



# **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Bairro Santa Lúcia– 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7546

## **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA RAINT-ANO 2020**

**Vitória/ES  
2020**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

## CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

A Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do Ifes e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente, além de avaliar a governança, o gerenciamento de riscos e os controles internos da gestão.

A análise detalhada dos processos realizada pela Auditoria Interna em cada unidade do Ifes é feita com a devida verificação da aplicação de normas, das legislações vigentes e dos lançamentos efetuados, e é encaminhada à autoridade máxima por meio de relatórios de auditoria para conhecimento e providências.

A Auditoria Interna do Instituto Federal do Espírito Santo – IFES – elabora o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna de acordo com a Instrução Normativa CGU nº 09, de 09 de outubro de 2018. Os trabalhos foram realizados de acordo com o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, sendo desenvolvidos por cinco auditores, em exercício nas seguintes unidades:

CÓDIGO DA UG	CAMPUS DE EXERCÍCIO	SERVIDOR
158151	Reitoria	Abdo Dias da Silva Neto
158151	Reitoria	Cintia Petri
158151	Reitoria	Débora Ceciliotti Barcelos
158151	Reitoria	Líssia Pignaton de Oliveira
158151	Reitoria	Rafael Barbosa Mariano

## **I – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT:**

O objetivo da auditoria interna foi analisar os atos administrativos praticados pelos gestores nas áreas previstas no PAINT e outras áreas consideradas relevantes e verificar o atendimento dos princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência dos atos, visando ao fortalecimento dos controles internos institucionais.

O objetivo da auditoria interna foi analisar os atos administrativos praticados pelos gestores nas áreas previstas no PAINT e em outras áreas consideradas relevantes, além de verificar o atendimento dos princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência dos atos, visando ao fortalecimento dos controles internos institucionais.

Este relatório está estruturado de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa CGU nº 9, de 09 outubro de 2018, que determina normas de elaboração, acompanhamento e conteúdo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de atividades de Auditoria Interna. Em 2020, destacamos as seguintes ações:

## **I – QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA.**

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 1</b> <b>TRANSPARÊNCIA NAS RELAÇÕES ENTRE O IFES E A FACTO</b>	
Setor	Vários Setores: Alta Administração do Ifes, bem como a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI), e a Presidência da Facto.
Escopo	Realizar a verificação nos sites do Ifes e da Facto quanto ao atendimento das determinações contidas no Acórdão 1178/2018 do TCU em relação à publicização e transparência na gestão de recursos públicos utilizados em seus relacionamentos.
Cronograma	Fevereiro a Maio/2020

Recursos humanos e Materiais empregados	04 servidores
---	---------------

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº2</b> <b>LICITAÇÕES E COMPRAS</b>	
Setor	Vários Setores: Alta Administração do Ifes, a Pró-Reitoria de Administração, os Diretores Gerais e representante do Fórum dos Diretores de Administração dos campi.
Escopo	<p>Esta ação teve por finalidade:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliar o cumprimento das normas legais relativas aos processos licitatórios de pregão eletrônico, especialmente em relação ao Decreto nº 10.024/2019;</li> <li>2. Verificar a adequação dos valores e dos objetos contratados por meio de dispensa e de inexigibilidade de licitação às hipóteses previstas na lei 8.666/1993;</li> <li>3. Avaliar o cumprimento do disposto na Instrução Normativa nº 01/2019 que trata do Plano Anual de Contratações (PAC) e do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações pelos campi.</li> </ol>
Cronograma	Junho a Julho/2020
Recursos humanos e Materiais empregados	05 servidores

### **RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 3**

#### **PLANO DE DADOS ABERTOS**

Setor	Vários Setores: Alta Administração do Ifes, a Comissão de elaboração do Plano de Dados Abertos, e a autoridade responsável pelo monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação.
Escopo	Esta ação teve por finalidade:  1. Verificar a aderência do Plano de Dados Abertos do Ifes aos normativos vigentes;  2. Verificar a execução do Plano de Dados Abertos do Ifes;  3. Verificar as providências tomadas pelo Ifes a partir do Decreto nº 8.777/16.
Cronograma	Agosto a setembro/2020
Recursos humanos e Materiais empregados	05 servidores

### **RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 4**

#### **PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTES - PPP**

Setor	Vários Setores
Escopo	Verificar a efetividade das recomendações emitidas pela Audin junto aos auditados (Reitoria e Campi);  Verificar a aderência dos controles aos normativos vigentes;

	<p>Verificar se houve a tramitação correta dos Relatórios de Auditoria dentro da</p> <p>Instituição;</p> <p>Verificar se houve cumprimento de prazos previstos e o percentual de atendimentos das recomendações expedidas pela Audin;</p> <p>Fazer visita in loco, quando for o caso para comprovar o atendimento ou não da</p> <p>recomendação;</p> <p>Verificar se estão sendo tomadas providências para sanar as irregularidades apontadas.</p>
Cronograma	Outubro a Novembro/2020
Recursos humanos e Materiais empregados	05 servidores

<b>APURAÇÃO DE DENÚNCIAS</b>	
Setor	Vários Setores
Escopo	Apuração de denúncias encaminhadas pelo Sistema Fala.Br.
Cronograma	Janeiro a Dezembro/2020
Recursos humanos e Materiais empregados	05 servidores

<b>ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – ANO 2020 - AUDIN</b>	
Setor	Questões de Auditoria
Escopo	<p>Ler, organizar e arquivar documentos; Atender a comunidade nas dúvidas referentes a área de atuação da AUDIN; Participar de debates e fóruns que envolvem a AUDIN; Atender telefonemas, redigir e-mail etc.</p> <p>Apoio na execução das demandas do sistema e-pessoal e Conecta TCU; Avaliação dos controles internos administrativos. A IN/CGU n.º 03/2017, que institui o ‘Referencial técnico de Auditoria Interna’, destaca dentre os principais objetivos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a avaliação dos controles internos administrativos das unidades e entidades que compõem o Sistema. A IN/SFC n.º 01/2001, que institui o ‘Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal’, na Sessão VIII, p. 67, destaca dentre os principais objetivos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a avaliação dos controles internos administrativos das unidades e entidades que compõem o Sistema. Assim sendo, o Ifes deve auxiliar a Unidade Auditada a manter controles efetivos, a partir da avaliação sobre se eles são identificados, aplicados e efetivos na resposta aos riscos. Ainda nesta linha de auxílio, deve avaliar se a alta administração possui consciência de sua responsabilidade pela implementação e melhoria contínua desses controles, pela exposição a riscos internos e externos, comunicação e pela aceitação de riscos.</p>
Cronograma	Janeiro a Dezembro/2020
Recursos humanos e Materiais empregados	05 servidores
<b>RELATÓRIO DE GESTÃO</b>	
Setor	

Escopo	Auxílio na elaboração do Relatório de Gestão 2020
Cronograma	Janeiro a Março/2020
Recursos humanos e Materiais empregados	01 servidor – Auditor Chefe

<b>ATENDIMENTO ÓRGÃOS DE CONTROLE – CGU/TCU- ANO 2020 - AUDIN</b>	
Setor	Vários Setores
Escopo	<p>Apoio a equipe de Auditores da CGU e do TCU.</p> <p>Verificar o atendimento das recomendações junto aos setores envolvidos visando sua implantação efetiva. Auxiliar a Coordenadoria de Controle Externo do Ifes a realizar a mediação entre gestão do Ifes e CGU/TCU nos processos de auditoria anual de contas e/ou auditoria de acompanhamento; Auxiliar a Coordenadoria de Controle Externo do Ifes na compilação do Plano de Providências Permanentes – PPP/CGU com as respostas encaminhadas pelos setores responsáveis pela implementação.</p>
Cronograma	Abril a Dezembro/2019
Recursos humanos e Materiais empregados	01 servidor – Auditor Chefe

**PLANEJAMENTO E RELATÓRIOS - AUDIN - ANO 2020/2021**

Setor	Vários Setores
Escopo	<p>Elaboração do RAINT 2020 – Relatório Anual de Auditoria Interna: Detalhar as atividades de auditoria internas realizadas pela AUDIN durante o ano 2020 destacando as principais constatações/recomendações inseridas em seus Relatórios de Auditoria Interna, devidamente amparados pelos respectivos papéis de trabalho;</p> <p>Descrever as ações de monitoramento das recomendações da AUDIN e sua implementação junto aos Campi e Reitoria. Ponderar as atividades auditorias realizadas em Campo (Auditorias Regionais e Auditoria Geral/Reitoria);</p> <p>Supervisionar o planejamento das ações de Auditoria em 2020: Programar reunião geral com a equipe de auditores para avaliar as áreas a serem auditadas em 2020; Detalhar as atividades de auditoria interna a serem realizadas pela AUDIN durante o ano 2020; fazer levantamento de todas as áreas a serem auditadas pela AUDIN;</p> <p>Elaboração do PAINT 2021 – Planejamento Anual de Auditoria Interna: realizar o dimensionamento de todas as atividades a serem executadas durante o ano de 2021 através da Auditoria Baseada em Riscos.</p> <p>Aperfeiçoamento da matriz de risco levando em consideração a materialidade, criticidade e oportunidade.</p>
Cronograma	Janeiro a dezembro/2020
Recursos humanos e Materiais empregados	01 servidor – Auditor Chefe

**PLANEJAMENTO E RELATÓRIOS - AUDIN- ANO 2020**

Setor	Vários Setores
Escopo	<p>Elaboração de sistemática de Avaliação dos Controles Internos, Gestão de Riscos e Governança: Aplicação do questionário COSO.</p> <p>Busca de ferramentas para avaliar a qualidade dos serviços de Auditoria prestados ao Ifes. Elaborar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da sua atuação, adotando princípios e metodologia compatíveis com regulamentação pelo órgão central do SCI de modo a permitir consolidação.</p> <p>Elaboração de Relatório de desempenho periódico reportando a atuação da AUDIN e o cumprimento das ações previstas no PAINT. As comunicações devem contemplar informações sobre: a) o propósito, a autoridade e a responsabilidade da UAIG; b) a comparação entre os trabalhos realizados e o planejamento aprovado; c) recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada; e d) a exposição a riscos significativos deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada.</p>
Cronograma	Janeiro a dezembro/2020
Recursos humanos e Materiais empregados	01 servidor – Auditor Chefe

ATIVIDADES	DESCRIÇÃO
Elaboração de sistemática que quantifique os resultados da atuação da AUDIN	Elaboração de sistemática de quantificação e registro de resultados e benefícios da atuação da AUDIN

Supervisão	Supervisão dos Trabalhos de Campo, revisão de relatórios
Reporte para a alta administração e o Conselho Superior	Elaboração de Relatório de desempenho periódico reportando a atuação da AUDIN e o cumprimento das ações previstas no PAINT.

Planejamento	Aperfeiçoamento da matriz de atuação com avaliação de riscos
Planejamento	Elaboração PAINT/2021
Relatórios	Elaboração RAIN/2020
Relatório de Gestão	Auxílio na Elaboração do Relatório de Gestão 2020
Ações de Fortalecimento	Palestras, reuniões
Atendimento Órgãos de Controle	Apoio à Equipe de Auditores da CGU e TCU
Atendimento: Demandas IFES	Emissão de Pareceres diversos, conforme demanda.
Reserva Técnica	Demandas não planejadas
Capacitação	Cursos Internos, Externos e EAD

## II – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS

## **EM CONJUNTO COM OUTROS SETORES:**

Cumprindo as competências regimentais e em estreita consonância com o Planejamento Estratégico da Reitoria, a Auditoria Interna desenvolveu as atividades aprovadas no PAINTE/2020. As ações realizadas guardaram conformidade com as necessidades do Instituto, abrangendo os aspectos relacionados à relevância e materialidade e, ainda, temas de caráter crítico para a administração, com maior probabilidade de ocorrência de desvio de normalidade, além dos apontamentos registrados pelos órgãos de controle interno e externo.

Foram realizadas quatro ações não previstas no PAINTE, tendo em vista a relevância do objeto auditado. Os homens/horas utilizadas para realização do trabalho não prejudicaram o êxito das ações já previstas no PAINTE/2020, tendo sido realizadas de forma concomitante com o previsto; Sendo elas:

### **CONSULTORIA NA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Com o advento da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n.º 01/2016, os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal deverão instituir um “Comitê de Governança, Riscos e Controles”, que, dentre outras atribuições, pode ser o responsável, em nível estratégico, pelo Programa de Integridade da instituição. Sem prejuízo, podem ser constituídas instâncias de segunda camadas específicas para acompanhar o desenvolvimento e implementação das políticas de integridade, a depender da complexidade de atribuições e tamanho da organização.

Um conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança. Esse conteúdo do programa de integridade a ser implantado dentro das organizações está definido no Artigo 42 do Decreto de regulamentação Nº 8.420/15. A instância de integridade possui papel fundamental na demanda e organização dos dados necessários para o monitoramento, assim como na avaliação das medidas e necessidades associadas aos riscos para então decidir os ajustes e providências a serem adotados.

O programa de integridade possui enfoque preventivo, pois visa de maneira precípua à diminuição dos riscos de corrupção em dada organização. Caso haja algum desvio ou quebra de integridade, o Programa deve atuar de maneira a identificar, responsabilizar e corrigir tal falha de maneira célere e eficaz.

## **APOIO NA EXECUÇÃO DAS DEMANDAS DO SISTEMA MONITOR E CONECTA – TCU.**

O Sistema Monitor é o sistema desenvolvido pela Controladoria-Geral da União (CGU) que permite o acompanhamento online das recomendações realizadas no âmbito do controle interno do Poder Executivo Federal, por meio das ações de auditoria e fiscalização.

O sistema Monitor é utilizado para viabilizar o acompanhamento do atendimento às ações de controle, possibilitando atuação de forma ampla e abrangente, no âmbito dos resultados da ação governamental, além do conhecimento e acompanhamento das melhorias aplicadas e sua repercussão nos resultados das ações.

Assim que a recomendação é cadastrada pela Controladoria, o gestor responsável pode registrar as suas ações e providências, bem como enviar documentos comprobatórios. Como parte do processo, a CGU verifica a aderência ao que foi recomendado, sempre buscando a melhoria da gestão pública.

Já o Sistema CONECTA, é um sistema desenvolvido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), para coleta, processamento e tramitação de atos de pessoal (atos de admissão e concessão) atendimento de determinações, para a Administração Pública Federal e empresas estatais possibilita a ampliação da capacidade de análise automatizada das informações e, em consequência, diminui a necessidade de alocar servidores para a análise manual e individual dos atos sujeitos a registro.

A ferramenta proporciona um trabalho colaborativo e de ágil comunicação entre o TCU e os órgãos e entidades fiscalizados, além da redução de custos operacionais e da facilidade de acesso ao processo em tempo real.

## **RESOLUÇÕES DE DENÚNCIAS EMITIDAS PELO SISTEMA E-OUV – FALA BR**

As denúncias registradas no Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal FALA BR e que apresentaram elementos suficientes para prosseguimento, foram encaminhadas por e-mail institucional para as respectivas unidades/setores com competência para apurar as demandas acolhidas. O FALA BR é uma importante ferramenta para o aprimoramento no tratamento dos registros de denúncias, reclamações, elogios, solicitações, sugestões. Algumas denúncias/manifestações também foram registradas pelo Ifes através do Sistema de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), já consolidado como recurso de registros de pedidos de informações. Além dessas portas de entradas de manifestações, é realizado o acolhimento de

demandas por telefone, e-mail e atendimento pessoal.

Foram tratadas pela Auditoria Interna 12 (doze) denúncias durante o ano de 2020 (até o momento de confecção deste Relatório) que demandaram um esforço extra dos auditores. Muitas destas denúncias demandaram procedimentos de análise legal, reuniões, análises documentais e trabalho de construção de parecer de auditoria. Todas foram atendidas e os pareceres foram encaminhados para o setor de ouvidoria.

## **AVALIAÇÃO DE CONTROLE INTERNO ADMINISTRATIVO**

A IN/CGU n.º 03/2017, que institui o ‘Referencial técnico de Auditoria Interna’, destaca dentre os principais objetivos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a avaliação dos controles internos administrativos das unidades e entidades que compõem o Sistema. A supracitada Instrução Normativa destaca dentre os principais objetivos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a avaliação dos controles internos administrativos das unidades e entidades que compõem o Sistema. O controle interno administrativo, conforme a IN supra, constitui:

(...) o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades 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.

Assim sendo, o Ifes deve auxiliar a Unidade Auditada a manter controles efetivos, a partir da avaliação sobre se eles são identificados, aplicados e efetivos na resposta aos riscos. Ainda nesta linha de auxílio, deve avaliar se a alta administração possui consciência de sua responsabilidade pela implementação e melhoria contínua desses controles, pela exposição a riscos internos e externos, comunicação e pela aceitação de riscos. Para tanto, a avaliação dos controles internos da gestão deve considerar os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento.

## **III – DEMONSTRATIVO DO QUALITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VENCIDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS:**

O compromisso formal do gestor no atendimento das recomendações, nos prazos estabelecidos na reunião de busca conjunta de soluções, viabilizou a instituição do Plano de Providências Permanente (PPP) como instrumento dinâmico de monitoramento que consolida as recomendações da Auditoria e dos órgãos de controle interno e externo, de cada unidade auditada, no qual o seu gestor responsável deve registrar as providências adotadas para regularizar ou sanear as falhas apontadas pelos referidos órgãos nos prazos estabelecidos.

As recomendações exaradas pela Auditoria Interna são tratadas de quatro formas: a) Implementada - o gestor optou por acatar a recomendação da auditoria interna e apresentou evidências das providências adotadas. b) Parcialmente implementada – o gestor optou por acatar a recomendação da auditoria interna, mas as providências dependem de um período mais extenso para a implementação. Neste caso, a unidade gestora apresentou um plano de implementação das providências. c) Não Implementada – neste caso, ou o gestor optou por acatar a recomendação, mas não apresentou elementos suficientes que comprovem as providências, ou as providências adotadas não foram suficientes para cumprir com a recomendação. d) Cancelada - por prerrogativa constante no item 179 da Instrução Normativa nº 03/2017, quando o teor da recomendação não é considerado “monitorável”, em decorrência de alterações no objeto da recomendação ou no contexto da Unidade Auditada.

## RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 01 - **TRANSPARÊNCIA NAS RELAÇÕES ENTRE O IFES E A FACTO**

1 – **Recomendamos** que o site do Ifes apresente TODOS os pontos de recomendação constantes no Acórdão nº 1178/2018 – TCU Plenário, que embasou a criação do check list de auditoria, pois atualmente existem apenas dois links que direcionam o usuário para o site e para o portal da transparência da Facto, o que não se faz suficiente, pois o site do Ifes deve conter, em local visível e de fácil acesso, todas as informações de qualquer tipo de relacionamento com a Fundação;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

2 – Em relação à Facto, **recomendamos** que a seção “Perguntas Frequentes” do site contenha tópicos que esclareçam por exemplo o que é uma fundação de apoio; a qual regramento jurídico (normas, legislações) está submetida; quais entidades e atividades podem

ser apoiadas; como é feito seu credenciamento como fundação de apoio; por meio de quais instrumentos e como são formalizadas as relações entre a Fundação e a instituição apoiada; como é feita a seleção e remuneração de seus dirigentes e colaboradores; como se dá as aquisições e contratações de bens e serviços; como se dão e onde estão disponíveis as prestações de contas dos projetos etc;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

3 – **Recomendamos** que o site da Facto apresente acessibilidade de conteúdo a pessoas com deficiência;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

4 – Em relação à Facto, **recomendamos** a disponibilização das informações quanto à divulgação de projetos executados, agentes que deles participem, convênios, contratos e demais ajustes celebrados na forma de relações, listas ou planilhas que contemplem a totalidade dos projetos, agentes, ajustes, despesas e seleções públicas, atendendo aos princípios da completude, da granularidade e da interoperabilidade. **Recomendamos** ainda que estas informações sejam disponibilizadas de forma a possibilitar o filtro, inclusive mediante pesquisa textual, de ordenar e de totalizar as relações por parâmetros;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
	X	

5 – **Recomendamos** a divulgação no site da Facto de todos os projetos realizados em apoio ao Ifes, de forma a permitir o acompanhamento concomitante da execução físico-financeira

de cada um;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

6 – **Recomendamos** que a Facto faça a disponibilização dos registros das despesas realizadas com recursos públicos, abrangidos não apenas os recursos financeiros aplicados nos projetos executados, mas também toda e qualquer receita auferida com utilização de recursos humanos e materiais do Ifes;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

7 – **Recomendamos** que a Facto faça a publicação na íntegra das prestações de contas dos instrumentos contratuais firmados por ela, que tenham sido utilizados recursos ou patrimônio públicos;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

8 – **Recomendamos** a divulgação de informações institucionais e organizacionais que explicitem regras e condições de relacionamento da Facto com as instituições apoiadas;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

--	--	--

9 – **Recomendamos** a publicação de metas propostas e indicadores de resultado e de impacto que, permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos, e não de cada um individualmente de forma que se possa avaliar se o desempenho da Fundação foi satisfatório, bem como avaliar os ganhos de eficiência obtidos na gestão do conjunto dos projetos realizados com a colaboração da Fundação de Apoio;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

10 – **Recomendamos** a divulgação dos relatórios de gestão anuais, dentro do prazo legal, pois

conforme observa-se no site da Facto o Relatório de Gestão do ano de 2019 ainda não foi publicado;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

11 – **Recomendamos** a divulgação de relatórios das avaliações de desempenho, exigidas para instrução do pedido de renovação de registro e credenciamento, baseadas em indicadores e parâmetros objetivos, com demonstração de ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio, pois a avaliação desempenho publicada como um tópico do Relatório de Gestão 2018 está com informações insuficientes, ou seja, não é possível avaliar se o desempenho da Facto foi satisfatório ou mesmo se houve atingimento de metas, uma vez que essas informações também não foram divulgadas;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
--------------	---------------------------	------------------

		X

12 – **Recomendamos** que as Demonstrações Contábeis sejam publicadas separadas do Relatório de Gestão, em seção específica no site, a fim de facilitar o acesso e a visibilidade;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

13 – **Recomendamos** que sejam discriminados nos documentos contábeis da Facto os recursos

privados que para a sua consecução tenham sido utilizados recursos públicos, sejam eles recursos humanos, materiais e intangíveis. No caso de não terem sido utilizados tais recursos, que seja informado em cada projeto de forma expressa essa condição;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

14 – **Recomendamos** que na execução de contratos e convênios pela Facto, sejam discriminados nos documentos contábeis da Facto os recursos privados que para a sua consecução tenham sido utilizados recursos públicos, sejam eles recursos humanos, materiais e intangíveis. No caso de não terem sido utilizados tais recursos, que seja informado em cada contrato/convênio de forma expressa essa condição;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
--------------	---------------------------	------------------

		X
--	--	---

15 – **Recomendamos** a criação de uma sistemática de classificação da informação quanto ao grau de confidencialidade e aos prazos de sigilo;

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

16 – **Recomendamos** a designação de responsável por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

## RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 02 - LICITAÇÕES E COMPRAS

1 – Tendo em vista o fato de os processos contratação já estarem concluídos e não haver mais a possibilidade de alteração dos mesmos, a equipe de Auditoria elaborou o documento constante no Anexo II com as recomendações oriundas das análises realizadas e **recomendamos** que tal documento seja veiculado na próxima reunião do Fórum de Diretores de Administração. O cumprimento desta recomendação deverá ser comprovado através de envio da Ata da reunião.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
--------------	---------------------------	------------------

X		
---	--	--

2 – **Recomendamos** que todos os campi publiquem em seus sites institucionais o Plano Anual de Contratação (PAC), previsto no §2º do art. 9º e no §3º do art. 11 da IN nº 1 de 2019, e que a Proad determine o local a ser publicado nos sites dos campi para que haja padronização e facilidade de acesso.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

3 – **Recomendamos** que sejam publicados e se mantenham atualizados no site do Ifes não só os processos de Pregão Eletrônico, mas também os processos de contratação por meio de dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação, a fim de atender ao princípio da publicidade e da transparência, além do estabelecido no Inciso IV, § 1º, art. 8º da Lei 12.527/2011.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

**RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 03 – PLANO DE DADOS ABERTOS.**

1 – **Recomendamos** urgência na publicação de dados do Ifes no Portal Brasileiro de Dados Abertos, tendo em vista o longo prazo já decorrido desde a publicação do Decreto nº 8.777 em 2016. E tendo em vista o não cumprimento do cronograma já apresentado no PDA, recomendamos também que esses prazos sejam rigorosamente cumpridos e em caso de não cumprimento, que seja devidamente justificado através de boletim informativo no espaço destinado à publicação do PDA no site.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

2 – **Recomendamos** a criação e a manutenção de inventários e catálogos corporativos de dados, conforme dispõe o art. 5º, § 2º, I, do Decreto 8.777/2016.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

3 – **Recomendamos** que faça constar no PDA o material que subsidiou a seleção dos dados a serem publicizados, advindo de participação social, de forma a comprovar a relevância destes para a sociedade, conforme exigência do art. 5º, § 2º, II, do Decreto nº 8.777/2016, bem como do art. 4º, VI, da Resolução nº 03/2017.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

4 – **Recomendamos** que para as futuras definições dos dados a serem publicados sejam adotados mecanismos de participação social, tais como audiência pública, consulta pública na internet, dados mais solicitados em transparência passiva do Ifes etc., a fim de comprovar o grau de relevância dos mesmos para a sociedade, conforme determina o art. 1º, inciso VIII e §1º da Resolução nº 03/2017.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

--	--	--

5 – **Recomendamos** que os cronogramas contenham além da data de abertura das bases de dados, as datas de sua atualização e sua melhoria, bem como a especificação clara sobre os papéis e responsabilidades dos setores relacionados com a publicação, a atualização, a evolução e a manutenção das bases de dados, os quais devem ser disponibilizados de forma padronizada, conforme disposto no art. 3º, VI e art. 5º, § 2º, incisos III e IV, do Decreto nº 8.777/2016.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

6 – **Recomendamos** que o servidor responsável por assegurar a publicação e a atualização do PDA (autoridade designada para monitoramento da implementação da LAI), evidencie, através de relatórios periódicos, a realização de orientações, de monitoramento e das recomendações para o cumprimento do Planos de Dados Abertos, conforme art. 5º, § 4º, do Decreto nº 8.777/2016.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

7 - **Recomendamos** que seja inserido no PDA do Ifes a cláusula de que o Instituto possui o prazo de 20 dias para que sejam atendidas as solicitações de abertura da base de dados, de acordo com o art. 6º do Decreto nº 8.777/2016.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada

X		
---	--	--

8 - **Recomendamos** que na lista de priorização dos dados contenha, além da informação da unidade responsável, todos os itens dispostos no art. 4º, VI, alíneas a e b, da Resolução nº 03/2017.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
		X

9 - **Recomendamos** que o PDA e os Relatórios Anuais sejam publicados em transparência ativa, na seção "Acesso à Informação" nos sites do Ifes e dos campi, conforme dispõe o art. 6º e o art. 14, parágrafo único, da Resolução nº 03/2017, para padronização de toda a Rede Federal e maior visibilidade, o que não impede de também estar publicado em outros locais do site.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

10 - **Recomendamos** que a redação do último parágrafo do PDA seja alterada de forma que a responsabilidade pelo monitoramento das ações de atualização seja do Representante da LAI e não do setor de Ouvidoria, conforme preceitua o art. 5º, § 4º, do Decreto nº 8.777/2016.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

11 - **Recomendamos** que seja retirado o nome do servidor responsável por assegurar a publicação e a atualização do PDA da portaria que designa a Comissão de elaboração do Plano (Portaria do Reitor nº 2226/2019), vez que, conforme dito no tópico 3.2 do presente trabalho, essa designação fere o princípio da segregação de funções e pode comprometer suas atividades de Controle Administrativo Interno. Cumpre ressaltar que, apesar do Plano inicial já ter sido elaborado, a Comissão ainda terá atividades de implementação, atualização e melhoria do plano, e entendemos que ainda está em tempo de efetivar essa segregação de função referente à Autoridade de Monitoramento para não comprometer suas atividades de controle, seus relatórios anuais sobre o PDA etc.

Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
X		

#### RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 04- **PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTES – PPP**

Foi realizado um levantamento das recomendações não atendidas a partir de 2018, levando em consideração o recorte temporal previsto na Instrução Normativa CGU n. 04/2018:

##### “b) Critério Temporal

b.1) benefícios resultantes de providências adotadas, pelo gestor, no exercício atual ou dentro dos 2 exercícios anteriores”

Após esse levantamento foram realizados aprimoramentos na planilha de controle do Plano de Providências Permanentes, acrescentando colunas referentes a contabilização de benefícios. Após a definição das formas de monitoramento e levantamento das recomendações não atendidas, foram encaminhadas para os setores competentes/auditados uma planilha com prazo para manifestação a fim de obter informações acerca das implementações das inconsistências apontadas pela Audin. O aperfeiçoamento da planilha de controle e consolidações das recomendações e constatações permitiu que os setores responsáveis contactados para que informassem o andamento das providências,

respondessem a uma planilha padronizada já com os termos estabelecidos com o fim de alimentar a planilha geral já classificando com os respectivos benefícios auferidos.

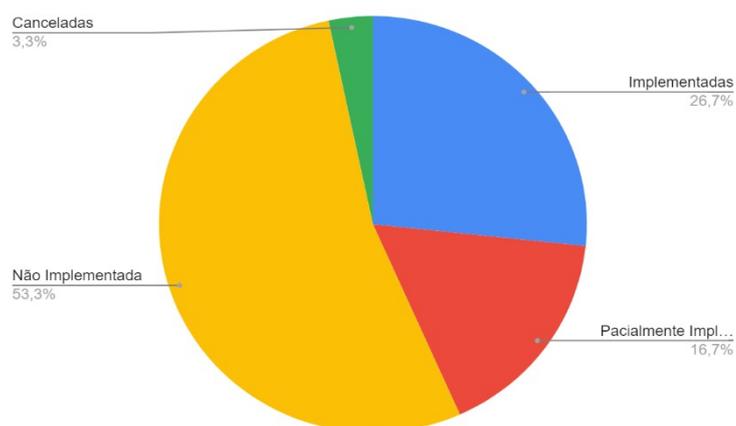
Durante esta ação a equipe estabeleceu como seriam classificadas as recomendações bem como proceder o monitoramento contínuo. Outro apontamento positivo foi a possibilidade de visualização dos resultados e a possibilidade de extração das informações além da oportunidade de discutirmos e repensarmos a elaboração das recomendações nas futuras ações de auditoria.

O resultado dessa comunicação demonstramos abaixo com dados extraídos da planilha de controle do Plano de providências permanentes:

## **2018**

<b>STATUS DAS RECOMENDAÇÕES</b>	<b>QTDE</b>
Implementadas	8
Parcialmente Implementada	5
Não Implementada	16
Canceladas	1

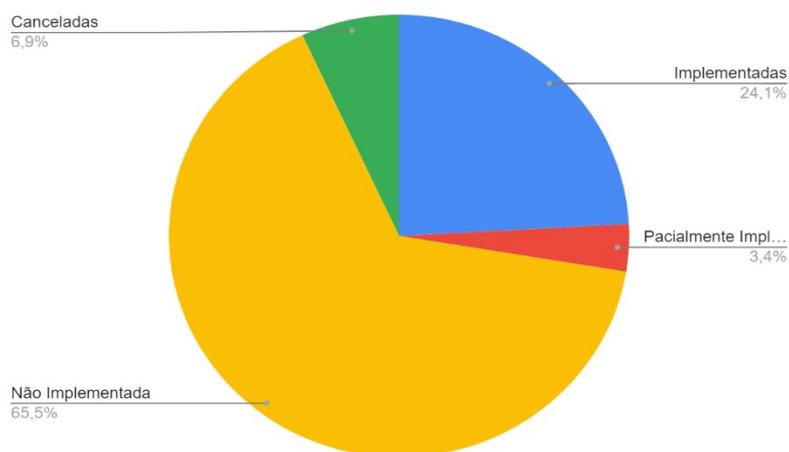
**Total de  
Recomendações 30**



## **2019**

<b>STATUS DAS RECOMENDAÇÕES</b>	<b>QTDE</b>
Implementadas	7
Parcialmente Implementada	1
Não Implementada	19
Canceladas	2

**Total de  
Recomendações 29**



#### **IV– DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS:**

No ano de 2020, houve a lotação de uma servidora na auditoria interna que contribuiu positivamente na execução dos trabalhos, totalizando 5 servidores em atividade.

Auditoria Interna deu continuidade ao desenvolvimento de ferramentas voltadas ao aperfeiçoamento dos processos de gestão de riscos, de integridade institucional, de planejamento e gerenciamento das Ações de Auditoria Interna. Nesse sentido, foi iniciado o desenvolvimento de uma nova versão do Sistema de Avaliação e Acompanhamento das Atividades de Auditoria (Programa Gestão de Melhoria de Qualidade) e sua aplicação perante os gestores.

Destacamos ainda que a estrutura física da AUDIN é precária, faltando espaço e mobiliários para a devida execução das tarefas.

#### **V – DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS:**

A equipe de auditoria deixou de participar de alguns eventos de capacitação previstos para 2020, tais como o FONAI-TEC e o COBACI, em virtude da política de contenção de despesas e também dos efeitos imediatos do Coronavírus (Confinamento). No entanto, foram realizados cursos à distância que contribuíram para o aprimoramento das atividades realizadas no dia a dia. Abaixo segue a programação de cursos realizados para capacitação dos auditores da Audin.

Capacitação Gestão de Riscos no Setor Público, no período de 02/04/2019 a 02/05/2019, com carga horária de 20 horas; Controle Social, no período de 15/05/2020 a 01/06/2020, com carga horária de 20 horas; Curso Básico de Licitações, no período de 15/05/2020 a 01/07/2020, com carga horária de 60 horas; Auditoria e Controle, no período de 18/05/2020 a 01/07/2020, com carga horária de 200 horas, realizados pela servidora Líssia Pignaton de Oliveira.

Capacitação em Auditoria e Controle com carga horária de 150 horas no período de 20/01/2020 a 18/02/2020 realizado pelo servidor Rafael Barbosa Mariano.

A servidora Debora Ceciliotti Barcelos realizou o curso na Academia Iniciante de Excel com duração de 08 horas, no período de 14 de janeiro de 2020 à 24 de janeiro de 2020 bem como do 52º FONAITec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação - realizado no período de 23 a 27 de Novembro de 2020 na modalidade telepresencial.

## **VI- ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS :**

Os trabalhos da Auditoria visam o aprimoramento dos controles internos, verificando o desempenho e a conformidade das atividades gerenciais, comparando-as com os objetivos e metas da companhia e com os preceitos legais e regulamentares vigentes. Das ações desenvolvidas pela Auditoria Interna conclui-se que, de um modo geral, a instituição possui um conjunto de procedimentos instituídos que proporcionam aderência das atividades desenvolvidas aos dispositivos legais e normativos afetos à sua atuação.

Na avaliação aqui apresentada, foi avaliada a adequação e eficácia dos controles internos implementados pela gestão em resposta aos riscos, inclusive no que se refere à governança, às operações e aos sistemas de informação da Unidade Auditada, deve contemplar: a) o alcance dos objetivos estratégicos; b) a confiabilidade e integridade das informações; c) a eficácia e eficiência das operações e programas; d) a salvaguarda dos ativos; e e) a conformidade com leis, regulamentos, políticas e procedimentos internos e externos.

Nos trabalhos de avaliação dos controles internos da gestão, o planejamento da auditoria foi elaborado com a identificação do escopo e a seleção de testes que permitam a obtenção de evidência adequada e suficiente sobre a existência e funcionamento do processo de controle na organização, considerados os conhecimentos adquiridos em decorrência de outros trabalhos de avaliação e de consultorias realizadas na Unidade Auditada. Para tanto, a avaliação dos controles internos da gestão deve considerar os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento.

O modelo do COSO tornou-se referência mundial para as organizações de uma forma geral,

como metodologia de avaliação e aperfeiçoamento dos seus sistemas de controle interno, e posteriormente de gerenciamento de riscos, sendo também incorporado pelas entidades ligadas ao setor público.

Em um processo de adoção do modelo gerencial (enfoque no desempenho da atuação e nos resultados das ações), evidencia-se a importância de que os órgãos fortaleçam seus controles internos e passem a fazer uma avaliação de seus riscos para viabilizar a mitigação de eventos capazes de prejudicar o alcance dos objetivos da entidade. Nesse cenário, o TCU expediu as Decisões Normativas (DN) nº 107 e 110, de 27 de outubro de 2010 e de 1º de dezembro de 2010, respectivamente, as quais definiam a forma, os prazos e o conteúdo dos Relatórios de Gestão para o exercício de 2010. A partir de então, o funcionamento do sistema de controle interno e gestão de riscos das Instituições de Ensino tornaram-se informações obrigatórias de apresentação no conteúdo dos respectivos Relatórios de Gestão, contemplando os seguintes aspectos: Ambiente de controle; Avaliação de risco; Procedimentos de controle; Informação e Comunicação; e Monitoramento.

Diante das informações recolhidas por intermédio de pesquisas realizadas diretamente com as pró-reitorias, conclui-se que:

1 – Existem atividades de controle interno, porém algumas pró-reitorias a realizam de maneira intuitiva. Falta organização de ideias para manter um controle interno padronizado nas normas de Gestão de Risco. Ficou clara a necessidade de melhoria nos mecanismos de controle nos setores desta Instituição a fim de que sejam constituídos de forma eficaz, de maneira contínua e coerente. Ainda, mesmo que observado o mapeamento de alguns processos pela DGP, acredita-se que com o mapeamento de mais processos no Ifes possam ser fortalecidas as atividades de controle e de gestão.

2 – Ficou identificado também uma dificuldade em trabalhar com qualquer forma de planejamento prévio, quando se trata de atividades rotineiras ou em atividades excepcionais. Exceção ao caso pode ser vista na Diretoria de Tecnologia de Informação, que instituiu a Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Instituto Federal do Espírito Santo por meio da Resolução 38/2020. É necessário uma maior conscientização quanto à importância da implementação e manutenção de planos de ação que viabilizem a melhoria de processos organizacionais (redução de riscos e aproveitamento de oportunidades) para o alcance dos objetivos e metas da Instituição. Recomenda-se também a revisão periódica dos planos de ação a fim de aferir se estão adequados às necessidades dos

setores desta Instituição.

3 – Avaliou-se também, em um grau abaixo do esperado, o contexto de comunicação entre os agentes das pró-reitorias e seus servidores, como também entre as pró-reitorias e a comunidade acadêmica em geral. Foi relatado em alguns casos falta de entrosamento da equipe, como também dificuldade em expor seus resultados no sítio do IFES. A formalização, padronização e comunicação das rotinas e procedimentos, com o intuito de evitar problemas com questões de interpretação e aplicação, bem como aperfeiçoar a atuação dos gestores e agentes públicos.

4 – Todos os pró-reitores consultados, possuem dificuldades em destinar servidores para executar a prática de controle administrativo interno. Tal dificuldade decorre, segundo eles, do número reduzido de servidores.

5 – Outro ponto que restou claro durante a pesquisa foi o fato de os pró-reitores conhecerem a necessidade de realizar um controle interno mais técnico, porém desconhecerem a ISO 31000, que trata de Gestão de Riscos. Assim, a busca das deficiências que propiciem a ocorrência de riscos de alto e médio impacto e conseqüentemente implementação de ações corretivas adequadas e em tempo hábil fica prejudicada. A gestão de riscos é um processo ainda imaturo na Instituição. É necessário que os procedimentos de controle obedçam a uma diretriz única, que comporte os fatos e atos administrativos e que estejam sintonizados com a política de gestão de riscos.

6 – Sobre a verificação da aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos da unidade/entidade, importante ressaltar que existem muitos fóruns de debate, onde as decisões, em regra, são tomadas de maneira colegiada. Porém, internamente foi observado a necessidade de incentivo a participação efetiva dos servidores na elaboração dos procedimentos e planos de ação de seus respectivos setores.

7 – Com vistas no aperfeiçoamento dos procedimentos internos administrativos, para a minimização de riscos inerentes aos controles internos, essa Auditoria Interna recomenda a difusão do conhecimento técnico referente à gestão de risco, controle interno e governança imediatamente. Tal medida auxiliará diretamente as pró-reitorias a planejarem melhores suas atividades, prever riscos com antecedência e posicionar o gestor para a melhor tomada de decisão possível. Por fim, os controles internos são importantes tendo em vista que quanto maior for o grau de adequação dos controles internos administrativos, menor será a vulnerabilidade dos riscos inerentes à gestão propriamente dita.

A avaliação dos controles internos se deu através de observação das rotinas, funções e sistemas, objetivando-se a verificação de documentos, rotinas e funções relacionadas a cada área objeto de ação da auditoria interna. Pode-se notar um sistema de controle interno em um nível imaturo, porém em desenvolvimento.

## **VII – DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO:**

Os benefícios decorrentes da atuação da Auditoria Interna, se baseiam principalmente na implementação das recomendações emanadas pela unidade e em reuniões para busca conjunta de soluções que propiciam uma maior conscientização dos envolvidos sobre a necessidade de atendimento as fragilidades apontadas ensejando numa gestão mais democrática e transparente.

Dentre os objetivos vinculados aos direcionadores estratégicos, destaca-se “Fortalecer os controles internos, o combate a fraudes, a gestão de riscos e a segurança institucional”. Nessa perspectiva a atuação da Auditoria, em observância ao alinhamento de suas ações, está centrada na avaliação dos controles internos sob a ótica de risco com a finalidade de aperfeiçoar e contribuir para a melhoria do processo de gestão por resultados. Nesse contexto, a ênfase dos trabalhos concentrou-se em uma postura mais comprometida com a produtividade organizacional, os ganhos de eficiência e a qualidade da gestão.

De maneira geral, os benefícios decorrentes da atuação da auditoria estão relacionados ao aprimoramento da gestão, dos controles internos e da execução das atividades auditadas.

Os resultados dos trabalhos de auditoria são consubstanciados em relatórios que apresentam as constatações e/ou recomendações. Além das constatações e/ou recomendações, os relatórios de auditoria podem incluir também, quando aplicável, os planos de ação propostos pelas Unidades auditadas para solucionar as constatações de auditoria.

No intuito de ampliar as ações de auditoria de forma a estar presente em praticamente todas as unidades organizacionais durante o exercício e contribuir efetivamente nos processos e no

alcance dos objetivos, a Auditoria Interna, em 2020, passou a utilizar a metodologia de Avaliação de Controles Internos.

Neste ponto, é preciso dizer, que todas as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, no decorrer dos anos, foram e são pautadas pelo compromisso de agregar valor à gestão deste Instituto e ainda, de contribuir com o aperfeiçoamento da gestão, na busca da eficiência, da eficácia, da economicidade e da efetividade, do seu principal negócio, a educação.

## **BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIRO**

O principal benefício financeiro se deu pelo cancelamento de benefícios relacionados adicionais de periculosidade e insalubridade, que estavam sendo pagos em desacordo com a ON 04/2017. O valor financeiro baseado no valor recebido indevidamente por cada servidor está sendo calculado pela Diretoria de Gestão de Pessoas e é referente à uma ação iniciada pela Audin em 2018.

Quanto aos Benefícios não financeiros, podemos citar na ação nº 01/2020 - Relacionamento Ifes X Facto - algumas melhorias que possibilitaram uma maior transparência e acessibilidade de dados, tais como a possibilidade de acesso a portadores de necessidades especiais, a complementação de informações na seção “Perguntas frequentes” e a melhoria na filtragem dos dados financeiros percebidos pelos funcionários da FACTO e servidores do IFES.

Quanto à ação de auditoria nº 02/2020, referente a licitações e compras, verificou-se também a implementação de duas recomendações feitas no relatório de auditoria. As ações implementadas pela gestão propiciaram o aumento da governança por meio da melhoria do controle interno uma vez que a PROAD repassou de maneira formal e padronizada aos campi os achados da ação de auditoria contendo boas práticas e erros que não devem ser repetidos.

Além disso, também foi dada ampla publicidade ao PAC - Plano Anual de Contratação - no site do Ifes, de modo que seja possível o controle da sociedade e da comunidade a respeito do que será contratado pelo órgão.

Em relação à ação de auditoria nº 03/2020, acerca do Plano de Dados Abertos (PDA), foram constatados benefícios quanto à melhoria e o aprimoramento da Resolução do Conselho Superior do Ifes nº 22/2020, no que tange a alguns pontos da legislação que estavam

despercebidos, e quanto à publicação do PDA em transparência ativa, na seção "Acesso à Informação" nos sites do Ifes para aumentar a visibilidade e proporcionar maior facilidade de acesso. Após a intervenção da Audin, o maior benefício é o desenvolvimento de uma iniciativa da gestão no que diz respeito à publicação dos primeiros conjuntos de dados no Portal Brasileiro de Dados Abertos do Governo Federal, proporcionando um aumento da transparência ativa no âmbito do Ifes.

### **VIII- ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ:**

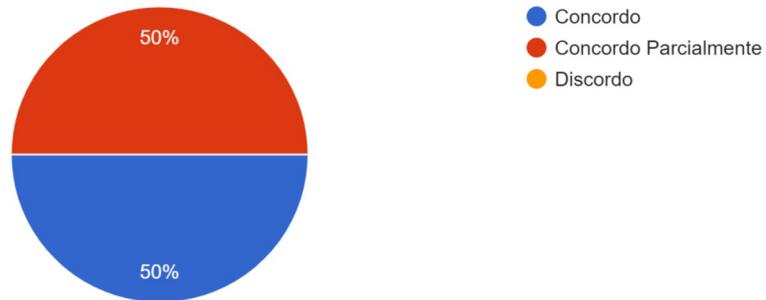
O programa de qualidade da auditoria interna tem por objetivo aumentar o grau de confiabilidade e qualidade em relação aos diversos procedimentos relacionados à atividade de auditoria, desde o planejamento, execução e monitoramento dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da unidade com observância das normas internas e das práticas internacionais relacionadas à atividade.

De acordo com a Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle Interno/Controladoria Geral da União nº 3, de 09 de junho de 2017, a gestão da qualidade promove uma cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos de alto valor agregado, atendendo às expectativas das partes interessadas. A gestão da qualidade é responsabilidade de todos os auditores internos, sob a liderança do Responsável pela UAIG.

O PGMQ foi estruturado na forma do questionário abaixo e encaminhado para todos os gestores auditados, assim como para o Gabinete do Reitor. A avaliação é monitorada pela própria AUDIN que teve como opções de resposta “CONCORDO”, "CONCORDO PARCIALMENTE" e “DISCORDO” e todas as respostas apresentadas variaram entre “CONCORDO” ou "CONCORDO PARCIALMENTE”.

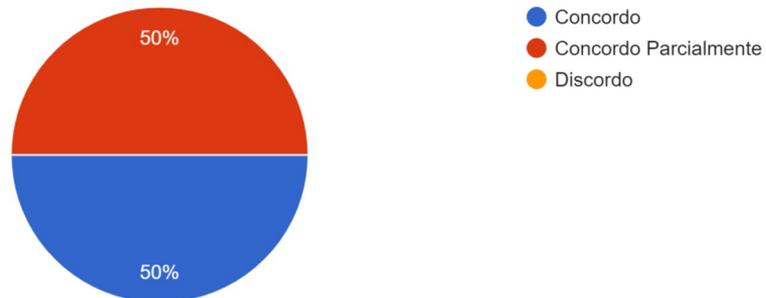
1) O auditor chefe gerenciou de forma eficaz a atividade de auditoria interna realizada para assegurar que ela adicionasse valor à organização?

2 respostas

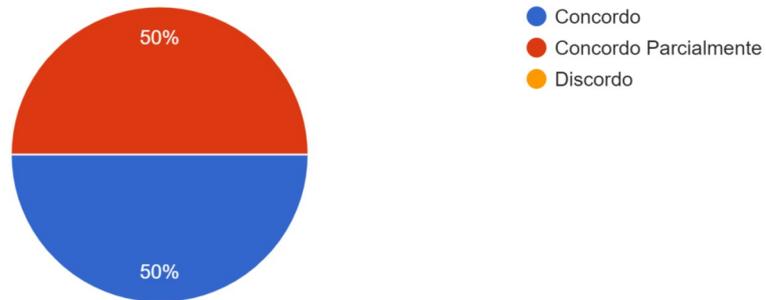


2) A atividade de auditoria interna avaliou e contribuiu para a melhoria dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles,...zando uma abordagem sistemática e disciplinada?

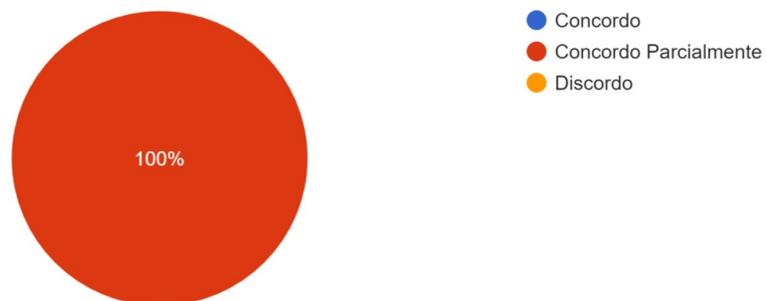
2 respostas



3) A atividade de auditoria interna avaliou e propôs recomendações apropriadas para a melhoria dos processos de governança no cumprimento do o... controles às áreas apropriadas da organização?  
2 respostas

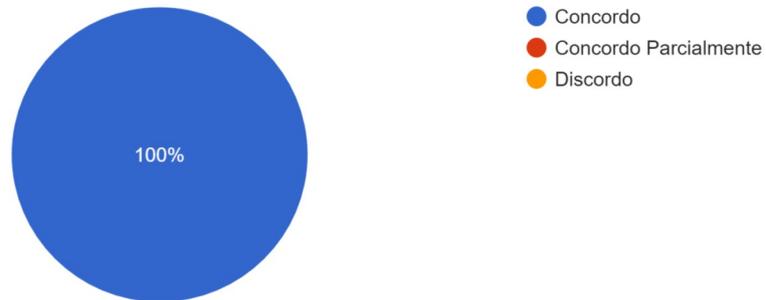


4) A atividade de auditoria interna avaliou a eficácia e contribuiu para a melhoria dos processos de gerenciamento de riscos referente ao tema da ação?  
2 respostas



5) Os auditores internos desenvolveram e documentaram o planejamento do trabalho de auditoria, incluindo os objetivos, o escopo, o prazo e a alocação de recursos do trabalho?

2 respostas



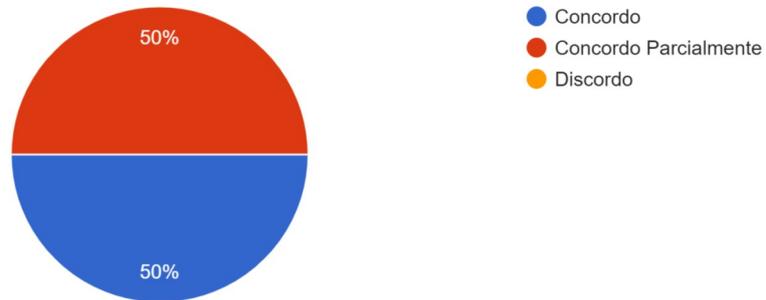
6) Os auditores internos identificaram, analisaram, avaliaram e documentaram informações suficientes para cumprir os objetivos do trabalho de auditoria?

2 respostas



7) Os auditores internos basearam suas conclusões e resultados dos trabalhos de auditoria em análises e avaliações apropriadas?

2 respostas

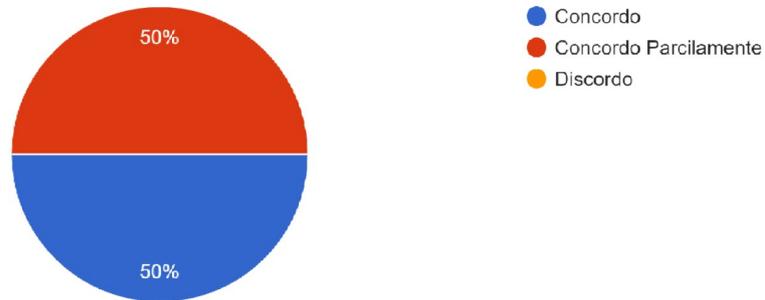


8) As comunicações do trabalho de auditoria incluíram os objetivos e o escopo do trabalho de auditoria, assim como as conclusões, recomendações e planos de ação aplicáveis?

2 respostas



9) O Relatório de Auditoria demonstrou nas fragilidades apontadas as normas possivelmente não observadas no caso em tela, a relação entre os f...rmas, e o impacto da não conformidade observada?  
2 respostas



Espaço livre para sugestões, opiniões e dúvidas.

1 resposta

Maior interação junto as Coordenações para que os trabalhos e inovações sejam aplicadas e cumpridas dentro dos princípios definidos pelas normas legais buscando não deixar a Administração exposta aos demais órgãos de controles.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste relatório apresentamos os resultados dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna a partir dos relatos de nossas atividades em função das ações realizadas (previstas e não previstas no PAINT).

Finalizando, informamos que todos os relatórios e documentações citadas no presente RAINT – 2020 encontram-se à disposição nesta Unidade de Auditoria Interna e no sítio do Ifes.

Vitória/ES, 06/01/2020

Abdo Dias da Silva Neto

Chefe da Unidade de Auditoria Interna

Portaria nº 646 – DOU de 19/03/2018

Equipe da Auditoria Interna:

Cintia Petri

Débora Ceciliotti Barcelos

Líssia Pignaton de Oliveira

Rafael Barbosa Mariano