sem sua efetiva implantação, e efetuem a glosa desses valores pagos indevidamente.</p>
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus São Sebastião</i>

#### 4.2.5 Recomendação nº 244

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 06/2018
<b>Texto da Recomendação</b>	<p>Recomenda-se aos campi Samambaia (contrato nº 06/2016 e nº 02/2016), Brasília (contrato nº 03/2015), Planaltina (contratos nº 10/2016 e nº 04/2014) e Recanto das Emas (contratos nº 02/2015 e nº 10/2016) que providenciem e comprovem a instalação de relógio de ponto, bem como sua utilização pelos funcionários terceirizados e o controle da frequência destes mediante ponto eletrônico. Caso as empresas não estejam cumprindo a obrigação contratual de manter relógio de ponto em funcionamento no local de prestação de serviços, recomenda-se que seja realizado um levantamento dos valores referentes ao relógio de ponto que foram pagos sem sua efetiva implantação e efetuem a glosa desses valores pagos indevidamente.</p>
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus Samambaia</i>

#### 4.2.5 Recomendação nº 248

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 06/2018
<b>Texto da Recomendação</b>	<p>Recomenda-se ao campus Samambaia (tabelas 11 e 12 do relatório 06/2018) e campus Planaltina (tabela 14 e 15 do relatório 06/2018) que apresentem planilha que justifique a quantidade e o valor pago de vale transporte e vale alimentação para os contratos de vigilância e limpeza. Havendo irregularidade, recomenda-se a glosa dos valores pagos de forma indevida.</p>
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus Samambaia</i>

#### 4.2.6 Recomendação nº 260

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 09/2018
------------------------	-----------------------------------

<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se a todos os campi do Instituto Federal de Brasília que encaminhem semestralmente os Relatórios Individuais de Trabalho dos docentes à Diretoria de Comunicação Social para publicação no sítio oficial do IFB na internet.
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus Gama</i>

#### 4.2.7 Recomendação nº 274

<b>Nº do Relatório</b>	Nota de Auditoria
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se a Pró-reitoria de Ensino normatizar o uso do Sistema SGA Responsável. Dessa forma, os campi deverão informar aos responsáveis a existência do sistema, horário de disponibilidade do sistema, bem como fornecer usuário e senha.
<b>Setor responsável</b>	Pró-Reitoria de Ensino

#### 4.2.8 Recomendação nº 275

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 06/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Por fim, recomenda-se que a PRPI faça as seguintes orientações aos Campi e Reitoria: - É dever da chefia imediata exigir de seus servidores a entrega do Plano Individual de Trabalho – PAT no início do semestre letivo e do Relatório Individual de Trabalho – RAT ao final de cada semestre letivo; - A chefia imediata não deve autorizar o usufruto das horas destinadas à pesquisa e extensão antes da entrega do PAT e do RAT nos períodos indicados na Portaria Normativa Nº 01/2017.
<b>Setor responsável</b>	Pró-Reitoria de Ensino

#### 4.2.9 Recomendação nº 277

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 06/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se que a PREN realize os devidos ajustes/abonos nos registros de frequência da servidora de SIAPE Nº. 1969236. Destaca-se que os ajustes nas folhas de frequência dos servidores devem ser realizados periodicamente.
<b>Setor responsável</b>	Pró-Reitoria de Ensino

#### 4.2.10 Recomendação nº 283

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 12/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se à Diretoria de Educação a Distância que tome as providências necessárias junto aos servidores constantes do Quadro 6 para que compensem ou restitua o valor recebido indevidamente das horas de trabalho consideradas como sobreposição. Em caso de compensação, será aceito apenas registro de ponto presencial acompanhado de relatório das atividades desenvolvidas pelo bolsista como forma de comprovação.
<b>Setor responsável</b>	Pró-Reitoria de Ensino

#### 4.2.11 Recomendação nº 284

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 12/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se que a DEaD tome as providências necessárias junto aos servidores constantes no quadro acima para que haja a compensação de horas ou a devolução dos valores recebidos durante o período em que esses servidores gozavam de licença ou afastamentos, conforme previsto no item 2 do Termo de Compromisso de Atividades da EAD: "A não formalização do afastamento, se detectado a posteriori, acarretará na devolução dos valores recebidos pelo bolsista durante o período concomitante.". Em caso de compensação, será aceito apenas registro de ponto presencial acompanhado de relatório das atividades desenvolvidas pelo bolsista como forma de comprovação.
<b>Setor responsável</b>	Pró-Reitoria de Ensino

#### 4.2.12 Recomendação nº 286

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 14/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	<p>Recomenda-se aos campi Samambaia, Riacho Fundo, Brasília, São Sebastião, Estrutural, Gama e Recanto das Emas que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Apresente solução para as pendências relacionadas aos PITs e RITs dos docentes abaixo relacionados que estão indicadas nas tabelas deste relatório ou;</li><li>2) Caso não seja possível solucionar as pendências indicadas neste relatório, devem ser tomadas medidas para responsabilização das chefias imediatas e aplicar o corte da remuneração dos docentes pelo tempo cuja frequência não tenha sido comprovada nos termos da Resolução nº 05/2016-CS/IFB.</li></ol> <p>Campus Samambaia (detalhe da inconsistência no quadro 25 do Relatório 13/2019): SIAPEs 1748888, 1956603, 1662189, 3018114, 1956917, 2243785, 3008234 e 1832274. Campus Riacho Fundo (detalhe da inconsistência no quadro 27 do Relatório 13/2019): SIAPEs 1582065, 1142408, 3008886 e 1957217. Campus Brasília (detalhe da inconsistência no quadro 28 do Relatório 13/2019): SIAPEs 1341102, 3006936, 1797470, 2894834 e 1876214. Campus São Sebastião (detalhe da inconsistência no quadro 29 do Relatório 13/2019): SIAPEs 1758699, 3009537, 2089191 e 1370680. Campus Estrutural (detalhe da inconsistência no quadro 30 do Relatório 13/2019): SIAPE 1278264 Campus Gama (detalhe da inconsistência no quadro 31 do Relatório 13/2019): SIAPE 1871986 Campus Recanto das Emas (detalhe da inconsistência no quadro 32 do Relatório 13/2019): SIAPE 1744768</p>
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus Gama</i>

#### 4.2.13 Recomendação nº 287

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 14/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	<p>Recomenda-se à Direção de Ensino, de todos os campi do IFB, que comunique e oriente as coordenações para que realizem a distribuição da carga horária semanal dos docentes de forma a garantir que cada docente cumpra com pelo menos o mínimo de aulas por semana determinado no regulamento interno (Resolução nº 5/2016/CS-IFB atualizada pela Resolução nº 31/2019), respeitando inclusive, os limites máximos e mínimos de carga horária semanal de todas as atividades docentes e, caso haja descumprimento, sem justificativa baseada em normativos vigentes, a chefia imediata poderá ser responsabilizada.</p>
<b>Setor responsável</b>	<i>Campi Brasília, Ceilândia, Planaltina, Gama e Taguatinga</i>

#### 4.2.14 Recomendação nº 288

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 14/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	<p>Recomenda-se à Direção de Ensino, de todos os campi do IFB:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) divulguem o tutorial de abertura de processo eletrônico onde deverão ser inseridos o PIT e o RIT;</li><li>2) que comunique e oriente as coordenações a receberem Plano Individual de Trabalho e os Relatórios Individuais de Trabalho com as comprovações de atividades exercidas por meio de Processo Eletrônico;</li><li>3) que orientem os docentes a inserir no PIT/RIT o número do processo eletrônico.</li></ol>
<b>Setor responsável</b>	<i>Campi Brasília, Ceilândia, Estrutural, Planaltina, Gama, Taguatinga e São Sebastião.</i>

#### 4.2.15 Recomendação nº 289

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 15/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	<p>Recomenda-se ao Gabinete da Reitoria (quadro 7), Ouvidoria (quadro 8), PRAD (quadro 14), PRGP (quadro 11), DRPO (quadro 13), PREX (quadro 17) e aos <i>campi</i> Planaltina (quadro 9), Brasília (quadro 10), Estrutural (quadro 12), Taguatinga (quadro 15) e</p>

	Samambaia(quadro 16) que atualize ou resolva as situações pendentes que foram listadas nos quadros indicados no Relatório de Auditoria 15 de 2019.
<b>Setor responsável</b>	Diretoria de Planejamento e Orçamento e <i>Campus</i> Estrutural.

#### 4.2.16 Recomendação nº 291

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 17/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se que a DRDP providencie junto aos servidores que estão com a prestação de contas atrasadas a apresentação de documento que comprove a conclusão do curso objeto da licença para capacitação. Por fim, recomenda-se que sejam criados procedimentos efetivos de controle para a verificação de prestação de contas e entrega de certificados/documentos equivalentes no prazo determinado pelo normativo vigente.
<b>Setor responsável</b>	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

#### 4.2.17 Recomendação nº 292

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 19/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se à Chefia de Gabinete da Reitoria, à Pró-Reitoria de Administração e à Pró-Reitoria de Ensino, bem aos <i>campi</i> Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Recanto das Emas, Riacho Fundo, Samambaia e São Sebastião, que tomem as providências necessárias junto aos servidores constantes da tabela 19 para que estes compensem as horas ou restituaem em pecúnia o valor referente ao recesso de final de ano de 2018 e/ou ao período de novembro de 2018 a 27 abril de 2019. Tendo em vista a demora na reposição das horas referentes à Auditoria de Frequência dos anos anteriores, será estabelecido um prazo máximos de 3 meses contados da assinatura do presente relatório para que os servidores realizem o pagamento das horas especificadas nas tabelas acima. Caso os servidores não cumpram a recomendação no período de 3 meses, deverá ser realizado o desconto em folha dos valores correspondentes e a apuração da responsabilidade do servidor e da chefia imediata.
<b>Setor responsável</b>	Gabinete da Reitoria, Pró-Reitoria de Ensino, <i>Campus</i> Ceilândia

#### 4.2.18 Recomendação nº 295

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 04/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se que a PREX: 1) Anexe ao processo 23098.014688.2018-14 a Declaração de Recebimento do cartão BB Pesquisa; 2) Analise as prestações de contas dos processos 23098.014688.2018-14, e logo após, encaminhe os processos para análise da PRAD.
<b>Setor responsável</b>	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

#### 4.2.19 Recomendação nº 296

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 04/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se à PRPI: 1) Processo nº 23098.012522.2018-55: realize a análise técnica do projeto e logo após, encaminhe o processo para análise da PRAD e por último para Auditoria Interna; 2) Processos nº 23098.014633.2018-04: 2.1) Que a PRPI após receber o relatório do projeto e realizar a análise técnica encaminhe para análise da PRAD e por último para Auditoria Interna; 2.2) Permanecendo o não cumprimento da obrigação, pelo coordenador do projeto, que se aplique as penalidades previstas no edital, bem como na Portaria Normativa nº 05, de 31 de agosto de 2016. 3) Processo nº23098.014749.2018-35:após anexar o Relatório ao processo e realizar a análise técnica, encaminhe o processo para análise da PRAD e por último para Auditoria Interna.
<b>Setor responsável</b>	Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

#### 4.2.20 Recomendação nº 297 - A

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 01/2020
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se ao <i>Campus</i> Samambaia e <i>Campus</i> Riacho Fundo o cumprimento da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08/04/1988, observando especialmente o item 8.1a, isto é, que apresente o Inventário Físico Anual.
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus</i> Samambaia

#### 4.2.21 Recomendação nº 299 - A

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 01/2020
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se ao <i>Campus</i> Brasília a emissão dos Termos de Responsabilidade no SUAP em cumprimento da Portaria Normativa N°07 de 31 de outubro de 2016 do IFB das seguintes áreas: 1)DREN; 2)Coordenação de Contratos.
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus</i> Brasília

#### 4.2.22 Recomendação nº 309

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 04/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se aos campi Riacho Fundo e Samambaia que incluam em seu fluxo de aquisições etapa de verificação da existência prévia do material no estoque do campus, bem como análise das quantidades de entrada e saída do item que se pretende adquirir, a fim de determinar as reais necessidades da unidade para cada caso.
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus</i> Samambaia

#### 4.2.23 Recomendação nº 312

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 04/2020
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se aos <i>campi</i> Estrutural, Gama e São Sebastião que implementem o uso do SUAP para registro das atividades e controle da frota automotiva, sem prejuízo de adoção de outros sistemas ou controles que porventura se achar necessário.
<b>Setor responsável</b>	<i>Campi</i> Estrutural e São Sebastião

#### 4.2.24 Recomendação nº 315

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 04/2020
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e aos <i>campi</i> Ceilândia, Recanto das Emas, São Sebastião e Taguatinga que verifiquem a quantidade de horas destinadas à pesquisa que os servidores usufruíram indevidamente, a fim de que essas horas sejam repostas ou restituídas ao erário.  Ressalta-se que é de suma importância que os servidores observem todos os requisitos contidos na Resolução em questão para que as atividades de pesquisa e inovação e de extensão e cultura desenvolvidas pelos servidores técnico-administrativos ocorram no Instituto com sólido amparo normativo
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus</i> Ceilândia

#### 4.2.25 Recomendação nº 316

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 04/2020
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se que o Gabinete da Reitoria, a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, a Pró-Reitoria de Ensino, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e os <i>campi</i> Brasília, Gama, Recanto das Emas e Samambaia comprovem a realização dos devidos abonos nos registros de frequência dos servidores listados no quadro 6 acima.

	Destaca-se que os ajustes nas folhas de frequência dos servidores devem ser realizados periodicamente.  Nos casos em que houve troca de chefia imediata e não existe possibilidade de inserção de manifestação no sistema, tendo em vista que a chefia atual não possui permissão no sistema para isso, recomenda-se que seja elaborado documento devidamente assinado pela chefia do período em que não foram feitas as manifestações, detalhando os abonos, por data, para cada servidor auditado.
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus Brasília</i>

#### 4.2.26 Recomendação nº 324

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 10/2020
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração, à Pró-Reitoria de Ensino, à Diretoria de Planejamento e Orçamento, bem como aos <i>campi</i> Brasília, Recanto das Emas, Riacho Fundo e Samambaia, que tomem as providências necessárias junto aos servidores constantes da tabela 16 para que estes <b>compensem as horas ou restitua em pecúnia o valor</b> referente ao período de 25 de setembro de 2019 a 29 de maio de 2020.
<b>Setor responsável</b>	Pró-Reitoria de Ensino.

### 4.3 Recomendações Baixadas no Exercício

Os quadros abaixo contêm informações sobre as recomendações da Audin baixadas no exercício de 2020.

#### 4.3.1 Recomendação nº 278

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 06/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se ao Campus Planaltina verifique a quantidade de horas destinadas à pesquisa que a servidora usufruiu indevidamente, a fim de que essas horas sejam repostas ou restituídas ao erário. Ressalta-se que é de suma importância que os servidores observem todos os requisitos contidos na Portaria Normativa em questão ou no normativo que venha a substituí-la.
<b>Setor responsável</b>	Campus Planaltina

#### 4.3.2 Recomendação nº 279

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 06/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se aos servidores de SIAPE no 2262723 e 1801763 e suas chefias imediatas que façam contato com a PRPI e verifiquem as datas dos eventos de divulgação de resultados, a fim de que possam apresentar os resultados de seus projetos. Por fim, recomenda-se que a servidora de SIAPE no 1801763 submeta seu projeto à revista científica EIXO do IFB.
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus São Sebastião</i>

#### 4.3.3 Recomendação nº 294

<b>Nº do Relatório</b>	Relatório de Auditoria nº 19/2019
<b>Texto da Recomendação</b>	Recomenda-se à DTIC que providencie a implantação no SUAP do limite de 44 (quarenta e quatro), 33 (trinta e três) ou 22 (vinte e duas) horas para dispensa de compensação em caso de atestado de comparecimento para consulta ou exame, respectivamente aos servidores submetidos às jornadas de 8 (oito), 6 (seis) ou 4 (quatro) horas diárias. Caso seja ultrapassado o referido limite, recomenda-se que o sistema não permita o abono sem compensação pela chefia imediata.
<b>Setor responsável</b>	<i>Campus São Sebastião</i>

Por fim, informa-se que as recomendações em andamento, parcialmente atendidas e não atendidas serão objeto de monitoramento em 2021 até a comprovação de seus atendimentos ou baixadas em razão de fato superveniente que resulte na perda da sua aplicabilidade.

## 5. TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

A informação está estruturada em dois demonstrativos. O primeiro relacionado com as recomendações do Órgão de Controle Interno, atendidas pelo IFB no exercício de 2020, independentemente do exercício em que tiveram origem, enquanto o segundo refere-se às recomendações que permaneceram pendentes de atendimento até o final do exercício de referência do relatório de gestão, também independentemente do exercício em que tiveram origem.

### 5.1 Recomendações Atendida e Parcialmente Atendidas com Monitoramento Concluído no Exercício

Os quadros abaixo contêm as informações sobre as providências adotadas pelo IFB para atender às recomendações expedidas pelo Órgão de Controle Interno (OCI), bem como sobre a motivação para o seu respectivo atendimento ou encerramento de monitoramento.

#### 5.1.1 Recomendação 821287 (monitoramento concluído/parcialmente atendida)

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Acompanhar os processos junto ao corpo de bombeiro militar verificando os motivos da demora na aprovação dos projetos. Caso tenha pendências, tentar solucioná-las para aprovação pelo corpo de bombeiros.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Segue, em anexo, informações referentes as situações das aprovações dos projetos junto ao CBM-DF de cada Campus. Assim, solicitamos a prorrogação por mais 180 dias.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	O Gestor indicou o bom acompanhamento dos processos junto ao corpo de bombeiro militar, mediante tratamento diferenciado em cada campi, caso a caso, conforme evidenciou a resposta enviada.

#### 5.1.2 Recomendação 821288 (atendida)

<b>Nº do Relatório</b>	201413186
<b>Texto da Recomendação</b>	Apurar a responsabilidade acerca da elaboração de um projeto básico deficiente.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Encaminho, em anexo, o julgamento do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apuração dos fatos e o ofício de encaminhamento do processo para o Reitor do Instituto Federal de Goiás.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nº 23098.008393/2018-09 concluiu e decidiu "pelo arquivamento dos autos tendo em vista a ausência de indícios suficientes de autoria, no âmbito do IFB".



### 5.1.3 Recomendação nº 821289 (atendida)

<b>Nº do Relatório</b>	201413186
<b>Texto da Recomendação</b>	Apurar a responsabilidade pela fiscalização deficiente da obra.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Segue cópia (scaneada) do julgamento proferido pelo reitor do processo físico referente à substituição de brises metálicos por janelas comovent, contrariando o projeto original e sem motivação técnica.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nº 23098.001808/2014-81 concluiu e julgou no sentido de aplicar "a pena de destituição de cargo em comissão, sem efeito suspensivo, convertendo-se a exoneração efetuada pela Portaria IFB nº 1.556, de 10 de outubro de 2014".

### 5.1.4 Recomendação 821290 (monitoramento concluído/parcialmente atendida)

<b>Nº do Relatório</b>	201700867
<b>Texto da Recomendação</b>	Revogar as Portarias de concessão de flexibilização de jornada de trabalho nos setores para os quais não fique demonstrado, pelo estudo realizado, o preenchimento dos requisitos impostos pelo Decreto 1.590/95.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Segue anexo portaria que constitui comissão para estudos dos setores com jornada ampliada, bem como o estudo feito pela comissão. Após análise dos estudos apresentados, restou claro que não é necessário revogar as portarias de concessão de flexibilização de jornada de trabalho. Em suma, os setores que já estavam autorizados permaneceram após aprovação por parte dos estudos da comissão. A comissão continua trabalhando para atualizar as portarias com base nos resultados obtidos com os estudos. O processo completo está à disposição caso necessário.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	O Gestor considera que não é necessário revogar a Portaria citada pois tendo em vista o que Parecer nº 01-2017/Comissão de Flexibilização/PRGP/IFB aponta os setores que podem ter a jornada flexibilizada. Parcialmente, o risco foi assumido pelo gestor.

### 5.1.5 Recomendação 821294 (atendida)

<b>Nº do Relatório</b>	201700867
<b>Texto da Recomendação</b>	Concluir a revisão da Resolução 05/2016 CS-IFB em 60 dias, adequando-a às diretrizes da SETEC/MEC, atualmente dispostas na Portaria SETEC/MEC nº 17/2016.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Segue, em anexo, a Resolução 31/2019-CS/IFB que estabelece a distribuição da carga horária semanal docente, por regime e atividades, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília e respectivos anexos.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	O Gestor publicou a Resolução 31/2019 - RIFB/IFB que estabelece a distribuição da carga horária semanal docente, por regime e atividades, no âmbito do IFB, atendendo, dessa forma a recomendação.

### 5.1.6 Recomendação nº 821295 (atendida)

<b>Nº do Relatório</b>	201700867
<b>Texto da Recomendação</b>	Padronizar fluxo de divulgação dos resultados dos indicadores obtidos após cada apuração, de forma a garantir que todos os servidores, gestores, docentes, etc., da instituição tenham conhecimento sobre o desempenho da gestão.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Prezados, segue o fluxograma do trâmite das informações atualizado, e com a marcação do momento em que as informações vêm dos campi para a CGPL para confecção do relatório de gestão.

<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Unidade evidenciou as providências que demonstram o atendimento da recomendação.
-------------------------------------	--

## 5.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Os quadros abaixo demonstram a situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento ao final do exercício de 2020.

### 5.2.1 Recomendação nº 821291

<b>Nº do Relatório</b>	201700867																				
<b>Texto da Recomendação</b>	Finalizar - em 90 dias - estudo que delimita os setores do IFB nos quais pode ser admitida a flexibilização da jornada de trabalho, detalhando a natureza das atividades desenvolvidas em cada setor que justifiquem a concessão da jornada de 30 horas e contendo o levantamento dos atendimentos realizados nesses setores, a fim de compatibilizar o número de servidores beneficiados com a efetiva demanda pelos serviços prestados.																				
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Segue anexo o estudo feito pela comissão. O arquivo contém o relatório final dos estudos bem como parecer por parte da comissão. O processo completo está à disposição caso necessário.																				
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	<p>O Relatório de Análise da Comissão de Flexibilização apresentado informa que foi feito um levantamento das atividades exclusivas de atendimento ao público e foi feita uma estimativa do número desses atendimentos realizados em cada campus e por cada uma das coordenações. Fundamentado na existência desses atendimentos, considerando que a atividade letiva envolve 3 turnos, matutino, vespertino e noturno, a Comissão entendeu como necessário atendimento ininterrupto por mais de 12h, condição necessária para atender aos ditames do Decreto 1590, de forma que o gestor entendeu ser razoável a concessão do benefício da flexibilização da jornada de trabalho para as Coordenações em pauta. Entretanto, uma análise mais acurada dos dados apresentados no Relatório da Comissão de Flexibilização evidencia ausência de fundamento para a autorização generalizada da Flexibilização da jornada de trabalho para todos os servidores das Coordenações em pauta.</p> <p>Considerando haver 170 dias úteis no período de 2/1/2017 a 32/8/2017, informado pelo gestor, a primeira tabela do Relatório, referente à Coordenação de Assistência Estudantil nos Campi, pode ser resumida da seguinte forma:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Campus</th> <th style="text-align: right;">Média de Atendimento por servidor por dia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Brasília</td> <td style="text-align: right;">0,9</td> </tr> <tr> <td>Ceilândia</td> <td style="text-align: right;">0,5</td> </tr> <tr> <td>Estrutura.</td> <td style="text-align: right;">4,3</td> </tr> <tr> <td>Gama</td> <td style="text-align: right;">0,5</td> </tr> <tr> <td>Riacho Fundo</td> <td style="text-align: right;">4,2</td> </tr> <tr> <td>Samambaia</td> <td style="text-align: right;">6,5</td> </tr> <tr> <td>Taguatinga</td> <td style="text-align: right;">1,3</td> </tr> <tr> <td>Taguatinga Centro</td> <td style="text-align: right;">0,1</td> </tr> <tr> <td>Todos os campi</td> <td style="text-align: right;">2,3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Isso significa que, no campus de Taguatinga Centro, por exemplo, a média de atendimentos da Coordenação de Assistência Estudantil é de um atendimento por servidor a cada 10 dias úteis e a média de atendimentos dessa Coordenação, considerando todos os campi, é de cerca de 2 atendimentos por servidor a cada dia. Esse dado não</p>	Campus	Média de Atendimento por servidor por dia	Brasília	0,9	Ceilândia	0,5	Estrutura.	4,3	Gama	0,5	Riacho Fundo	4,2	Samambaia	6,5	Taguatinga	1,3	Taguatinga Centro	0,1	Todos os campi	2,3
Campus	Média de Atendimento por servidor por dia																				
Brasília	0,9																				
Ceilândia	0,5																				
Estrutura.	4,3																				
Gama	0,5																				
Riacho Fundo	4,2																				
Samambaia	6,5																				
Taguatinga	1,3																				
Taguatinga Centro	0,1																				
Todos os campi	2,3																				

	<p>fundamenta a exigência de turnos contínuos de 12 ou mais horas de atendimento a público. Esse dado, por si só, torna razoável supor que existem outras atividades da Coordenação de Assistência Estudantil que não são de atendimento ao público, de forma que pode não haver necessidade de atendimento contínuo por parte de todos os servidores, em turnos de 12 ou mais horas, condição para a autorização generalizada de flexibilização da jornada de trabalho para todos os servidores da coordenação.</p> <p>Esse mesmo cálculo, aplicado à tabela relativa à Coordenação Geral de Ensino a partir da última linha da tabela, total por campus, indica médias de menos de um atendimento por servidor a cada 10 dias para o campus de Brasília e um atendimento por servidor a cada 2 dias para o campus de Planaltina.</p> <p>Assim, esse estudo a partir da metodologia apresentada, com os dados obtidos, não fundamenta a concessão da flexibilização da jornada de trabalho a todos os servidores das Coordenações em Pauta. A flexibilização da jornada de trabalho para 30 horas semanais é uma exceção à regra geral de jornada de trabalho de 40 horas semanais que só pode ser considerada quando a atividade exigir atendimento ao público contínuo em turnos de 12 horas ou mais ou trabalho noturno, após às 21:00h, e mesmo que essa condição esteja presente em uma dada coordenação, a flexibilização só deve ser autorizada para aqueles funcionários que fizerem parte desses turnos exigidos pela atividade.</p> <p>Portanto, com base nos dados apresentados no Relatório de Análise da Comissão de Flexibilização, continua sendo necessário estudo que respalde a concessão da flexibilização da jornada de trabalho para 30 horas semanais, demonstrando a existência das condições previstas no Decreto 1590/1995 e que essa concessão ocorra apenas quando essas condições estiverem presentes e não de forma generalizada.</p>
--	---

### 5.2.2 Recomendação nº 821292

<b>Nº do Relatório</b>	201700867
<b>Texto da Recomendação</b>	Que o IFB solicite, anualmente, junto ao Governo Federal (com amparo no Decreto nº 8.777/2016), acesso à base de dados RAIS, de forma a implementar a detecção periódica de possíveis casos de acumulação de cargos por professores sujeitos ao regime de Dedicção Exclusiva.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Ofício encaminhado ao Ministério do Trabalho e Emprego solicitando acesso à base de dados da RAIS.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Uma vez solicitada acesso à base RAIS, apresentar para efeito de cumprimento da recomendação: - A "detecção periódica" de possíveis casos de acumulação de cargo (no caso de não detecção, também informar); - Caso o MTE não apresentou acesso à base, apresentar a resposta desse órgão.

### 5.2.3 Recomendação nº 821293

<b>Nº do Relatório</b>	201700867
<b>Texto da Recomendação</b>	Com relação ao servidor de CPF nº ***.293.871-**, proceder ao levantamento de valores referentes ao período em que o mesmo descumpriu o regime de Dedicção Exclusiva, objetivando a adoção de medidas tendentes a ressarcir ao erário; e apresentar, à CGU, os resultados da apuração.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Não houve manifestação do gestor no ano de 2020.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	O Gestor não apresentou a apuração solicitada.

#### 5.2.4 Recomendação nº 821296

<b>Nº do Relatório</b>	201700867
<b>Texto da Recomendação</b>	Revisar a Resolução nº 16/2014 - CS/IFB, no sentido de garantir que o deferimento da concessão do RSC não seja baseado no parecer favorável de apenas um avaliador.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Não houve manifestação do gestor no ano de 2020.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Devido ao decurso de prazo, reitera-se a recomendação.

#### 5.2.5 Recomendação nº 821297

<b>Nº do Relatório</b>	201700867
<b>Texto da Recomendação</b>	Revisar a Resolução nº 16/2014 - CS/IFB de maneira que esta contemple a exigência de inclusão, em cada processo de concessão de RSC, da memória de cálculo dos avaliadores, em anexo ao formulário de avaliação, de forma que a CPPD possa atuar em caso de divergências (data de início do efeito financeiro, nível de RSC obtido e outros), contidas nos pareceres dos membros da comissão especial.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Não houve manifestação do gestor no ano de 2020.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Devido ao decurso de prazo, reitera-se a recomendação.

#### 5.2.6 Recomendação nº 893113

<b>Nº do Relatório</b>	778209
<b>Texto da Recomendação</b>	Revisar a Resolução nº 16/2014 - CS/IFB de maneira que esta contemple a exigência de inclusão, em cada processo de concessão de RSC, da memória de cálculo dos avaliadores, em anexo ao formulário de avaliação, de forma que a CPPD possa atuar em caso de divergências (data de início do efeito financeiro, nível de RSC obtido e outros), contidas nos pareceres dos membros da comissão especial.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Não houve manifestação do gestor no ano de 2020.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Devido ao decurso de prazo, reitera-se a recomendação.

#### 5.2.7 Recomendação nº 893113

<b>Nº do Relatório</b>	201700867
<b>Texto da Recomendação</b>	<p>Analisar as ocorrências de acumulação de cargo em Dedicção Exclusiva com a posição de sócio administrador em empresa privada que ainda não foram avaliadas e tomar, caso constatadas as irregularidades identificadas, as devidas providências, de modo a solucionar a ilegalidade e restituir ao Erário os valores indevidamente pagos.</p> <p>Esta ação de controle é continuação do trabalho iniciado em agosto de 2019, comunicado pelos Ofícios referentes ao processo SEI 00190.106762/2019-47, que incluiu a execução de trilha de auditoria de pessoal com o objetivo de verificar a existência de servidores ativos em regime de Dedicção Exclusiva que estejam irregularmente exercendo a função de sócio administrador.</p> <p>Obs: Os dados dos servidores são pessoais. Dessa forma, não foram transcritos no texto desta Recomendação</p>

<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Não houve manifestação do gestor.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	A recomendação encontra-se no prazo para implementação.

### 5.2.8 Recomendação nº 893044

<b>Nº do Relatório</b>	778209
<b>Texto da Recomendação</b>	<p>Analisar as ocorrências de acumulação de cargo em Dedicção Exclusiva com outra atividade remunerada que ainda não foram avaliadas e tomar, caso constatadas as irregularidades identificadas, as devidas providências, de modo a solucionar a ilegalidade e restituir ao Erário os valores indevidamente pagos.</p> <p>Esta ação de controle é continuidade do trabalho iniciado em agosto de 2019, pelo Ofício nº 113/2019/CGPES/DG/SFC-CGU e suas reiteraões, constantes do processo SEI 00190.108128/2019-49, no qual incluiu a execução de trilha de auditoria de pessoal com o objetivo de verificar a existência de servidores ativos em regime de Dedicção Exclusiva que estejam irregularmente exercendo outras atividades remuneradas de forma concomitante.</p> <p>Nesse contexto, as ocorrências abaixo, relacionadas a essa Instituição Federal de Ensino (IFE), que já foram encaminhadas anteriormente para manifestação, não foram justificadas (ausência de resposta) ou sua justificativa foi considerada inconclusiva/inconsistente pela equipe de auditoria da CGU.</p> <p>Obs: Os dados dos servidores são pessoais. Dessa forma, não foram transcritos no texto desta Recomendação.</p>
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Informamos que o servidor (XXX) apresentou a publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, da exoneração, a contar de 10 de março de 2020, do cargo de Professor de Educação Básica, matrícula nº XXX.XXX-4, Padrão 12-PQ6 e do cargo de Professor de Educação Básica, matrícula nº 226.177-4, Padrão 07-PV6, anteriormente ocupado na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	A recomendação encontra-se no prazo para implementação.

## 6. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE CONTROLES INTERNOS DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS

Sabe-se que o controle interno administrativo é o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público. É o poder de fiscalização e correção que a Administração Pública (em sentido amplo) exerce sobre sua própria atuação, sob os aspectos de legalidade e mérito, por iniciativa própria ou mediante provocação.

A fiscalização hierárquica é exercida pelos órgãos superiores sobre os inferiores da mesma administração, visando ordenar, coordenar, orientar e corrigir suas atividades e agentes. São características da fiscalização hierárquica: a permanência e a automaticidade, visto que se exercita perenemente e sem descontinuidade.

Para o pleno desempenho da fiscalização hierárquica, o superior deve zelar pelo cumprimento da lei e das normas internas, acompanhar a execução das atribuições de todo subalterno, verificar os atos e o rendimento do trabalho dos agentes e avaliar os resultados, para adotar ou propor as medidas convenientes ao aprimoramento do serviço, no âmbito de cada órgão ou entidade e nos limites de competência de cada chefia.

Verifica-se a existência de evolução pertinente aos controles dos atos administrativos no IFB, mas estes controles precisam ser aperfeiçoados. A busca desse aperfeiçoamento visa assegurar observância às diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos, e tem como objetivo atingir as finalidades do IFB. Observa-se o engajamento dos gestores na busca do aperfeiçoamento dos atos administrativos.

No que se refere ao gerenciamento de riscos, nota-se que o IFB ainda não instituiu políticas, comitês e procedimentos sistematizados que tratam de riscos. Dessa forma, considera-se que o nível de maturidade da governança no IFB é incipiente. Quanto a esse fato, é imprescindível que a Instituição revise/implante controles internos alinhados com os seus riscos e estratégias.

Com referência à avaliação dos controles internos, os trabalhos de auditoria visaram identificar, preventivamente, a existência de vulnerabilidades, deficiências e riscos que comprometessem os resultados planejados pela organização. Para isso, foram emitidas recomendações aos gestores, além de realizações de reuniões com as áreas, com o intuito de dirimir dúvidas relacionadas aos procedimentos para o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos.

Observam-se alguns benefícios decorrentes da atuação da Audin ao longo do exercício, são eles: o comprometimento dos gestores em padronizar os processos que passaram por uma ação de auditoria, bem como mais proximidade dos gestores com a Audin.

## **7. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTAM POSITIVAMENTE OU NEGATIVAMENTE A AUDITORIA INTERNA**

No que diz respeito aos fatores internos e externos que impactaram negativamente na ação desta Auditoria Interna, tem especial destaque a Pandemia de Covid 19. A Audin ficou impossibilitada de realizar visitas aos *campi* e Reitoria. Dessa forma, os trabalhos que necessitavam de conferência *in loco* ficaram prejudicados.

Também, houve redução da força de trabalho da equipe de auditoria. Quanto a esse fato, informa-se que uma servidora constante do quadro da Audin foi afastada para prestar colaboração técnica junto à Universidade de Santa Catarina – UFSC.

Ademais, a servidora supracitada exercia o cargo de chefia da Audin, Dessa forma, foi necessário a substituição da gestão da auditoria, fato que ocasionou mudanças em alguns procedimentos e conseqüentemente necessidade de adaptação.

Além disso, alguns pontos têm impactado negativamente as atividades da Audin, são eles: (i) atraso nas respostas das Solicitações de Auditoria; (ii) ausência de um servidor técnico-administrativo para cuidar da parte administrativa da Audin; (iii) ausência de recursos para a participação dos servidores da Audin em cursos de capacitação e eventos.

Por outro lado, o feedback dos gestores e da alta administração contribuiu para a melhoria contínua dos trabalhos da auditoria. Também, houve a aprovação do Estatuto da Audin pelo Conselho Superior do IFB, através da Resolução 39/2020.

Por último, a Audin realizou atividades com vistas ao mapeamento dos processos de trabalho da Auditoria Interna, procedendo-se, também, com a revisão e a atualização dos fluxos dos principais processos da Auditoria Interna.

## **8. CONTABILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS**

A IN SFC/CGU nº 3/2017 estabelece que as Unidades de Auditoria Interna devem registrar os resultados e benefícios da sua atuação. Já a IN SFC/CGU nº 10/2020 aprova a “Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal”

De acordo com essas Instruções Normativas, os benefícios são classificados em financeiros ou não financeiros. Os financeiros relacionam-se à prevenção ou recuperação de prejuízos ao erário e os não financeiros, à melhoria em eficácia, eficiência, legalidade ou efetividade dos processos avaliados.

Com vistas a auxiliar no processo de comunicação estratégica de resultados das UAIG, a IN 10/2020/SFC/CGU, estabelece as seguintes classes:

Benefícios Financeiros:

a) Gastos evitados - Situações nas quais os valores identificados não estão aderentes aos princípios da legalidade ou economicidade, devem ser registradas como benefícios financeiros quando houver a suspensão do pagamento ou a adequação do valor.

b) 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.

Benefícios Não Financeiros:

- em função da dimensão afetada:

a) Missão, Visão e/ou Resultado - Tendo como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos finalísticos da organização.

b) Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Tendo como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos de apoio e/ou gerenciais da organização.

- em função da repercussão:

a) 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

Registra-se que a Audin contabilizou os benefícios ocorridos em 2020 através do monitoramento das recomendações e das orientações advindas da atuação da Audin na realização dos trabalhos de auditoria.

O quadro a seguir demonstra os benefícios:

<b>CONSOLIDAÇÃO DOS BENEFÍCIOS - 2020</b>	
<b>BENEFÍCIOS FINANCEIROS</b>	
Valor de Gastos Indevidos:	
Valores Recuperados	R\$ 4.849,69
Valor Total de Benefícios Financeiros	<b>R\$ 4.849,69</b>
<b>BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS</b>	
	<b>Quantidade</b>
Benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Transversal:	
Benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Estratégica:	
Benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Tático/Operacional:	
Benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Transversal:	



Benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Estratégica:	2
Benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tático/Operacional:	52
Quantidade Total de Benefícios Não Financeiros:	54

Por fim, informa-se que o detalhamento dos benefícios encontram-se no Anexo I deste relatório.

## **9. PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA AUDITORIA INTERNA – PGMQ**

A Auditoria Interna teve seu Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) instituído pela Portaria Normativa nº 06/2019-RIFB/IFB.

O principal objetivo do PGMQ é promover a avaliação e melhoria contínua dos processos, bem como da eficácia e eficiência da atividade da Auditoria Interna do IFB. Aplica-se tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria, quanto em um nível mais amplo da atividade de auditoria interna. As avaliações incluem todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam, os processos de planejamento, de execução, de comunicação dos resultados e de monitoramento das recomendações, e ainda:

- a) o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;
- b) a conformidade dos trabalhos com as disposições do referencial técnico vigente, com outros normativos que definam atribuições para a atividade de auditoria interna, com as boas práticas nacionais e internacionais aplicáveis e com os manuais ou procedimentos operacionais estabelecidos pela própria Auditoria Interna;
- c) a conduta ética e profissional dos auditores.

O PGMQ deve ser implementado por meio de avaliações internas e externas, as quais devem ser documentadas. Os resultados dessas avaliações devem ser consolidados e têm a finalidade de fornecer informações gerenciais e de identificar necessidades de capacitação e oportunidades para aprimoramento da atividade de auditoria interna governamental.

Para as avaliações de qualidade das ações da auditoria no IFB, a Audin envia questionários eletrônicos aos auditores internos, Conselho Superior, Colégio de Dirigentes e gestores das unidades avaliadas.

Dessa forma, é possível aferir a percepção dos membros da equipe de auditoria quanto ao desempenho, à conduta ética e à postura profissional do próprio auditor, além de aferir sua

percepção quanto ao planejamento, à execução do trabalho, ao processo de supervisão, à alocação de recursos (humanos, materiais, tecnológicos e de tempo), bem como o alcance da auditoria.

Em relação aos gestores envolvidos na auditoria, a pesquisa é realizada por amostra e tem foco na avaliação da qualidade do processo de auditoria, do relatório produzido e da conduta profissional dos auditores.

A aplicação da pesquisa de percepção ampla realizada junto à alta administração tem periodicidade anual, e tem como intuito colher informações sobre a percepção geral quanto à atuação da unidade e à agregação de valor promovida pela atividade de auditoria interna governamental.

A partir dos resultados obtidos com o envio desses questionários no ano de 2020 é possível afirmar que a Alta Administração, os gestores das unidades auditadas e os auditores internos avaliam positivamente os trabalhos realizados pela Audin.

Destaca-se que os resultados dessas avaliações encontram-se no Anexo II deste relatório.

Outro requisito importante do PGMQ é a aferição de maturidade. Acerca desse tema, informa-se que a CGU disponibilizou, por meio do Sistema e-Aud, a autoavaliação de maturidade realizada com base no modelo IA-CM.

No entanto, devido a complexidade do tema, os auditores do IFB necessitam de cursos de capacitação para realizar essa autoavaliação a contento.

Por fim, informa-se que em 2021, a Audin irá participar de cursos de capacitações relacionados ao modelo IA-CM para realizar a avaliação de maturidade da atividade de Auditoria Interna Governamental no Sistema e-Aud da CGU.

## **10. INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÕES REALIZADAS**

No exercício de 2020, os auditores participaram de alguns treinamentos, cursos de capacitação e eventos relacionados à área de auditoria interna. Destaca-se que as ações de capacitação desenvolvidas pela Auditoria ao longo do ano de 2020 consistiram em cursos à distância, tendo em vista as restrições orçamentárias sofridas pela Instituição e a Pandemia de COVID-19. No quadro a seguir, apresentam-se os eventos e as capacitações realizados pelos auditores do IFB em 2020.

### **Capacitações realizadas pelos integrantes do Auditoria Interna**

Evento	Tipo	Local	Período	C.H	Participante
Curso on-line sobre IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna.	Curso	CGU/Virtual	13 a 16/07/2020	16h	Sarah Lopes Pinto
Elaboração de Relatórios de Auditoria	Curso	Enap/Virtual	13 a 23/10/2020	30h	
Fórum Anual das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo	Fórum	CGU/Virtual	11/11/2020	3h	
Avaliação IA-CM no Sistema e-Aud	Live	CGU/Virtual	07/12/2020	2h30 min	
52º FONAI Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação	Fórum	FONAI/Virtual	23 a 27/11/2020	20h	
Técnicas de Auditoria Interna Governamental	Curso	Enap/Virtual	21/08/2020	40h	Vitor Neves de Moraes
Controle Institucional e Social dos Gastos Públicos	Curso	Enap/Virtual	18/07/2020	30h	
O Controle no Combate à Corrupção 2020	Fórum	CGU/Virtual	09 à 11/12/2020	7h	
Controle Social	Curso	Enap/Virtual	11/07/2020	20h	
Gestão Orçamentária e Financeira	Curso	TCU/Virtual	07/02/2020	20h	
Controle na Administração Pública	curso	ISC/TCU	27/04 a 06/06/2020	30h	Patrícia Maciel da Silva
Elaboração de Relatórios de Auditoria	Curso	Enap/Virtual	13/07 a 22/08/2020	30h	
4º Fórum Nacional de Controle	Fórum	ISC/TCU	03/12 e 04/12/2020	16	
Cidadania e Direitos Humanos	Curso	Enap/Virtual	29/01 a 09/03/2020	30	
Controle Institucional e Social dos Gastos Públicos	Curso	Enap/Virtual	20/02 a 31/03/2020	30	
Adoção do Design Thinking em Auditoria	ação educacional	ISC/TCU	13/11/2020	1h	
Fiscalização de projetos e obras de engenharia	Curso	Enap/Virtual	10/12/19 a 29/01/2020	40h	
Prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo	Curso	Enap/Virtual	29/01 a 28/02/2020	20h	
Proteção de dados pessoais no setor público	Curso	Enap/Virtual	05/04 a 05/05/20	15h	
O Controle no Combate à Corrupção 2020	Curso	CGU/Virtual	09 e 10/12/2020	8h	
Técnica de entrevista e detecção de mentira	Palestra	Consultre/virtual	07/05	2h	
Comunicação não violenta nos meios digitais	Palestra	virtual	15/05	3h	
Teletrabalho e Covid-19: desafios da gestão e desenvolvimento de pessoas em tempo de crise	Palestra	Consultre/virtual	15/05	1he40min	
52º FONAI Tec	Fórum	FONAI/Virtual	23 a 27/11/2020	20h	
Capacitação no Sistema e-Aud - Monitoramento de Recomendações	Curso	CGU	31/01/2020	3h	
Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia	Curso	EVG	30/03/2020	40h	

Normas Internacionais de Auditoria Financeira - NIA	Curso	EVG	04/05/2020	40h	
Contabilização de Benefícios	Curso	EVG	02/06/2020	10h	
Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos	Curso	EVG	08/06/2020	30h	
Introdução à Libras	Curso	EVG	20/06/2020	60h	
Curso on-line sobre IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna.	Curso	CGU/Virtual	13 a 17/07/2020	16h	
Elaboração de Relatórios de Auditoria	Curso	EVG	16/07/2020	30h	
Auditoria e Controle Para Estatais	Curso	EVG	16/07/2020	20h	
Técnicas de Auditoria Interna Governamental	Curso	EVG	16/11/2020	40h	
O Controle no Combate à Corrupção 2020	Curso	CGU/Virtual	09 e 10/12/2020	8h	
Curso on-line sobre IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna.	Curso	CGU/Virtual	01 a 04/06	16h	
Técnicas de Auditoria Interna Governamental	Curso	ENAP/Virtual	Início em 12/07/2020	40h	
Elaboração de Relatórios de Auditoria	Curso	ENAP/Virtual	Início em 12/07/2020	30h	
Elaboração de Relatórios de Auditoria	Curso	ENAP/Virtual	Início em 12/07/2020	30h	
Total					858 h

## 11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Auditoria Interna vem implementando, constantemente, sua atuação por meio do aprimoramento qualitativo e consubstancial das ações, da operacionalização de procedimentos e do desenvolvimento dos trabalhos de auditoria. As ações da Auditoria Interna, no exercício de 2020, foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas da Instituição, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da administração pública.

Com base nos trabalhos realizados, verificou-se que as recomendações e orientações expedidas por esta Auditoria e pela Controladoria-Geral da União – CGU foram de grande valia para o aprimoramento dos controles internos das unidades do IFB.

Apesar do ano atípico, causado pela Pandemia de COVID-10, a Audin não mediu esforços para completar todas as ações possíveis previstas no PAINT/2020.

Quanto ao Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), este foi institucionalizado na entidade pela Portaria Normativa nº 06/2019-RIFB/IFB. O programa ainda não está totalmente implementado, mas a Audin está trabalhando para que todas as fases sejam implementadas.

Em face do exposto e em cumprimento à Instrução Normativa/CGU nº 09, de 09/10/2018, apresenta-se à Controladoria-Geral da União os resultados dos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria Interna, referentes ao exercício de 2020, para análise e providências que entenderem pertinentes.

Brasília, 15 de março de 2021.

Sarah Lopes Pinto  
Auditora-Chefe  
Portaria n. 862, de 01/09/2020

## ANEXO I

### **Benefícios Financeiros**

#### **Valor Recuperado**

- Desconto em folha dos valores correspondentes às horas de trabalho devidas por servidores em decorrência do recesso de final de ano, bem como de faltas, atrasos e/ou saídas antecipadas – valor recuperado de R\$ 765,45;
- Restituição de valor recebido indevidamente das horas de trabalhos consideradas como sobreposição – Valor Recuperado de R\$ 2.683,25;
- Devolução de valor recebido durante o período em que os servidores gozavam de licenças ou afastamentos – valor recuperado de R\$ 1.400,99.

### **Benefícios não-financeiros provenientes de recomendações exaradas pela Audin.**

#### **Benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tático/Operacional.**

- Instalação de ponto eletrônico que possibilita o controle de frequência eletrônico dos funcionários terceirizados, conforme previsto no contrato;
- Transparência no cálculo dos valores pagos de VT e VA - planilha com dados anexada no SGI;
- Envio dos Relatórios Individuais de Trabalho dos docentes à Diretoria de Comunicação Social para publicação no site oficial do IFB na internet;
- Envio dos Planos Individuais de Trabalho ou/e os Relatórios Individuais de Trabalho, conforme preceitua os artigos 17 e/08 17 da Portaria Normativa Nº 01/2019 do IFB;
- Ajustes nos registros de frequência do servidor da PREN;
- Regularização da carga horária dos professores bolsistas que também lecionam pelo IFB, no limite preconizado pelo Art. 14, inciso IV da Resolução CD/FNDE 4/2012, evitando a priorização das atividades da bolsa em detrimento do ensino como servidor do IFB;
- Cumprimento do apêndice I e II da Resolução nº05/2016-CS/IFB;
- Orientação às coordenações para que realizem a distribuição da carga horária semanal dos docentes de forma a garantir que cada docente cumpra com pelo menos o mínimo de aulas por semana determinado no regulamento interno (Resolução nº 5/2016/CS-IFB atualizada pela Resolução nº 31/2019);
- Uso do SUAP para entrega/recebimento de PIT e RIT dos docentes;
- Atualização de informações no SCDP (antigo);
- Melhoria nos procedimentos de controle da prestação de contas da licença capacitação;
- Tempestividade na prestação de contas dos projetos de pesquisa e extensão;
- Apresentação do Inventário Físico Anual referente ao ano de 2019;
- Emissão dos Termos de Responsabilidade, via SUAP, referentes ao patrimônio localizado na Diretoria de Ensino e na Coordenação de Contratos do *campus* Brasília;
- Inclusão no fluxo de aquisições do *campus* de etapa de verificação junto ao Almoxarifado sobre a existência prévia em estoque do material pretendido antes da solicitação de compra de novos produtos;
- Adoção do módulo “Frota” do SUAP para o registro de viagens e informações relativas à frota própria, em vez da utilização de planilhas eletrônicas. Melhoria de controles;

- Formalização dos abonos faltantes na frequência da servidora auditada por meio de ofício devidamente assinado pela chefia, tendo em vista a impossibilidade de realizar os abonos diretamente no sistema de registro de frequência.

### **Benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tático/Operacional.**

- Fortalecimento Normatização - Elaboração de Memorando Circular que orienta sobre a entrega de atestados médicos e/ou odontológicos;
- Normatização do uso do Sistema SGA. Dessa forma, foi possível que os *campi* informassem aos responsáveis a existência do sistema, horário de disponibilidade do sistema, bem como fornecessem usuário e senha;

### **Benefício Não-Financeiro identificados no decorrer das auditorias:**

#### **Benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Estratégica**

- Improriedades (por exemplo: localização de itens do patrimônio, atualização de termos de responsabilidade no SUAP) encontradas na execução da auditoria e nas visitas in loco foram solucionadas antes da confecção deste relatório evidenciando comprometimento dos gestores em estabelecer ações corretivas, eliminando a causa dos erros, falhas ou equívocos e adotando com retidão padrões, procedimentos, normas e diretrizes;
- Aprimoramento na proteção dos materiais permanentes contra extravio, evidenciada na orientação aos servidores envolvidos no sentido de não realizar movimentação sem a devida comunicação ao setor de patrimônio;
- Melhoria na identificação dos responsáveis pelos bens permanente por meio do Termo de Responsabilidade;
- Adoção paulatina de garantia de exatidão e tempestividade nos procedimentos de movimentação de materiais permanentes e de inventário anual de bens;
- Restrição da circulação de pessoas nas dependências do almoxarifado do campus Brasília;
- Retirada de materiais de terceiros do espaço físico do almoxarifado do campus Brasília;
- Fixação de extintor de incêndio e placa de proibido fumar nas proximidades do almoxarifado do campus Gama;
- Ajustes nas condições físicas para armazenamento dos materiais no campus Gama no que diz respeito à distância entre os bens armazenados e paredes e teto;
- Aprimoramento do monitoramento contínuo dos processos e procedimentos de estocagem;
- Correção de registros e aprimoramento do controle relativo ao gasto com combustíveis;
- Correção e aprimoramento do controle relativo aos registros de viagens realizadas pelos veículos oficiais do IFB;
- Correção das classificações de empenhos;
- Registro de garantias contratuais no SIAFI;
- Regularização de documentos não assinados;
- Regularização e encaminhamento para pagamento de nota fiscal de dezembro de 2019 que não havia sido atestada nem paga;
- Inserção de documentos essenciais para a investidura no cargo de professor substituto nos respectivos processos ;

- Inserção dos registros no SISAC nos respectivos processos;
  - Aprimoramento do controle interno relativo à contratação dos professores substitutos;
  - Informações relativas à transparência ativa disponibilizadas no sítio eletrônico do IFB;
  - Melhoria no nível de transparência pública.
  - Aprimoramento do controle interno relativo ao uso de modelos de documentos do termo de referência;
  - Uso do Instrumento de Medição de Resultados;
  - Aprimoramento da pesquisa de satisfação dos servidores do IFB com os serviços prestados pela contratada;
  - Correção de abonos inadequados ou não realizados no registro de frequência dos servidores auditados;
  - Inserção de observações faltantes pelos servidores auditados no próprio registro de frequência;
  - Aperfeiçoamento do controle de frequência por meio da orientação dos servidores e gestores acerca das regras de registro eletrônico e sua observância.
- Correção de registros com a comprovação por meio de documentação de ações de desenvolvimento quando da licença capacitação;
- Compatibilização das ações de desenvolvimento com as necessidades a serem atendidas constantes no PDP
  - Incorporação em checklist para a necessidade de encaixe do curso realizado pelo servidor a certo item do PDP.
  - Incluído no checklist da área a análise de justificativas dos servidores quando da solicitação de licença capacitação
  - Aprimoramento do controle interno relativo à entrega, comprovação e acompanhamento dos PITs e RITs;
  - Comprovação das atividades realizadas no semestre pelos docentes;
  - Composição de equipe completa conforme a Resolução 14/2014;
  - Adoção de mecanismos de verificação para acompanhamento da frequência e pagamento do benefício ao aluno;
  - Avaliação dos resultados por meio de indicadores, índices e metas no Relatório de Gestão da área.

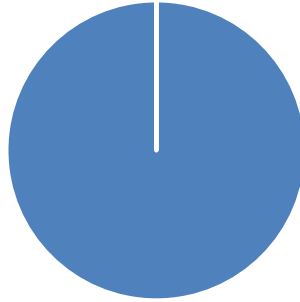


## ANEXO II

### Resultado das Avaliações do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna

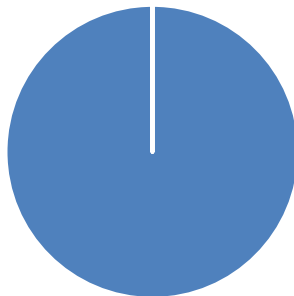
- **Resultado da avaliação realizada com os auditores:**

**1. A auditoria tratou de tema(s) relevante(s) da unidade auditada.**



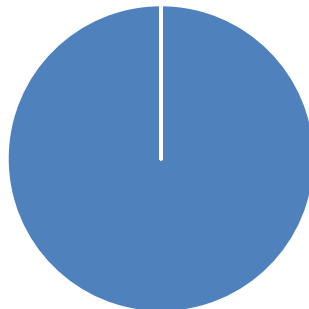
- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**2. Houve adequada comunicação ao gestor, no início dos trabalhos, sobre os objetivos da auditoria.2**



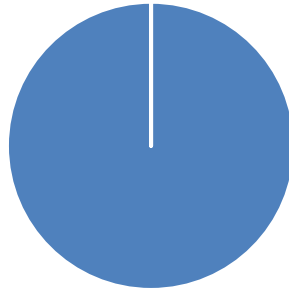
- Concordo Totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**3. Houve adequada apresentação ao gestor, no início dos trabalhos, dos critérios de avaliação a serem utilizados pelos auditores.**



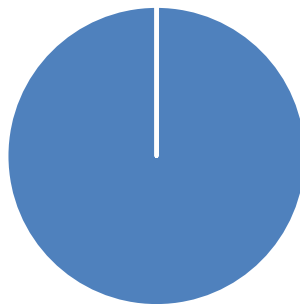
- Concordo Totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**4. Os prazos estabelecidos pela equipe de auditoria para a apresentação de documentos, informações e/ou esclarecimentos pelo gestor foram razoáveis.**



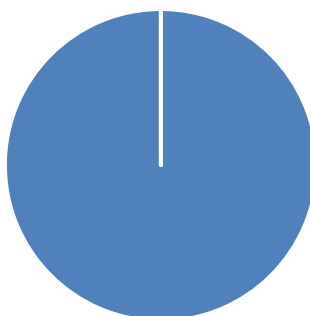
- Concordo Totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**5. As informações contidas no relatório de auditoria são relevantes.**



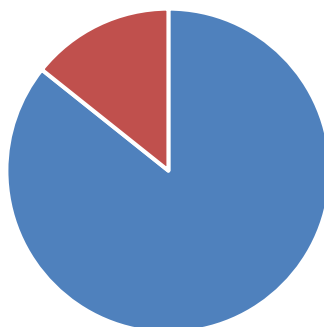
- Concordo Totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**6. A intensidade e qualidade do processo de supervisão da auditoria foi adequada.**



- Concordo Totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

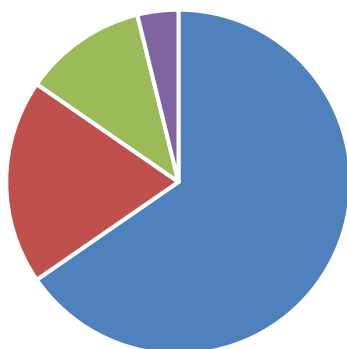
**8. Houve adequada alocação (quantidade e qualidade) de tempo, pessoal e recursos à etapa de execução da auditoria.**



- Concordo Totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

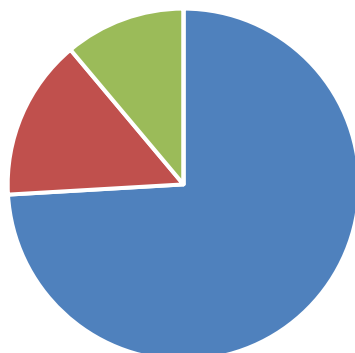
• **Resultado das avaliações realizadas com os gestores clientes:**

**1. A auditoria tratou de tema(s) relevante(s) da unidade auditada.**



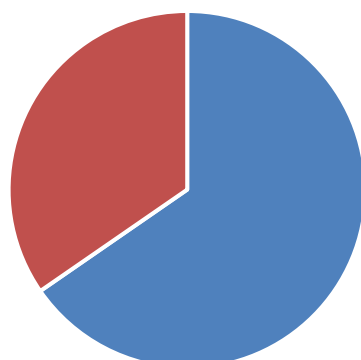
- Concordo Totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**2. Houve adequada comunicação, no início dos trabalhos, sobre os objetivos da auditoria.**



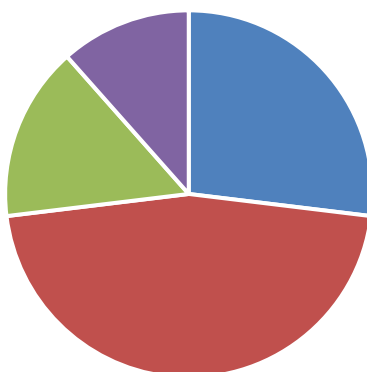
- Concordo Totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**3. Houve adequada apresentação, no início dos trabalhos, dos critérios de avaliação a serem utilizados pelos auditores.**



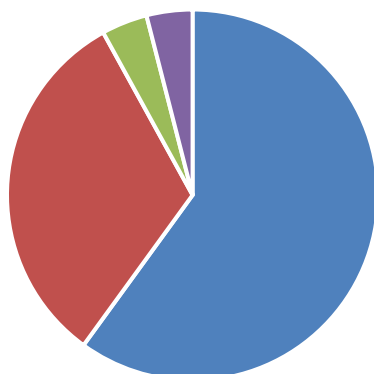
- Concordo Totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**4. Os prazos estabelecidos pela equipe de auditoria para a apresentação de documentos, informações e/ou esclarecimentos foram razoáveis.**



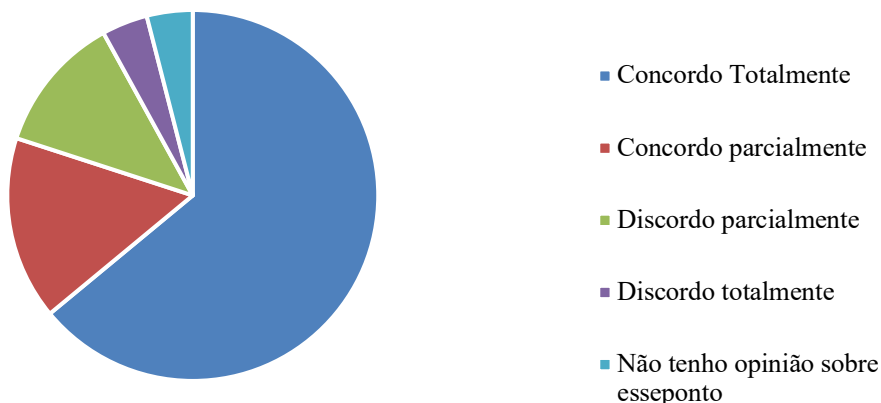
- Concordo Totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**5. As informações contidas no relatório de auditoria são relevantes.**



- Concordo Totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**6. A intensidade e qualidade do processo de supervisão da auditoria foi adequada.**

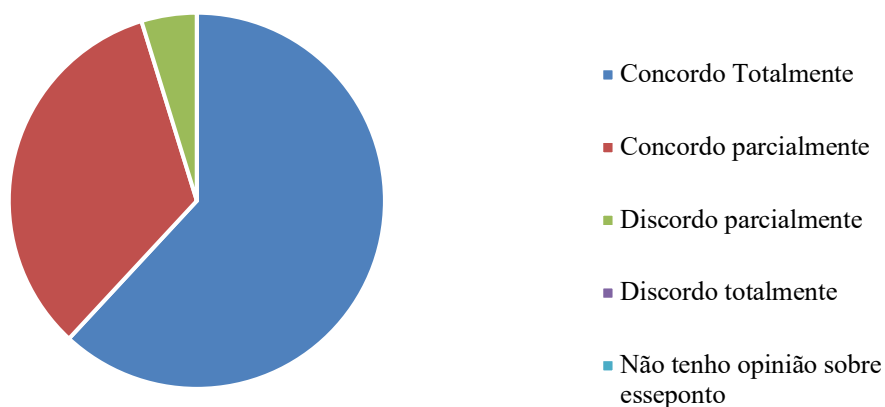


**7 - Quais pontos você acredita que devem ser melhorados no desenvolvimento dos trabalhos de auditoria:**

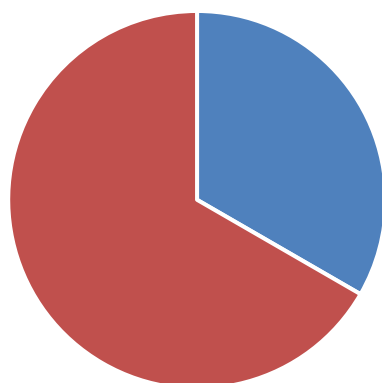
- Minha sugestão é que os problemas identificados sejam usados pela PRGP para definir/construir um fluxo com procedimentos operacionais padrão para todos os campi. Também seria importante que essas informações pudessem ser transformadas em um "treinamento" para os novos servidores, já que a movimentação de servidores nos diversos setores é constante;
- Essa auditoria demanda muito esforço da equipe para atendimento. Sugiro no mínimo 20 dias para a resposta do campus;
- Já aconteceu esse ano de ter mais de uma auditoria ao mesmo tempo, isso dificulta muito o trabalho, sugestão fazer uma de cada vez;
- Prazo curto, apoio em ajudar na resolução do problema (ajuda com alternativas)

**Resultado da avaliação realizada com a alta administração:**

**1 - A atividade de auditoria interna contribui para melhoria da eficácia dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da gestão.**

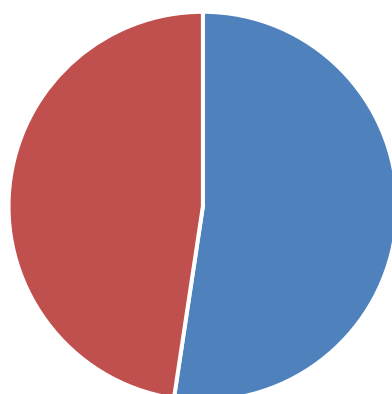


**2. Os trabalhos realizados pela unidade de auditoria interna abordam temas relevantes para a gestão.**



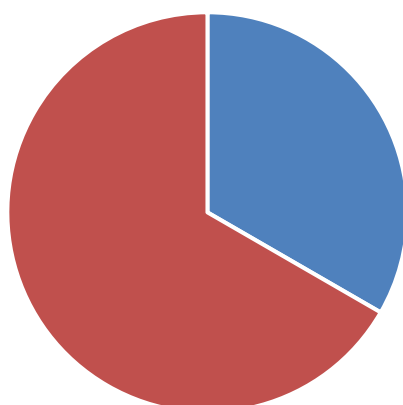
- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**3. Os trabalhos realizados pela unidade de auditoria interna fornecem suporte para a tomada de decisão.**



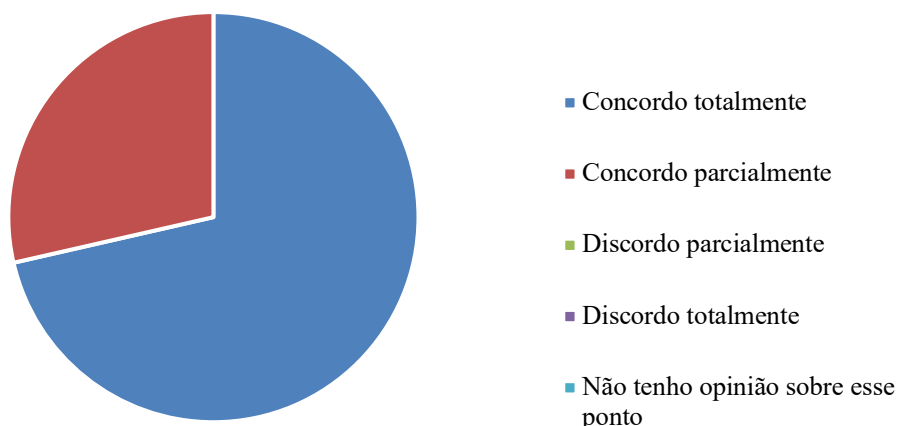
- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

**4. As recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna contribuem para a melhoria da gestão.**



- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

### 5. A atividade de auditoria interna agrega valor à gestão.



Espaço para sugestões, reclamações e elogios:

- Parabenizo a equipe da auditoria pela sensibilidade e disposição em dialogar no ano de 2020.
- Minha sugestão é que de alguma forma as falhas identificadas pela auditoria sejam foco de capacitação de gestores, minimizando a recorrência dos mesmos;
- Continuemos o diálogo que tem sido feito, com franqueza, transparência, preocupação com a coisa pública e empatia;
- É preciso entender sobre a rotina do ambiente escolar, que é um serviço público, mas com aspectos específicos, no qual temos a comunidade escolar como beneficiados finais. Talvez se ouvíssemos os beneficiados finais, entenderíamos mais sobre a eficiência e eficácia dos processos;
- A AUDIN, no IFB, carece de pessoal, prejudicando o trabalho no âmbito das unidades descentralizadas;
- Ótimo trabalho;
- Prezados, a proximidade dessa nova gestão da AUDIN favorece o melhor desenvolvimento das ações institucionais. Obrigada pelo apoio.

Obs.: As pesquisas são enviadas aos auditores e gestores por meio de formulário eletrônico. Assim, é mantida **em anonimato** a identidade dos mesmos.

# Documento Digitalizado Público

RAINT/2020

**Assunto:** RAIN/2020  
**Assinado por:** Sarah Pinto  
**Tipo do Documento:** Relatórios Técnicos - AUDIN  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ Sarah Lopes Pinto, AUDITOR CHEFE - CD4 - AUDIN, em 15/03/2021 16:00:01.

Este documento foi armazenado no SUAP em 15/03/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 206882

**Código de Autenticação:** d851b549f1

