



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Reitoria/Reitoria/Auditoria Interna

NOTA TÉCNICA Nº 001/2023

TIPO DE AUDITORIA	Monitoramento das recomendações da Auditoria Interna
EXERCÍCIO	2022
CAMPO DE ATUAÇÃO	Controles da Gestão / Monitoramento das recomendações da Auditoria Interna
UNIDADE AUDITADA	<i>Campus Barreiros</i>
GESTOR RESPONSÁVEL	Adalberto de Souza Arruda

1. INTRODUÇÃO

Conforme dispõe o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa (IN) da Secretaria Federal de Controle (SFC) n.º 08, de 06 de dezembro de 2017, o monitoramento se caracteriza como etapa fundamental da auditoria, haja vista que um trabalho apenas pode ser considerado encerrado após o cumprimento das recomendações. Por meio do monitoramento, a Auditoria Interna verifica se as medidas implementadas pela Unidade Auditada estão de acordo com as recomendações emitidas e se tais medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada.

Ainda de acordo com o supracitado Manual, **a responsabilidade pelo atendimento às recomendações compete aos gestores** das Unidades Auditadas. À Auditoria Interna cabe o estabelecimento, a manutenção e a supervisão do processo de monitoramento da implementação das recomendações. Nesse contexto, **a Unidade Auditada tem a responsabilidade de zelar pelo cumprimento das recomendações emitidas e também de aceitar formalmente o risco correspondente caso decida não as implementar.** Adicionalmente, para os casos de desatendimento persistente às recomendações prioritárias/relevantes, o referido Manual imputa à Auditoria Interna o dever de fazer o encaminhamento para providências às instâncias competentes, conforme o caso.

Dito isto, em atendimento ao Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), apresentam-se os resultados desta nova rodada de acompanhamento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna. O presente documento contempla, **no âmbito do Campus Barreiros**, o quantitativo de recomendações monitoradas atinentes ao **exercício 2018**, bem como as **Matrizes de Achados (APÊNDICES A, B, C e D)** com o detalhamento dos exames efetuados.

2. RECOMENDAÇÕES MONITORADAS

Por meio de consulta ao sistema e-Aud, em 08 de fevereiro de 2022, foram identificadas **16 (dezesesseis) recomendações pendentes de atendimento** relativas ao exercício 2018, em específico, **nas áreas de Conformidade dos Registros de Gestão, Patrimônio e Pesquisa.** Desse montante, a Auditoria Interna

verificou, em análise preliminar, a importância de retirar algumas demandas da “carga de responsabilidade” do *Campus* Barreiros, haja vista a possibilidade de consolidação em outras recomendações similares, de modo a racionalizar as ações de controle, nos termos da Orientação da Secretaria Federal de Controle n.º 2/2015/DC/SFC/CGU-PR, de 25 de maio de 2015.

Ato contínuo, foi aberto o processo de n.º [23294.030576/2022-40](#), e, através deste, encaminhada a Solicitação de Auditoria n.º 003-19/2022 - AUDI/CONSUP/IFPE, na data de 25 de outubro de 2022, a fim de obter as informações atualizadas quanto às providências empreendidas para o saneamento dos itens que permaneceram em aberto, inclusive, quanto às respectivas evidências comprobatórias. Em atendimento, a Unidade Auditada comunicou, por meio de Despacho (doc. SEI [0422346](#)), no mesmo processo, as ações adotadas.

Para promover o monitoramento dessas demandas, adotou-se como referência a Orientação supra referenciada da Secretaria Federal de Controle, além da própria formatação do sistema e-Aud, de modo particular, as definições de “Providência” e “Tipo de posicionamento”. Com base em tais instrumentos norteadores, foram obtidos os seguintes resultados (incluindo os casos analisados preliminarmente):

Tabela 1 - Síntese dos resultados do monitoramento

Providência	Tipo de posicionamento	Quantidade
Recomendação implementada	Conclusão do monitoramento	2
Recomendação implementada parcialmente	Reiteração	3
Recomendação não implementada: ação inadequada ou insuficiente	Reiteração	4
Recomendação consolidada em outra recomendação similar	Conclusão do monitoramento	7
Total		16

Fonte: elaboração própria (2022).

Acerca das recomendações implementadas parcialmente e não implementadas por ações inadequadas/insuficientes, conforme indicado nas **Matrizes de Achados dispostas nos APÊNDICES B e C**, sugere-se que a Unidade Auditada avalie a conveniência e a oportunidade de requerer o apoio da Controladoria do IFPE, enquanto instância de segunda linha de defesa, a tomar como amparo a Resolução n.º 50, de 10/07/2019, do Conselho Superior do IFPE, em seu Art. 5º, Inciso VI, reproduzido a seguir, sem grifos no original:

Art. 5º Compete à Controladoria:

[...]

VI - auxiliar os gestores nas ações necessárias ao atendimento das demandas e às recomendações da Controladoria-Geral da União (CGU), do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Auditoria Interna.

De modo complementar, sugere-se, também, buscar auxílio junto à Pró-Reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional (PRODIN), considerando que algumas demandas têm exigido uma atuação sistêmica da Instituição, e, para esses casos, a supracitada instância constitui um instrumento relevante, haja vista as seguintes competências, não taxativas, consoante o disposto no Art. 52 do Regimento Geral do IFPE:

Art. 52. Compete à Pró-Reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional:

I - promover a articulação entre a Reitoria e os *Campi*;

II - promover a articulação entre os *Campi*;

[...]

IV - viabilizar a padronização de ações e procedimentos acadêmicos, científicos e administrativos dos *Campi*;

V - viabilizar a padronização de regulamentações e normatizações institucionais entre os *Campi*;

[...]

IX - propor alternativas organizacionais, visando o constante aperfeiçoamento da gestão do Instituto;

[...]

XI - promover a articulação e o compartilhamento de experiências entre os gestores do Instituto Federal de Pernambuco;

XII - promover e disseminar as melhores práticas de gestão dos *Campi*;

[...]

XVI - coordenar os processos de sistematização de dados, informações e de procedimentos institucionais, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico;

Por derradeiro, propõe-se ao ***Campus Barreiros*** que seja apresentado à **Auditoria Interna**, no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento deste documento, os resultados das medidas atinentes às recomendações mantidas na condição de pendentes de solução**. Em acréscimo, comunica-se que, independentemente dos esclarecimentos futuros, esta Nota Técnica* também será encaminhada ao Reitor do IFPE, na condição de Presidente do Conselho Superior, para conhecimento.

*** Elaborada pelo auditor Rafael Pena Cerqueira Frias, SIAPE 1591771, e revisada pelo auditor Alexandre José Cunha da Silva, SIAPE 1804255.**

Recife-PE, 09 de janeiro de 2023.

David Lima Vilela

Titular da Unidade de Auditoria Interna do IFPE

SIAPE 1867177



Documento assinado eletronicamente por **David Lima Vilela**, Auditor, em 09/01/2023, às 10:47, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0486644** e o código CRC **C7A2496F**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR
AUDITORIA INTERNA-GERAL
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – Recife – CEP: 50.540-740
(81) 2125-1647 – audi@reitoria.ifpe.edu.br

APÊNDICE A - Matriz de achados das recomendações implementadas

Providência: Recomendação implementada				
Tipo de posicionamento: Conclusão do monitoramento				
ID (e-Aud)	Texto do monitoramento	Manifestação da unidade	Análise da equipe de auditoria	Valores
932444	<p>Efetuar o registro da Conformidade dos Registros de Gestão, considerando o prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da data da geração da operação, podendo ser atualizado até a data fixada para o fechamento do mês.</p> <p>Obs.: A título de sugestão das medidas possíveis de serem empreendidas para garantir o registro da Conformidade, pode-se elencar, sem restringir a implementação de outras ações, os seguintes exemplos: - Designar “Substituto” e utilizar a mão de obra deste para a realização</p>	<p>Despacho do Link de Auditoria do Campus Barreiros:</p> <p>“1. Considerando as recomendações 12 e 13, que trata do registro da conformidade de gestão, o Campus Barreiros já segue as recomendações sugeridas pela auditoria e os regramentos da macro função 020314 - Registro de Gestão.</p> <p>a) Designação da portaria (Titular e Substituto) doc. 0416082, na qual consta a competência aos responsáveis pela registro da conformidade de Gestão;</p> <p>b) Os servidores designados para a função realizaram curso institucional realizado pela</p>	<p>Associado aos esclarecimentos apresentados pela Unidade, esta Auditoria Interna verificou, a partir de consulta ao SIAFI (>CONCONFREG), apenas um caso de descontinuidade do registro da Conformidade dos Registros de Gestão entre os meses de setembro (dia 26), outubro e novembro de 2022, o que pode ser entendido um fato pontual, dado o contexto positivo do período analisado.</p> <p>Diante do exposto, considera-se a recomendação implementada, encerrando, assim, o seu monitoramento.</p>	<p>Efeitos negativos: a falta de registro da Conformidade constitui uma fragilidade, a considerar a inobservância do subitem no 3.1.4 da Macrofunção SIAFI 020314, além de produzir ressalvas que poderão resultar na exposição do IFPE, por negligência, e constituir-se a própria Unidade Gestora em objeto de ressalva quando da elaboração do processo de contas anual, bem como no relatório anual de auditoria</p>

	<p>da Conformidade dos Registros de Gestão nas ausências/afastamentos do “Titular”. Em alguns casos, em que pese o ato de designação, o “Substituto” é subutilizado;</p> <p>- Utilizar a mão de obra do próprio Ordenador de Despesa para a realização da Conformidade dos Registros de Gestão quando a Unidade Gestora Executora se encontrar, justificadamente, impossibilitada de designar servidores distintos para exercer funções.</p>	<p>Reitoria;</p> <p>[...]</p> <p>e) A realização da conformidade é realizada através de check list, os quais serão institucionalizados através do manual que está em fase de construção pela comissão da PROAD.</p> <p>f) Demais informações no despacho do conformista do Campus doc. (0416121).”</p> <p>Despacho do Responsável pela Conformidade dos Registros de Gestão (0416121):</p> <p>“Considerando a publicação da Portaria CBAR/IFPE nº 140, de 16 de agosto de 2022, que designou Titular e Substituto pela Conformidade de Registro de Gestão (0416082).</p> <p>A partir da publicação da citada portaria, o Campus Barreiros passa a atender de forma efetiva a recomendação 12 (Solicitação de Auditoria nº 003-19/2022), que trata do Registro da Conformidade de Registro de Gestão, de acordo com o prazo estabelecido na legislação e também na designação de Titular e Substituto para efetuar o procedimento no SIAFI.”</p>	<p>da Controladoria-Geral da União - CGU.</p> <p>Benefícios esperados: observância normativa; identificar e corrigir, em tempo hábil, as situações irregulares ou desconformes; oferecer ao Ordenador de Despesa e ao Gestor Financeiro, maior segurança em relação aos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.</p>
--	--	--	---

937623	<p>Consultar as coordenações de curso ou instâncias equivalentes, por meio de expediente, acerca da necessidade de utilização de próprios nacionais em serviço público, ou seja, passando a utilizá-los em atividades próprias do IFPE. Realizar avaliação das respostas à consulta e, restando configurada a necessidade de utilização de próprios nacionais em serviço público, efetuar a solicitação de desocupação e, em caso de descumprimento, acionar a Procuradoria Federal para garantir a desocupação e, ao mesmo tempo, acionar a Unidade de Correição do IFPE para apurar responsabilidade de servidor pelo descumprimento de ordem formal da Administração.</p>	<p>Despacho do <i>Link</i> de Auditoria do Campus Barreiros:</p> <p>“3. Considerando a recomendação nº 13, a qual trata da Gestão Patrimonial de Bens Imóveis, o Campus Barreiros, através do Diretor de Ensino e Desenvolvimento Educacional, respondeu que não há nenhuma demanda para o uso dos Próprios Nacionais, doc. (0421177).”</p> <p>Despacho do Chefe do Departamento de Desenvolvimento Educacional (0421177):</p> <p>“[...] no momento o Departamento de Desenvolvimento Educacional não apresenta nenhuma demanda relacionada aos próprios nacionais para a realização de atividades inerente ao ensino, pesquisa e extensão.”</p>	<p>O Despacho do Chefe do Departamento de Desenvolvimento Educacional (0421177) acerca da utilização de próprios nacionais em serviço público demonstra que a recomendação foi atendida pela Unidade, encerrando, assim, o seu monitoramento.</p>	<p>Efeitos negativos: subutilização de imóveis da Unidade, mesmo diante da falta de espaço físico suficiente para atendimento às demandas educacionais e administrativas da mesma.</p> <p>Benefícios esperados: otimização dos espaços físicos; utilização dos ambientes em observância ao interesse público.</p>
--------	--	--	--	---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR

AUDITORIA INTERNA-GERAL
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – Recife – CEP: 50.540-740
(81) 2125-1647 – audi@reitoria.ifpe.edu.br

APÊNDICE B - Matriz de achados das recomendações implementadas parcialmente

Providência: Recomendação implementada parcialmente				
Tipo de posicionamento: Reiteração				
ID (e-Aud)	Texto do monitoramento	Manifestação da unidade	Análise da equipe de auditoria	Valores
932447	Solucionar as causas da Conformidade com restrição, com vistas a evitar a reincidência da situação desconforme nas Unidades e, a depender do caso, a correção em tempo hábil da restrição no SIAFI, considerando a possibilidade de atualização do registro da Conformidade até a data fixada para o fechamento do mês.	Despacho do <i>Link</i> de Auditoria do <i>Campus Barreiros</i>: “1. Considerando as recomendações 12 e 13, que trata do registro da conformidade de gestão, o Campus Barreiros já segue as recomendações sugeridas pela auditoria e os regramentos da macro função 020314 - Registro de Gestão. [...] c) Atualmente realizamos o controle efetivo da realização do registro das conformidades Diárias através do processo no SEI nº (23300.000506/2022-31), no qual são anexados todos os registros de	Apesar dos esclarecimentos apresentados pela Unidade, as consultas efetuadas por esta Auditoria Interna (SIAFI, >CONCONFREG) identificaram diferentes e recorrentes situações de desconformidades - sem o respectivo acerto - entre os meses de setembro, outubro e novembro de 2022 , como: 011 - ERRO/INSUFICIÊNCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO - RO: 29 ocorrências; 111 - ERRO/INSUFICIÊNCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO -NL/NS: 26 ocorrências;	Efeitos negativos: a falta de providências para solucionar as causas da Conformidade com restrição enfraquece o controle administrativo e potencializa os riscos. Benefícios esperados: identificar e corrigir, em tempo hábil, as situações irregulares ou desconformes; fortalecer o controle administrativo e minimizar os riscos.

		<p>conformidade realizados no sistema SIAFI, tal processo é compartilhado com a Direção do Campus, DAP e Contabilidade.</p> <p>d) Realizamos a divulgação das principais inconformidades entre as coordenações responsáveis pelo registro de documentos no sistema siafi;</p> <p>e) A realização da conformidade é realizada através de check list, os quais serão institucionalizados através do manual que está em fase de construção pela comissão da PROAD.</p> <p>f) Demais informações no despacho do conformista do Campus doc. (0416121).”</p> <p>Despacho do Responsável pela Conformidade dos Registros de Gestão (0416121):</p> <p>“Em relação a recomendação 13 (Solicitação de Auditoria nº 003-19/2022), que trata sobre a diminuição das restrições ocorridas na Conformidade de Registro de Gestão no Campus: primeiro conscientizamos os usuários do SIAFI da importância da Conformidade de Registro de Gestão, numa segunda etapa levantamos as restrições mais recorrentes e como consequência observamos a diminuição substancial da ocorrência de restrições, num período de três meses.</p> <p>Salientamos que procedemos o controle, no Campus Barreiros, dos Registros de Conformidade de Registro de Gestão, em</p>	<p>117 - ERRO DE VALOR CONTABILIZADO POR EVENTO - NL/NS: 2 ocorrências;</p> <p>212 - ERRO NO NUMERO DO PROCESSO - OB: 4 ocorrências;</p> <p>216 - ERRO/INSUFICIÊNCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO - OB: 12 ocorrências;</p> <p>305 - ERRO/INSUFICIÊNCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO - ND: 7 ocorrências;</p> <p>415 - ERRO/INSUFICIÊNCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO - DF: 2 ocorrências;</p> <p>825 - ERRO/INSUFICIÊNCIA NO CAMPO OBSERVAÇÃO - PF: 17 ocorrências;</p> <p>919 - DOCUMENTO APROVADO COM RESSALVA: 9 ocorrências ;</p> <p>Em vista do exposto, a recomendação deve ser reiterada, na expectativa de que a Unidade adote maiores esforços para o seu pleno atendimento.</p> <p>Obs. 1: quando da ocorrência de situações que ensejem restrições, sugere-se observar o disposto no Ofício Circular n.º</p>	
--	--	--	--	--

		processo específico (23300.000506/2022-31).”	002/2022/CSC/DCOF/PROAD/IFPE (doc. 0115947), de 18/04/2022, através do qual a Setorial Contábil do IFPE orienta aos gestores - de modo não taxativo - sobre como proceder a respeito, a fim de sanar os apontamentos relacionados. Obs. 2: através da abertura de processo no SEI, sugere-se que sejam demonstradas - em caráter referencial, a fim de racionalizar as ações - as diligências promovidas pela gestão para tratar as situações desconformes.	
934701	Promover as análises dos processos de desfazimento de bens listados nesta auditoria e submetê-los à Diretoria de Gestão de Bens e Serviços / Pró-Reitoria de Administração.	Despacho do Link de Auditoria do Campus Barreiros: “4. Considerando as recomendações 05, 08, 11, 12, 14 e 16, as quais tratam da Gestão Patrimonial de Bens Imóveis do Campus Barreiros, informamos que foram implementadas ações iniciais em 2022 e incluídas no planejamento de 2023 com a finalidade de atender as recomendações sugeridas a este Campus, detalhadas através do despacho, doc. (0421905).” Despacho da Coordenadora de Patrimônio (0421905): “Em atendimento a RA 05/2018 ID (e-Aud) 934701, de acordo com o levantamento realizado pela coordenação de patrimônio, relativo aos processos de desfazimento de bens patrimoniais do IFPE do Campus Barreiros, foram identificados 5 (cinco) processos, os quais, apenas o processo 23300.011518.2019-16 encontra-se instruído com realização de	As informações da Unidade revelaram que os processos de desfazimento de bens listados na auditoria inicial ainda não foram concluídos. De modo complementar, esta Auditoria Interna verificou em consulta ao SUAP que, com exceção do processo 23300.010243.2012-19 , já finalizado, outros dois relacionados na auditoria de 2018 ainda estão “em trâmite”: 23300.001867.2012-45 e 23300.003204.2017-71 . Diante disso, e considerando que a Unidade inseriu em seu planejamento do ano 2023 uma ação para “Promover análise dos Processos de Desfazimento de Bens Permanente”, consoante doc. 0421898 , mantém-se a recomendação sob análise, com a sua respectiva reiteração , na expectativa de que a Unidade providencie/demonstre o seu atendimento por completo.	Efeitos negativos: desfazimento em desacordo com a legislação; ausência de comissão para o levantamento dos bens passíveis de desfazimento. Benefícios esperados: processo de desfazimento de bens em observância à legislação; auxiliar no adequado planejamento da aquisição de bens.

		<p>todos os ajustes necessários. Diante disso, encaminhado a CGBS/REI para análise.</p> <p>Buscando atender todas as recomendações relativas ao desfazimento de bens, a coordenação de patrimônio do Campus Barreiros, incluiu no planejamento de 2023 doc. (0421898) a ação que visa padronizar os procedimentos de desfazimento.”</p>		
935205	<p>Observar as regras estabelecidas nos editais quanto aos critérios para recebimento de bolsas de pesquisa, excluindo dos programas de bolsas discentes que não atendam aos critérios estabelecidos nos editais ao longo do período de vigência da bolsa.</p>	<p>Despacho do Link de Auditoria do Campus Barreiros: “2. Considerando a recomendação nº 02, a qual trata da constatação de discentes que receberam bolsas em desconformidade com o Edital, o Campus Barreiros, através do coordenador responsável, respondeu a sistemática atual para concessão e pagamento de bolsas para os alunos contemplados, doc. (0420647).”</p> <p>Despacho do Coordenador de Pesquisa e Extensão (0420647): “Inclusão do Bolsista - Após homologação do resultado final dos editais(BIA, PIBIC e outros), o servidor responsável pela submissão do plano de atividades, indica o estudante para ser bolsista através do sistema workflow.ifpe.edu.br. Além disso, ele deve enviar toda documentação pedida no edital para Coordenação de Pesquisa do Campus.</p> <p>A Coordenação de Pesquisa recebe e verifica as documentações enviadas. O gerenciamento da entrega dessa</p>	<p>A Unidade trouxe à tona um resumo de como ocorre o processo de verificação do cumprimento dos critérios editalícios no início da vigência da bolsa. Já em relação à observância das exigências dos editais ao longo de todo o período de validade da bolsa, a própria Unidade reconheceu que necessita reforçar a sua sistemática de controle, de modo especial, no tocante a certificação da permanência do vínculo institucional acompanhado da respectiva frequência.</p> <p>Nesse contexto, restou à Unidade mencionar/demonstrar, também, de que maneira ocorre a verificação da existência de outros itens ao longo do período de vigência da bolsa, a tomar como exemplo o Edital PROPESQ/IFPE n.º 03/2022:</p> <p>“10. DIMENSIONAMENTO DAS COTAS DE BOLSAS PELOS CAMPI [...]</p> <p>10.4 [...] os beneficiários de bolsas com recursos da Assistência Estudantil deverão atender aos critérios previstos no Art. 5º</p>	<p>Efeitos negativos: pagamento de bolsas em desacordo com as regras estabelecidas nos editais.</p> <p>Benefícios esperados: pagamentos de bolsas em observância aos critérios estabelecidos nos editais.</p>

		<p>documentação é feita através de uma planilha com o check list de toda documentação pedida em edital. Se a documentação estiver correta, a mesma é armazenada em pasta com o nome do bolsista no Google Drive. Se a documentação não estiver de acordo, é solicitado ao servidor responsável a correção da mesma. Na figura abaixo, temos o exemplo da planilha utilizada para o edital de Iniciação Científica, verificando a seguinte documentação:</p> <p>Declaração de não vínculo empregatício, Declaração de Matrícula do(a) candidato, Termo de compromisso, Carta de anuência da gestão e Comprovante de aprovação do conselho de ética.</p> <p>[...]</p> <p>Após a fase de verificação documental, e de posse da listagem com os nomes de todos os bolsistas. A Coordenação de pesquisa envia uma consulta para Secretaria Escolar(Ensino Técnico) e as Secretarias dos Cursos Superiores (Graduação) com 2 objetivos. O primeiro é a certificar de que cada estudante está de fato matriculado, mesmo que isso já é comprovado com a apresentação do comprovante de matrícula na fase documental. O segundo objetivo é saber a origem escolar(Escola Pública ou Privada) de cada estudante. Essa informação determinará a fonte de recurso utilizada no pagamento da bolsa. A consulta é</p>	<p>do Decreto nº 7.234/2010”. Em complemento, o texto do referido Decreto disciplina que “Serão atendidos no âmbito do PNAES prioritariamente estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio [...]”;</p> <p>[...]</p> <p>15. DOS REQUISITOS DOS ESTUDANTES E COMPROMISSOS DOS ORIENTADORES</p> <p>15.1. Quanto aos requisitos dos(as) estudantes (bolsistas ou voluntário(a)s):</p> <p>[...]</p> <p>i) Não possuir débito, de qualquer natureza (entrega de relatório, apresentação de resultados, etc.) com a PROPESQ ou qualquer agência nacional ou estrangeira, ou instituições de fomento à pesquisa.</p> <p>j) Possuir currículo na Plataforma Lattes do CNPq.”</p> <p>Por essas razões, a recomendação será reiterada, na expectativa de que a Unidade melhor esclareça/demonstre o seu pleno atendimento.</p> <p>Obs.: como sugestão, recomenda-se registrar a sistemática adotada para realizar as análises dos critérios de elegibilidade - e sua respectiva manutenção - de cada estudante em instrumento do tipo <i>checklist</i>, de modo que a rotina não seja esquecida</p>	
--	--	--	---	--

		<p>formalizada via e-mail institucional conforme imagem abaixo:</p> <p>[...]</p> <p>Pagamento da Bolsa - O servidor preenche a frequência do bolsista e insere sua assinatura digital enviando pelo e-mail institucional o arquivo para Coordenação de Pesquisa, solicitando o pagamento da bolsa. Não são aceitas frequências enviadas pelos alunos, sem assinatura digital do professor, ou ainda que não forem enviadas por meio do e-mail institucional. O bolsista também insere a sua assinatura na frequência. No entanto, a nossa Coordenação aceita a assinatura dos estudantes de forma digitalizada, por entender que a responsabilidade pela solicitação do pagamento da bolsa é do servidor orientador. Ele é que acompanha a execução do plano de atividades e cumprimento da carga horária do bolsista. Por esse motivo, faz questão da obrigatoriedade da assinatura digital do servidor orientador.</p> <p>Após recebimento da frequência, a Coordenação de Pesquisa verifica as informações da frequência. Se a frequência estiver correta, a mesma é assinada digitalmente pela Coordenação. Se a frequência não estiver de acordo, é solicitado ao servidor responsável a correção da mesma.</p>	<p>e/ou desconhecida no caso de substituição do Titular da Coordenação/Divisão de Pesquisa.</p>	
--	--	---	---	--

		<p style="text-align: center;">[...]</p> <p>A fase posterior é a abertura do Processo via SEI pela Coordenação de Pesquisa, solicitando o pagamento do bolsista. O processo é composto por ofício, dados bancários dos bolsistas e frequência dos Bolsistas. O processo é encaminhado para o Departamento de Desenvolvimento Educacional para anuência. O Departamento de Desenvolvimento Educacional após o recebimento do processo, fica responsável em tramitar o processo para os outros setores.</p> <p style="text-align: center;">[...]</p> <p>As atividades dos processos demonstradas até agora, garantem que os discentes atendam aos critérios estabelecidos nos editais no início do período de vigência da bolsa, e de forma parcial durante o período de vigência da bolsa. Quando falo de forma parcial, é que o estudante comprovou o vínculo no início do semestre, mas durante o semestre ele pode ter perdido o vínculo. Mas, de acordo com o texto do apontamento da auditoria: "excluindo dos programas de bolsas discentes que não atendam aos critérios estabelecidos nos editais ao longo do período de vigência da bolsa.". Mas se o estudante perdeu o vínculo, o servidor orientador responsável que vem acompanhando a execução das atividades e cumprimento da carga horária pelo bolsista, não deveria solicitar o pagamento</p>		
--	--	--	--	--

		da bolsa. Mas mesmo assim, vamos adicionar ao processo mensal de pagamento mais um artefato documental: o comprovante de vinculo atualizado do estudante bolsista.”		
--	--	---	--	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR
AUDITORIA INTERNA-GERAL
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – Recife – CEP: 50.540-740
(81) 2125-1647 – audi@reitoria.ifpe.edu.br

APÊNDICE C - Matriz de achados das recomendações não implementadas por ação inadequada ou insuficiente

Providência: Recomendação não implementada: ação inadequada ou insuficiente				
Tipo de posicionamento: Reiteração				
ID (e-Aud)	Texto do monitoramento	Manifestação da unidade	Análise da equipe de auditoria	Valores
934694	Cumprir o item 83 do Manual de Procedimentos de Patrimônio e Almojarifado do IFPE, cujo teor determina que todas as Unidades Gestoras deverão encaminhar uma via do seu Inventário Anual até 15 de janeiro do ano subsequente.	<p>Despacho do <i>Link</i> de Auditoria do <i>Campus Barreiros</i>:</p> <p>“4. Considerando as recomendações 05, 08, 11, 12, 14 e 16, as quais tratam da Gestão Patrimonial de Bens Imóveis do Campus Barreiros, informamos que foram implementadas ações iniciais em 2022 e incluídas no planejamento de 2023 com a finalidade de atender as recomendações sugeridas a este Campus, detalhadas através do despacho, doc. (0421905).”</p> <p>Despacho da Coordenadora de Patrimônio (0421905):</p> <p>“Em atendimento as RA 05/2018 ID (e-Aud) 934694 e RA 004/2018 ID</p>	<p>De início, convém destacar que, para fins de racionalização das ações de controle, este ID 934694 também absorveu as recomendações registradas sob os IDs 934697 e 937621.</p> <p>Assim, no contexto de tal ressalva, esta Auditoria Interna entendeu que os esclarecimentos apresentados pela Unidade não foram suficientes para atestar a efetiva implementação das demandas, pois além de não disporem de conclusões acerca do inventário de bens imóveis, indicaram apenas uma expectativa de atendimento para os inventários de consumo e de bens móveis, considerando os</p>	<p>Efeitos negativos:</p> <p>além de prejudicar o controle do patrimônio, a inexistência de inventário constitui uma inobservância normativa, a considerar os itens 75 e 83 do Manual de Procedimentos de Patrimônio e Almojarifado do IFPE.</p> <p>Benefícios esperados:</p> <p>observância normativa; constatar a existência de bens; verificar a necessidade de manutenção e/ou desfazimentos de bens;</p>

		<p>(e-Aud) 937621, as quais tratam do cumprimento do item 83 do Manual de Procedimentos de Patrimônio e Almoarifado do IFPE, comunicamos que foi solicitado a criação da comissão para o atendimento do inventário anual de 2022, visando atender o cronograma de atividades estabelecidas pela diretoria de logística do IFPE, doc. (0421781) consoante a isso, incluímos no Planejamento 2023 doc. (0421898) as ações sistêmicas da DLOG/REI em conjunto com a Direção Geral, Departamento de Administração e Planejamento e Patrimônio, visando a melhor gestão da execução do inventário anual 2023 do IFPE – Campus Barreiro.”</p>	<p>cronogramas propostos nos docs. 0421781 e 0421898, atinentes aos exercícios de 2022 e 2023, respectivamente.</p> <p>Em vista do exposto, a recomendação deve ser reiterada, a fim de que a Unidade adote medidas para o seu atendimento, qual seja: elaboração dos inventários de consumo, bens móveis e imóveis, com o posterior encaminhamento dos resultados à Pró-Reitoria de Administração/Diretoria de Gestão de Bens e Serviços até 15 de janeiro do ano subsequente.</p>	<p>auxiliar no adequado planejamento da aquisição de bens.</p>
937601	<p>Registrar contabilmente os imóveis do IFPE, inclusive aqueles locados de terceiros, no ativo imobilizado e no SPIUnet, de modo que cada construção tenha um Registro Imobiliário Patrimonial (RIP) individualizado, e promover a compatibilização dos registros constantes nos sistemas SPIUnet e SIAFI.</p>	<p>Despacho do Link de Auditoria do Campus Barreiros:</p> <p>“4. Considerando as recomendações 05, 08, 11, 12, 14 e 16, as quais tratam da Gestão Patrimonial de Bens Imóveis do Campus Barreiros, informamos que foram implementadas ações iniciais em 2022 e incluídas no planejamento de 2023 com a finalidade de atender as recomendações sugeridas a este Campus, detalhadas através do despacho, doc. (0421905).”</p> <p>Despacho da Coordenadora de Patrimônio (0421905):</p> <p>“Em atendimento a RA 004/2018 ID (e-Aud) 937601, informamos que consta no cronograma do Departamento de Obras e Projetos – DOPE a realização da avaliação dos bens imóveis do IFPE Campus Barreiros, conforme OFÍCIO CIRCULAR</p>	<p>As informações apresentadas pela Unidade revelaram que a adequação dos registros imobiliários ainda permanecem pendentes de solução. Diante disso, mantém-se a recomendação sob análise, com a sua respectiva reiteração, até que a Unidade demonstre o seu atendimento.</p> <p>Obs.: a título de informação, esta Auditoria Interna verificou, mediante consulta ao SIAFI (>BALANCETE), em 14/12/2022, o saldo de R\$ 17.417.522,77 na conta “1.2.3.2.0.00.00 BENS IMÓVEIS”, sendo R\$ 7.816.179,13 relativo à conta “1.2.3.2.1.01.00 - BENS DE USO ESPECIAL REGISTRADOS NO SPIUNET”, R\$ 9.591.023,64 atinente à conta “1.2.3.2.1.06.00 BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO”, e R\$ 10.320,00 referente à conta “1.2.3.2.1.07.00</p>	<p>Efeitos negativos:</p> <p>além de dificultar o controle sobre os imóveis, a falta de cadastro no SPIUnet produz efeitos negativos no tocante à qualidade da informação contábil, o que pode ser prejudicial para tomada de decisão por parte de diversos interessados; a falta de atualização dos registros dos bens imóveis no SPIUNET constitui uma afronta ao item 74 do Manual de Procedimentos de Patrimônio e Almoarifado do IFPE.</p> <p>Benefícios esperados:</p> <p>fortalecimento dos controles internos da área de</p>

		Nº 002/2021 – DOPE/REITORIA/IFPE, doc. (0421812) , visando o atendimento a individualização por RIP, e assim, registrar nos sistemas SPIUnet e SIAFI. Mas até o presente momento ainda não se tem prazo definido para a realização das avaliações dos bens Imóveis do IFPE Campus Barreiros, tendo em vista a necessidade de capacitação específica para os servidores do DOPE realizar as avaliações dos imóveis dos Campi Rurais.”	INSTALAÇÕES”. Já em consulta ao SPIUNET , na mesma data, foi identificado R\$ 7.904.563,21 referente a soma de doze imóveis da Unidade , sendo R\$ 3.801.552,78 de terreno e R\$ 4.103.010,43 de benfeitoria.	patrimônio; qualidade da informação contábil; observância normativa.
937610	Providenciar com a autoridade competente o documento de "Habite-se" ou certidão equivalente para todos os prédios do IFPE e a regularização dos registros cartoriais dos imóveis, inclusive quanto à atualização documental. Para isso, convém, inicialmente, elaborar um plano de ação para orientar a execução e viabilizar o acompanhamento dessa demanda.	<p>Despacho do Link de Auditoria do Campus Barreiros:</p> <p>“4. Considerando as recomendações 05, 08, 11, 12, 14 e 16, as quais tratam da Gestão Patrimonial de Bens Imóveis do Campus Barreiros, informamos que foram implementadas ações iniciais em 2022 e incluídas no planejamento de 2023 com a finalidade de atender as recomendações sugeridas a este Campus, detalhadas através do despacho, doc. (0421905).”</p> <p>Despacho da Coordenadora de Patrimônio (0421905):</p> <p>“Em atendimento a RA 004/2018 ID (e-Aud) 937610, comunicamos que o Campus Barreiros, através do Ofício 127/2020 doc. (0421789), solicitou ao Departamento de Obras e Serviços - DOPE a realização do mapeamento da área territorial do campus para registros cartoriais de forma individualizado. Informamos que ainda não obtivemos resposta do Ofício nº 127/2020-DGCB/IFPECB enviado ao Departamento de Obras e Projetos (DOPE) referente à</p>	<p>Enquanto a recomendação da Auditoria Interna (ID 937610) tratou da obtenção do “habite-se ou certidão equivalente”, além necessidade de regularização dos registros cartoriais dos imóveis, os esclarecimentos da Unidade foram dirigidos apenas ao mapeamento total da área do <i>Campus</i>, no sentido de promover a identificação e a posterior reintegração de posse dos espaços que se encontram em poder de terceiros, em referência à outras duas recomendações de auditoria (IDs 796259 e 796260), ambas originárias da CGU.</p> <p>Diante do exposto, a recomendação deve ser reiterada, na expectativa de que a Unidade providencie/demonstre o seu adequado atendimento.</p> <p>Obs.: para o Tribunal de Contas da União (TC 041.274/2012-1-Relatório do Acórdão n.º 1995/2014 – Plenário), “[...] a ausência do habite-se configura descumprimento à legislação municipal [...]”, além disso, “[...] impossibilita confirmar se a unidade em</p>	<p>Efeitos negativos: descumprimento à legislação; impossibilidade de confirmar se a unidade em funcionamento foi construída conforme as exigências técnico-legais.</p> <p>Benefícios esperados: atendimento às exigências técnico-legais necessárias para resguardar o interesse público em relação à qualidade dos serviços, à segurança, à ocupação e ao uso do edifício.</p>

		solicitação de Mapeamento da área Total do IFPE Campus Barreiros, e considerando que tal ação se faz necessária para identificar as áreas em poder de terceiros, não foi possível dar prosseguimento aos demais encaminhamentos do Plano de Ação enviado à esta Unidade de Auditoria.”	funcionamento foi construída conforme as exigências técnico-legais necessárias para resguardar o interesse público em relação à qualidade dos serviços, à segurança, à ocupação e ao uso do edifício”.	
937632	<p>Implementar as recomendações, relacionadas à ocupação de próprio da União, emitidas pela Procuradoria Federal junto ao IFPE, consignadas no Parecer nº 378/2015/PF-IFPE/PGF/AGU, de 15/09/2015, repetidas no Parecer nº 034/2017/PF-IFPE/PGF/AGU, de 03/02/2017, cuja transcrição segue abaixo:</p> <p>a) Notificar todos os atuais ocupantes das vinte e três residências do IFPE a assinar o novo instrumento de contrato, sob pena de expedir nova notificação, desta feita para desocupação do imóvel no prazo de 30 (trinta) dias;</p> <p>b) Levantamento de todas as benfeitorias existentes sobre os imóveis, bem como avaliação de mercado sobre os preços dos alugueis a serem pagos, consoante orientações da Secretaria de Patrimônio da União[1] e do Tribunal de Contas da União[2], não havendo qualquer vinculação da manutenção da locação aos valores anteriormente praticados;</p>	<p>Despacho do Link de Auditoria do Campus Barreiros: Referente ao ID 937621 - “4. Considerando as recomendações 05, 08, 11, 12, 14 e 16, as quais tratam da Gestão Patrimonial de Bens Imóveis do Campus Barreiros, informamos que foram implementadas ações iniciais em 2022 e incluídas no planejamento de 2023 com a finalidade de atender as recomendações sugeridas a este Campus, detalhadas através do despacho, doc. (0421905).”</p> <p>Despacho da Coordenadora de Patrimônio (0421905): “Em atendimento a RA 004/2018 ID (e-Aud) 937632 foi iniciado ações visando a regularização dos próprios Nacionais, através da atualização dos contratos, conforme processo nº 23300.007711/2022-78, bem como foi criado a comissão para atender novo edital de seleção dos imóveis disponíveis para locação, portaria https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/148452. Tal recomendação será atendida em sua plenitude com as ações incluídas no planejamento de 2023 através do projeto</p>	<p>As informações apresentadas pela Unidade apontam para a realização de ações introdutórias em relação ao item “a”, em que pese a última movimentação do processo n.º 23300.007711/2022-78 ter ocorrido a mais de sete meses (03/05/2022). Quanto aos demais itens, a manifestação apenas lançou uma expectativa de implementação para o exercício 2023.</p> <p>Em vista do exposto, a recomendação deve ser reiterada, a fim de que a Unidade demonstre o seu atendimento.</p>	<p>Efeitos negativos: ocupação indevida de parte do terreno da Unidade.</p> <p>Benefícios esperados: regularizar a situação da ocupação indevida de parte do terreno da Unidade.</p>

	<p>c) Confirmação de que todos os imóveis possuem registros individualizados de água e energia, a fim de permitir o pagamento de tais despesas estabelecido no contrato e exigido na legislação, adotando-se as providências necessárias, caso não o possua;</p> <p>d) Levantamento de eventuais débitos incidentes sobre os imóveis relacionados aos atuais ocupantes, condicionando a assinatura de novo contrato à regularização dos mesmos e/ou adotando as providências necessárias à sua quitação junto aos órgãos e empresas competentes;</p> <p>e) Verificação de se os imóveis que vão sendo desocupados não se tornaram necessários ao serviço público, retirando-os da oferta de locação e passando a utilizá-los em atividades próprias do IFPE;</p> <p>f) Verificação rigorosa de se os atuais ocupantes perfazem os requisitos legais para ocupação voluntária do imóvel, aferindo tal situação anualmente e evitando que novos contratos sejam firmados com quem não seja legalmente beneficiário, nos termos do Decreto-lei n. 9.760/46;</p> <p>Dar conhecimento à Pró-Reitoria de</p>	<p>doc. (0421901) com ações de diversos setores envolvidos.”</p>		
--	--	--	--	--

	Administração de cada etapa do progresso de implementação desta recomendação, para fins de monitoramento, demonstrando os estágios de execução e seus avanços até seu efetivo cumprimento.			
--	--	--	--	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR
AUDITORIA INTERNA-GERAL
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – Recife – CEP: 50.540-740
(81) 2125-1647 – audi@reitoria.ifpe.edu.br

APÊNDICE D - Matriz de achados das recomendações consolidadas em outras recomendações similares

Providência: Recomendação consolidada em outra recomendação similar				
Tipo de posicionamento: Conclusão do monitoramento				
ID (e-Aud)	Texto do monitoramento	Manifestação da unidade	Análise da equipe de auditoria	Valores
932371	Utilizar procedimentos e rotinas formalizados e padronizados sistemicamente, no tocante às atividades relacionadas a Conformidade dos Registros de Gestão, no intuito de garantir a adequação das conferências realizadas.	Não se aplica: não houve emissão de Solicitação de Auditoria, haja vista a análise preliminar pela consolidação da demanda.	Diante da natureza da recomendação, e considerando que também foi destinada à Pró-Reitoria de Administração (PROAD), dada a sua competência sistêmica, a equipe de auditoria optou por finalizar o monitoramento no âmbito do Campus Barreiros , nos termos do item "d", subitem "e", da Orientação n.º 02/2015/DC/SFC/CGU-PR, de 25/05/2015, visando racionalizar as ações de controle, de modo que esta recomendação passa a ser consolidada na referida Pró-Reitoria - ID 934820.	Efeitos negativos: a utilização informal e despadronizada de procedimentos e rotinas enfraquecem a estrutura de controles internos da atividade de Conf. dos Reg. de Gestão, ao passo que expõe a gestão ao risco de erros operacionais, sejam eles intencionais ou não. Benefícios esperados: fortalecimento dos controles internos da atividade de Conf. dos Reg. de Gestão.

934693	Indicar na portaria de designação do servidor responsável pelo Setor de Patrimônio as atribuições relacionadas às atividades e tarefas pertinentes à avaliação de bens móveis e equipamentos.	Não se aplica: não houve emissão de Solicitação de Auditoria, haja vista a análise preliminar pela consolidação da demanda.	<p>A designação de funções gratificadas compete ao Reitor(a). Ademais, a definição/padronização das atividades e tarefas pertinentes à avaliação de bens móveis e equipamentos também constitui um dever da Reitoria, neste caso, da PROAD, consoante o disposto no Art. 49 do Regimento Geral do IFPE, que diz:</p> <p>“[...] PROAD é o órgão da Reitoria responsável pelo planejamento, execução e controle da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição.”</p> <p>Assim, considerando que a recomendação também foi destinada à PROAD, a equipe de auditoria optou por finalizar o monitoramento no âmbito do Campus Barreiros, nos termos do item "d", subitem "e", da Orientação n.º 02/2015/DC/SFC/CGU-PR, de 25/05/2015, visando racionalizar as ações de controle, de modo que esta recomendação passa a ser consolidada na referida Pró-Reitoria - ID 935249.</p>	<p>Efeitos negativos: a indefinição das competências de cada unidade administrativa constitui uma fragilidade da estrutura de controles internos, ao passo que expõe a gestão da unidade ao risco de inoperância pelo desconhecimento de uma determinada atividade, por exemplo.</p> <p>Benefícios esperados: esclarecer as atribuições de cada unidade administrativa.</p>
934697	Observar os procedimentos adotados pelo IFPE na execução dos inventários, submetendo os relatórios das comissões inventariantes à análise da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços / Pró-Reitoria de Administração.	Não se aplica: não houve emissão de Solicitação de Auditoria, haja vista a análise preliminar pela consolidação da demanda.	Considerando que a demanda já foi tratada no campo de análise do ID 934694, a equipe de auditoria optou por finalizar o monitoramento no âmbito do Campus Barreiros , nos termos do item "d", subitem "e", da Orientação n.º 02/2015/DC/SFC/CGU-PR, de 25/05/2015, visando racionalizar as ações de controle.	<p>Efeitos negativos: além de prejudicar o controle do patrimônio, a inexistência de inventário constitui uma inobservância normativa, a considerar os itens 75 e 83 do Manual de Procedimentos de Patrimônio e Almoxarifado do IFPE.</p> <p>Benefícios esperados: observância normativa;</p>

				constatar a existência de bens; verificar a necessidade de manutenção e/ou desfazimentos de bens; auxiliar no adequado planejamento da aquisição de bens.
934698	Realizar os registros de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos seus bens patrimoniais.	Não se aplica: não houve emissão de Solicitação de Auditoria, haja vista a análise preliminar pela consolidação da demanda.	<p>Considerando que demanda similar está sendo objeto de acompanhamento pela CGU, por meio do ID 808027, a equipe de auditoria optou por finalizar o monitoramento no âmbito do Campus Barreiros, nos termos do item "d", subitem "e", da Orientação n.º 02/2015/DC/SFC/CGU-PR, de 25/05/2015, visando racionalizar as ações de controle.</p> <p>Observação: de acordo com registro no e-Aud, em 07/07/2022, esta recomendação foi reiterada pela CGU, alertando que “[...] nova intempestividade, desacompanhada de justificativas consistentes, poderá ensejar o envio do assunto para tratamento em outras instancias desta CGU.”</p>	<p>Efeitos negativos: inobservância normativa, a considerar os termos do subitem nº 4.1 da Macrofunção SIAFI 020330, e os itens 89, 90 e 91 do Manual de Procedimentos de Patrimônio e Almoxarifado do IFPE; valor apresentado no SUAP não representa o real valor do bem.</p> <p>Benefícios esperados: observância normativa; representação fidedigna, no SUAP, dos valores dos bens; apropriação do desgaste ou da perda da vida útil do seu ativo imobilizado; cálculo da depreciação realizado pelo sistema de controle patrimonial do órgão, conforme disposto no subitem nº 5.1 da Macrofunção SIAFI 020330.</p>

937599	Indicar na portaria de designação do servidor responsável pelo Setor de Patrimônio as atribuições relacionadas às atividades e tarefas pertinentes à gestão patrimonial de bens imóveis, cabendo à PROAD estabelecer previamente as diretrizes a fim de garantir a padronização dessas atividades.	Não se aplica: não houve emissão de Solicitação de Auditoria, haja vista a análise preliminar pela consolidação da demanda.	De modo semelhante ao desfecho da recomendação 934693, a Auditoria Interna compreendeu que a demanda em análise (ID 937599) ultrapassa a responsabilidade do gestor do <i>Campus</i> . Assim, considerando que a recomendação também foi destinada à PROAD, a equipe de auditoria optou por finalizar o monitoramento no âmbito do Campus Barreiros nos termos do item "d", subitem "e", da Orientação n.º 02/2015/DC/SFC/CGU-PR, de 25/05/2015, visando racionalizar as ações de controle, de modo que esta recomendação passa a ser consolidada na referida Pró-Reitoria - ID 937524.	Efeitos negativos: a indefinição das competências de cada unidade administrativa constitui uma fragilidade da estrutura de controles internos, ao passo que expõe a gestão da unidade ao risco de inoperância pelo desconhecimento de uma determinada atividade, por exemplo. Benefícios esperados: esclarecer as atribuições de cada unidade administrativa.
937612	[...] Elaborar, de forma sistêmica, planejamento anual de manutenção predial e metodologia própria para estimar os recursos destinados a essa atividade, em atenção aos itens 1, 4 e 5 da NBR 5674:2012, de modo a conferir maior efetividade aos princípios da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal) e do planejamento (art. 6º, inciso I, do Decreto-Lei 200/67).	Não se aplica: não houve emissão de Solicitação de Auditoria, haja vista a análise preliminar pela consolidação da demanda.	Diante da natureza da recomendação, e considerando que também foi destinada à Pró-Reitoria de Administração (PROAD), dada a sua competência sistêmica, a equipe de auditoria optou por finalizar o monitoramento no âmbito do Campus Barreiros , nos termos do item "d", subitem "e", da Orientação n.º 02/2015/DC/SFC/CGU-PR, de 25/05/2015, visando racionalizar as ações de controle, de modo que esta recomendação passa a ser consolidada na referida Pró-Reitoria - ID 937490. Observação: o assunto foi objeto de determinação do Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão n.º 46/2015 - Plenário, conforme transcrição a seguir: “[...] 9.1.3. adote as seguintes medidas administrativas relacionadas à manutenção	Efeitos negativos: desconhecimento - periódico - da situação em que se encontram os imóveis do IFPE; redução na estimativa da vida útil da edificação. Benefícios esperados: uma atuação preventiva traz impactos positivos no que se refere à economicidade dos gastos públicos, além da confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, refletido em segurança e bem-estar aos servidores, alunos e demais usuários.

			predial: 9.1.3.1 implemente planejamento anual de manutenção predial e metodologia própria para estimar os recursos destinados a essa atividade, em atenção aos itens 1, 4 e 5 da NBR 5674:2012, de modo a conferir maior efetividade aos princípios da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal) e do planejamento (art. 6º, inciso I, do Decreto-Lei 200/67)”.	
937621	Elaborar o inventário anual de bens imóveis, em atenção ao art. 96, da Lei 4.320/1964 e cumprir o item 83 do Manual de Procedimentos de Patrimônio e Almoxarifado do IFPE, cujo teor determina que todas as Unidades Gestoras deverão encaminhar uma via do seu Inventário Anual até 15 de janeiro do ano subsequente.	<p>Despacho do Link de Auditoria do Campus Barreiros:</p> <p>“4. Considerando as recomendações 05, 08, 11, 12, 14 e 16, as quais tratam da Gestão Patrimonial de Bens Imóveis do Campus Barreiros, informamos que foram implementadas ações iniciais em 2022 e incluídas no planejamento de 2023 com a finalidade de atender as recomendações sugeridas a este Campus, detalhadas através do despacho, doc. (0421905).”</p> <p>Despacho da Coordenadora de Patrimônio (0421905):</p> <p>“Em atendimento as RA 05/2018 ID (e-Aud) 934694 e RA 004/2018 ID (e-Aud) 937621, as quais tratam do cumprimento do item 83 do Manual de Procedimentos de Patrimônio e Almoxarifado do IFPE, comunicamos que foi solicitado a criação da comissão para o atendimento do inventário anual de 2022, visando atender o cronograma de atividades estabelecidas pela diretoria de logística do IFPE, doc. (0421781) consoante a isso, incluímos no Planejamento 2023 doc. (0421898) as ações sistêmicas da DLOG/REI em conjunto com a Direção</p>	Considerando que a demanda já foi tratada no campo de análise do ID 934694, a equipe de auditoria optou por finalizar o monitoramento no âmbito do Campus Barreiros , nos termos do item "d", subitem "e", da Orientação n.º 02/2015/DC/SFC/CGU-PR, de 25/05/2015, visando racionalizar as ações de controle.	<p>Efeitos negativos: desconhecimento da situação em que se encontram os imóveis do IFPE; redução na estimativa da vida útil da edificação.</p> <p>Benefícios esperados: verificação periódica da situação em que se encontram os imóveis; atuação preventiva.</p>

		Geral, Departamento de Administração e Planejamento e Patrimônio, visando a melhor gestão da execução do inventário anual 2023 do IFPE – Campus Barreiro.”		
--	--	--	--	--