



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 23/2017

Aprova o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT.

O Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, no uso das atribuições previstas no seu Regimento Interno e considerando:

- o Processo nº 23295.002873.2017-41;
- o Memorando nº 016/2017-AUDI/CONSUP/IFPE;
- a 3ª Reunião Ordinária de 12/06/2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, relativo ao ano de 2016, na forma do seu Anexo Único.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

Recife, 21 de junho de 2017.

Anália Keila Rodrigues Ribeiro
Presidente do Conselho Superior

ANEXO ÚNICO




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

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA 2016

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and flourishes, located in the lower right quadrant of the page.

SUMÁRIO

- 1 APRESENTAÇÃO
 - 1.1 PERFIL DA INSTITUIÇÃO
 - 1.1.1 DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA
 - 1.1.2 FINALIDADE E OBJETIVOS
 - 1.2 A AUDITORIA INTERNA GERAL – AUDI
 - 1.2.1 ORIENTAÇÃO NORMATIVA E SUPERVISÃO TÉCNICA
 - 1.2.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REGIMENTO GERAL
 - 1.2.3 COMPETÊNCIAS REGIMENTAIS
 - 1.2.4 EQUIPE DA AUDITORIA INTERNA
- 2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS
 - 2.1 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT 2016
 - 2.2 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT, INDICANDO SUA MOTIVAÇÃO E SEUS RESULTADOS
 - 2.3 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS, COM AS JUSTIFICATIVAS PARA A SUA NÃO EXECUÇÃO E, QUANDO APLICÁVEL, COM A PREVISÃO DE SUA CONCLUSÃO
 - 2.4 QUANTIDADE TOTAL DE HORAS DO PAINT.
- 3 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE
- 4 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS
- 5 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS
- 6 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDITORIA INTERNA
 - 6.1 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDI NO EXERCÍCIO DE 2016
 - 6.2 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDI NO EXERCÍCIO DE 2015
 - 6.3 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDI NO EXERCÍCIO DE 2014
 - 6.4 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDI NO EXERCÍCIO DE 2013
- 7 DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO



1. APRESENTAÇÃO

Como resultado do exercício das competências institucionais conferidas à Auditoria Geral do Instituto de Educação Ciência e Tecnologia de Pernambuco, o presente Relatório tem por objetivo expor detalhadamente as atividades executadas no ano de 2016, as quais foram previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2016.

As informações contidas neste relatório atendem ao que determina a Controladoria-Geral da União por meio da Instrução Normativa n.º 024 de 17 de novembro de 2015, Capítulo III, artigo 15, que estabelece normas de elaboração, apresentação e acompanhamento do Relatório Anual de Auditoria Interna das entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Federal.

Dessa forma, são apresentadas todas as ações desenvolvidas, sendo auditorias previstas e extraordinárias, realizadas com observância estrita às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal.

Por fim, este Relatório presta-se, ainda, a identificar os fatos relevantes de natureza administrativa que causaram impacto sobre a Auditoria Geral, relata as ações de capacitação da equipe da auditoria realizadas ao longo do ano de 2016 e demonstra o reflexo de tais ações para o fortalecimento da Unidade.

1.1 PERFIL DA INSTITUIÇÃO

1.1.1 Denominação e Natureza Jurídica

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, criado pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, integra a Rede Federal de Educação Científica e Tecnológica vinculada ao Ministério da Educação. A entidade é organizada em estrutura multicampi, composta por 16 (dezesesseis) *campi* e 01 (uma) Reitoria, com proposta orçamentária anual identificada para cada *Campus* e Reitoria.

Nº	Unidade
01	IFPE – Reitoria
02	IFPE – <i>Campus</i> Ipojuca
03	IFPE – <i>Campus</i> Recife
04	IFPE – <i>Campus</i> Vitória de Santo Antão
05	IFPE – <i>Campus</i> Barreiros
06	IFPE – <i>Campus</i> Pesqueira
07	IFPE – <i>Campus</i> Belo Jardim
08	IFPE – <i>Campus</i> Caruaru
09	IFPE – <i>Campus</i> Garanhuns
10	IFPE – <i>Campus</i> Afogados da Ingazeira
11	IFPE – <i>Campus</i> Cabo de Santo Agostinho
12	IFPE – <i>Campus</i> Jaboatão dos Guararapes
13	IFPE – <i>Campus</i> Abreu e Lima
14	IFPE – <i>Campus</i> Olinda
15	IFPE – <i>Campus</i> Paulista
16	IFPE – <i>Campus</i> Palmares
17	IFPE – <i>Campus</i> Igarassu

1.1.2. Finalidade e Objetivos

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco tem como finalidades formar e qualificar profissionais nos vários níveis e modalidades de ensino para os diversos setores da economia, comércio e agricultura, realizar pesquisa e desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços em articulação com os setores produtivos e a sociedade, oferecendo mecanismos para a educação continuada, cidadania e a inserção no mercado de trabalho.

1.2. AUDITORIA INTERNA GERAL – AUDI

1.2.1. Orientação Normativa e Supervisão Técnica

Com o advento da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, as Escolas Agrotécnicas e Centros Federais de Educação Tecnológica e suas Unidades Descentralizadas passaram a integrar a organização administrativa dos Institutos Federais.

A Auditoria Interna tem interagido permanentemente com a célere transformação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, que tem exigido uma reestruturação de sua organização administrativa e operacional, na qual se insere uma melhor definição dos níveis de autoridades e responsabilidades com vistas à adequação dessa nova realidade, considerando os esforços necessários para atender as crescentes e responsabilidades, tanto para atender as necessidades da Gestão nas suas atividades diretas e indiretas, assim como no acompanhamento dos trabalhos da Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União e outros órgãos de controle social.

A Auditoria Interna é órgão de controle interno da Instituição, sendo hierarquicamente subordinada ao Conselho Superior, com representações nos *Campi*.

No desempenho de suas atividades específicas, a AUDI vincula-se ao Conselho Superior e fica sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, conforme art. 15, do Decreto n.º 3.591, de 6 de setembro de 2000, com a redação dada pelo Decreto n.º 4.440, de 25 de outubro de 2002, e a sua metodologia de trabalho guarda consonância com aquela adotada na esfera da SFC/CGU, por força do item 11, Seção I, Capítulo X, do Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, aprovado na forma de Anexo da IN/SFC n.º 01, de 6 de abril de 2001.

1.2.2. Estrutura Organizacional – Regimento Geral

A Auditoria Interna Geral, com representação nos *Campi*, é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações 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. A auditoria interna vincula-se ao conselho superior e está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição.



A atuação da Auditoria Interna é centralizada, com representação em locais auditáveis distantes da sua base (Reitoria), preservando a condição indissociável da sujeição à orientação normativa e supervisão técnica, assim como aos níveis de autoridades e responsabilidades da Auditoria Interna Geral Reitoria.

A organização, diretrizes, princípios, conceitos e normas técnicas para a atuação e funcionamento da Auditoria Interna serão regulamentadas por meio do Regulamento Interno da Auditoria Interna e os aspectos comportamentais e éticos na execução das atividades da Auditoria Interna são definidos por meio de manual de conduta da Auditoria Interna Artigo 17 ao 21, da Resolução CONSUP 58/2015, que aprova Regulamento Interno da Auditoria Interna.

1.2.3. Competências Regimentais

As competências regimentais da Auditoria Interna foram delineadas em cumprimento ao capítulo X, da Instrução Normativa SFC nº 01/2001, sendo assim definidas:

- a) acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- b) assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- c) verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- d) verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
- e) orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- f) examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais;
- g) propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;
- h) acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;
- i) comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência à direção da entidade e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir à entidade;
- j) elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna - RAIN, a serem encaminhados e

submetidos ao Conselho Superior, assim como ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionado, para efeito de integração das ações de controle;

k) testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal.

1.2.4. Equipe da Auditoria Interna

Diante da necessidade de estruturação da auditoria interna prevista no art. 14 do Decreto 3.591/2000, envidaram-se esforços no sentido de organizar a auditoria com suporte necessário de recursos humanos e materiais. Durante o exercício de 2016, buscou-se atender toda a instituição, mesmo não possuindo a força de trabalho distribuída da forma considerada adequada para o acompanhamento e avaliação dos controles internos da entidade. O quantitativo de servidores envolvidos na execução do PAINT 2016 correspondeu a 16 (dezesseis) servidores, sendo 6 (seis) lotados na Reitoria, incluindo o Titular da Auditoria, e 10 (dez) lotados nos demais *campi*. Conforme dados abaixo:

a) Chefe da Auditoria Interna

Paulo Marcelo Santana Barbosa – Titular da Auditoria Interna Geral

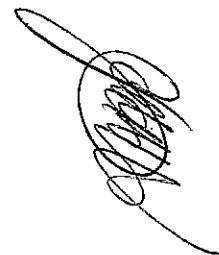
Nomeado através da Portaria nº 05/2013-GR, ato aprovado pela Resolução do Conselho Superior do IFPE nº 09/2013 e ato validado pela Controladoria Geral da União através do Ofício nº 17493/2013-DSEDU II/DS/SFC/CGU-PR.

b) Quantitativo de servidores da Auditoria Interna (incluindo Titular, Auditores e pessoal de apoio)

	Servidor	Matrícula	Lotação
1	Adrice Alcidiana Carvalho e Silva	1804081	IFPE – Reitoria (Apoio Administrativo, não inserido no PAINT 2016)
2	Aécio José Pereira	1357014	IFPE - <i>Campus</i> Ipojuca
3	Alexandre José Cunha da Silva	1804255	IFPE - <i>Campus</i> Caruaru (Servidor cedido ao TRE, a partir de 12/04/2016)
4	Ana Paula Martins da Rocha	1861340	IFPE – Reitoria (Servidora cedida ao TRF, a partir de 29/09/2016)
5	David Lima Vilela	1867177	IFPE – Recife
6	Emerson da Costa Melo	2868378	IFPE - <i>Campus</i> Vitória de Santo Antão
7	Fábio da Silva Pessoa	2178314	IFPE - <i>Campus</i> Pesqueira
8	Helena Cristina Rodrigues Alves	1878785	IFPE - <i>Campus</i> Belo Jardim
9	Jussara Rafaela Bezerra de Resende	1802985	IFPE - <i>Campus</i> Caruaru
10	Lyndon Jhonson Soares dos Santos	1804933	IFPE – <i>Campus</i> Pesqueira (Admitido em 11/02/2016. Servidor em exercício provisório na Pró-Reitoria de Administração, a partir de 06/10/16)
11	Márcia Veríssimo da Silva	48832	IFPE – Reitoria



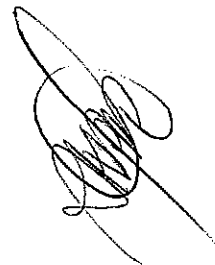
12	Maria Dayana Lopes de Oliveira	2089831	IFPE - <i>Campus</i> Barreiros
13	Melissa Cordeiro Torres Galindo	1620647	IFPE – Reitoria (servidora com carga horária reduzida em 50%, com base no Plano de Capacitação Institucional)
14	Paulo de Oliveira Segundo	1855285	IFPE – Reitoria
15	Paulo Marcelo Santana Barbosa	1804127	IFPE – Reitoria (Titular da Auditoria Interna Geral)
16	Rafael Pena Cerqueira Frias	1591771	IFPE - <i>Campus</i> Garanhuns

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, possibly 'Rafael', written in a cursive script.

2. DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

2.1. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT 2016.

Nº das Ações de Auditoria Interna	Descrição das ações de Auditoria	Nº dos Relatórios	Unidades Auditadas	Escopos Examinados	Cronograma Executado	Quantitativo de horas previstas para a execução	Quantitativo de horas efetivamente realizadas na execução	Recursos Humanos e Materiais Empregados (HH)
1.1.1	Atuação do TCU: Ação direta de verificar o cumprimento das diligências e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas da União.	---	Reitoria e demais Campi.	Atuação da Auditoria Interna verificando as falhas apontadas, buscando soluções e orientações junto aos setores envolvidos. Acompanhamento do cumprimento das determinações.	Janeiro a Dezembro	700	524	11 Servidores



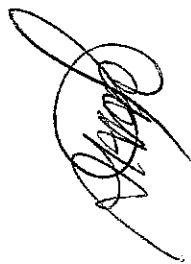
1.1.2	Atuação da CGU: Ação direta de verificar o cumprimento das diligências e recomendações exaradas pela Controladoria Geral da União.	---	Reitoria e demais Campi.	Atuação da Auditoria Interna verificando as falhas apontadas, buscando soluções e orientações junto aos setores envolvidos. Acompanhamento do cumprimento das recomendações do órgão de controle.	Janeiro a Dezembro	1226	1463	13 Servidores
1.1.3	Atuação da Auditoria Interna: Ação direta de verificação e acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna do IFPE.	Notas Técnicas:	Reitoria e demais Campi	Atuação da Auditoria Interna verificando as falhas apontadas, buscando soluções e orientações junto aos setores envolvidos. Acompanhamento do cumprimento das recomendações da auditoria.	Janeiro a Dezembro	2824	2267	14 Servidores



1.2.1	Atuação da Auditoria Interna: Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT, referente ao exercício de 2015.	---	Reitoria e demais Campi	Demonstração dos trabalhos que foram realizados conforme a programação constante no PAINT/2016.	Janeiro a Dezembro	460	475	15 Servidores
1.2.2	Atuação da Auditoria Interna: Planejar os trabalhos de auditoria a serem realizados no exercício 2017 com a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2017.	---	Reitoria e demais Campi	Definição das áreas e atividades de acordo com as prioridades institucionais para a Campi 2017.	Setembro a Outubro	432	749	15 Servidores
1.2.3	Atuação da Auditoria Interna: Relatório de Gestão Exercício/2015.	---	Reitoria e demais Campi	Preenchimento dos quadros que dizem respeito às deliberações do TCU, e recomendações da CGU e recomendações da unidade de Auditoria Interna. Assim como informações sobre a atuação da unidade de Auditoria Interna.	Janeiro a Março	384	166	03 Servidores



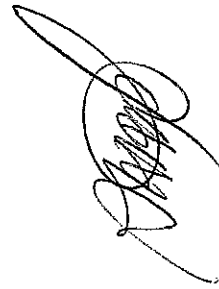
1.3.1	Controles Internos: Estrutura, Organização e Métodos.	Relatório 08/2016	Educação à Distância	<p>Verificar a Execução das rotinas da entidade como ação preventiva e corretiva nos controles internos no âmbito da Educação a Distância na Sede Reitoria.</p> <p>Ampliação do Escopo tendo em vista a aplicação de testes nos polos Caruaru, Recife e Garanhuns.</p> <p>Cabe observar redução do escopo da ação no que concerne aos Campi Abreu e Lima, Igarassu, Paulista, Palmares, Jaboatão dos Guararapes, Cabo de Santo Agostinho, Olinda e Caruaru, tendo em vista os ajustes dispostos no item 2.4, que trata da discriminação do total de horas executadas no ano.</p>	Fevereiro a Dezembro	960	650	03 Servidores: 01 Auditor, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.
-------	---	-------------------	----------------------	--	----------------------	-----	-----	--



1.3.2	Controles Internos: Avaliação dos Controles Internos - Acompanhamento da Atividade Docente.	Relatório 19/2016	Campi Recife, Caruaru, Pesqueira, Vitória de Santo Antão e Ipojuca.	<p>A unidade de Auditoria utilizou como amostra as informações disponibilizadas pelas gestões dos Campi Caruaru, Ipojuca, Recife, Pesqueira e Vitória de Santo Antão, através da Planilha de Acompanhamento das Atividades Docentes, encaminhada por meio de Solicitação de Auditoria, observando os seguintes aspectos:</p> <p>Carga Horária de Ensino--Aulas; Carga Horária de Ensino –Apoio ao Ensino; Carga Horária de Pesquisa e Inovação; Carga Horária de Extensão; Carga Horária de Atividade de Estudo, Planejamento e Avaliação; Carga Horária de Atividades Administrativas –Pedagógicas; Total da Carga Horária de Trabalho.</p> <p>A Planilha de Acompanhamento das Atividades Docentes contemplou um quantitativo de 703 dos 1.192 docentes do IFPE, correspondendo a 59% do total, no exercício de 2016. Essa amostra possui nível de confiabilidade suficiente para representar a população do IFPE, tendo em vista que possui erro amostral de 3% e nível de confiança de 99%.</p>	1132	454	06 Servidores: 04 Auditores, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.
-------	---	-------------------	---	---	------	-----	--



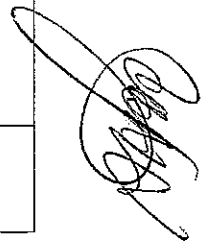
1.3.3	Controles Internos: Avaliação dos Controles Internos - Acompanhamento da Atividade Docente pela Pró-Reitoria de extensão (PROEXT).	Relatório 09/2016	Reitoria	Verificar os procedimentos de acompanhamento da atividade docente, compreendendo os programas e projetos de Extensão e as demais atividades complementares. Garantir o atingimento da missão institucional e da regularidade dos programas e projetos de extensão do IFPE: Procedimentos de controle adotados pela Resolução CONSUP n.º 62/2014.	de Abril a Novembro	300	510	03 Servidores: 01 Auditor, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.
1.3.4	Controles Internos: Avaliação dos Controles Internos - Acompanhamento da Atividade Docente pela Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ).	Relatório 10/2016	Reitoria	Verificar os procedimentos de acompanhamento da atividade docente, realizado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e garantir o atingimento da missão institucional, da regularidade dos projetos de pesquisa	de Abril a Novembro	300	508	03 Servidores: 01 Auditor, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.



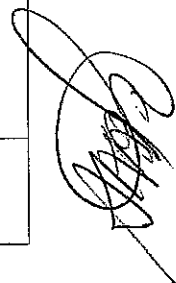
1.3.5	Controles Internos: Avaliação dos Controles Internos - Assistência Estudantil.	Relatório 005/2016	Campus Recife	<p>Acompanhar a aplicação dos recursos destinados à Assistência Estudantil. Atestar a legitimidade e legalidade dos atos e fomentar o aprimoramento dos controles internos administrativos. Avaliar a correta aplicação dos recursos destinados à Assistência Estudantil. Verificar os mecanismos de controle adotados para a concessão do benefício. A Auditoria Interna elaborou seu planejamento de execução dos trabalhos com o escopo nos Programas de Bolsa Permanência e Benefício Eventual do exercício de 2016.</p> <p>Cabe observar a redução do escopo da ação no que concerne aos Campi Belo Jardim, Vitória de Santo Antão e Garanhuns, tendo em vista os ajustes dispostos no item 2.4, que trata da discriminação do total de horas executadas no ano. Fato este que resultou na realização da ação com o quantitativo de horas menor que o previsto.</p>	Março a Agosto	1246	345	<p>03 Servidores: 01 Auditor, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.</p>
-------	--	--------------------	---------------	--	----------------	------	-----	---



2.1.1	Análise de Execução da Despesa Corrente.	Relatório 014/2016	Campus Pesqueira	<p>Os exames foram executados sobre a área de Gestão Orçamentária e contemplaram os seguintes itens:</p> <p>a) Verificação da existência de instrumentos de planejamento que fixam as despesas correntes do exercício na entidade, bem como, quais os mecanismos/procedimentos que embasam a fixação de tais despesas;</p> <p>b) Identificação, através do sistema SIAFI, se os valores previstos e atualizados apresentados na demonstração Balanço Orçamentário, refletem o planejamento realizado pela entidade, no que tange aos resultados descritos para as despesas correntes;</p> <p>c) Evidenciação do percentual de execução orçamentária frente ao que foi planejado pela entidade no exercício, evidenciando o que preconiza o Artigo 102 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, no que tange à evidenciação das receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas;</p> <p>d) Verificação detalhada da execução orçamentária dos contratos e congêneres, no tocante à existência de crédito orçamentário correspondente ao total da despesa a ser executada no exercício. (Artigo 27 do Decreto Federal 93.872/86);</p> <p>e) Verificação da existência de cronograma mensal de desembolso para as despesas correntes, conforme orienta o Artigo 8º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) no que tange à execução orçamentária e cumprimento de metas pelo administrador público;</p> <p>f) Verificação, através de consulta ao sistema SIAFI, da execução orçamentária e financeira da entidade, para todas as naturezas de despesas de custeio, objetivando analisar se a administração segue um padrão de execução mensal e se esse é compatível com o planejamento prévio;</p> <p>g) Verificação da existência de instrumentos que denotam o comprometimento da entidade com a transparência pública, atendendo ao que preconiza o artigo 48, parágrafo único, II da Lei de Responsabilidade Fiscal (II – liberação ao pleno conhecimento e</p>	Agosto a Dezembro	260	279	03 Servidores: 01 Auditor, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.
-------	--	--------------------	------------------	---	-------------------	-----	-----	--

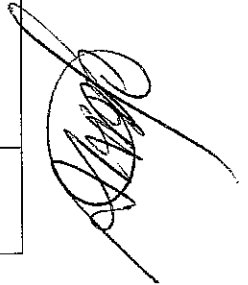


3.1.1	Recursos Exigíveis: Encargos, Contribuições e Tributos.	Relatório 006/2016	Campus Pesqueira	<p>Os exames foram executados sobre a área de Gestão Financeira, e contemplaram os seguintes itens:</p> <p>a) Identificação dos setores e os agentes responsáveis pelas etapas de execução da despesa pública da entidade;</p> <p>b) Identificação, no Sistema SIAFI, dos processos de pagamentos que estão em tramitação (na fase de liquidação) com relação a serviços terceirizados continuados, aquisição de bens/serviços de entrega imediata, realizados pela unidade examinada, com base na amostra definida no Planejamento da Execução dos Trabalhos;</p> <p>c) Verificação da correta ordem cronológica da emissão dos documentos e seus respectivos atestes que embasam a execução da despesa;</p> <p>d) Verificação da existência de indicação no processo de pagamento se o fornecedor ou prestador de serviço é optante pelo regime do Simples Nacional ou se tem alíquota reduzida na incidência de Cofins e PIS/PASEP (Crédito Presumido);</p> <p>e) Verificação de qual a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado, de acordo com a IN RFB 1.234/2012;</p> <p>f) Verificação, caso o fornecedor do bem ou o prestador do serviço não seja optante do simples nacional, da incidência do recolhimento na fonte, dos encargos, contribuições e tributos (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, INSS e ISSQN.)</p> <p>g) Verificação da correta correspondência do percentual aplicado para fins de retenção de impostos federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP) e utilização de código de recolhimento da receita, em consonância com o anexo I – tabela de retenção da IN RFB 1.234/2012;</p> <p>h) Verificação da correta correspondência do percentual aplicado para fins de retenção de encargos previdenciários bem como a correta utilização de código de pagamento GPS, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de</p>	Maio a Agosto	406	361	03 Servidores: 01 Auditor, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.
-------	---	--------------------	------------------	--	---------------	-----	-----	---

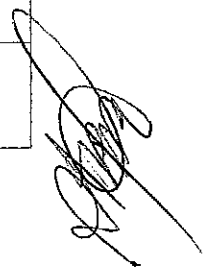


				<p>1991 (IN SLTI/MPOG 02/2008, art. 36, §8º, com redação alterada pela IN SLTI/MPOG 06/2013);</p> <p>i) Verificação se, nos processos de pagamento de serviços, foi efetuado o correto recolhimento do ISS - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema (IN SLTI/MPOG 02/2008, art. 36, §8º, com redação alterada pela IN SLTI/MPOG 06/2013);</p> <p>j) Verificação se os pagamentos foram efetuados diretamente a pessoa jurídica contratada (exceção: art. 48, § 2º da Lei Complementar 123/2006);</p> <p>l) Verificação se a entidade adota procedimentos/mecanismos para apurar e realizar o pagamento de juros e multas por atrasos nos pagamentos a fornecedores de bens e prestadores de serviços;</p> <p>m) Verificação, no caso de pagamento de juros e multas, se os processos possuem instrução, justificativas ou motivos para os mesmos, com a finalidade de identificar imputação de ônus a quem deu causa à mora.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

4.1.1	Bens Agropecuários: Utilização de Bens Agropecuários.	Relatório 007/2016	Campus Vitória de Santo Antão, Campi Barreiros e Belo Jardim	<p>Os exames foram desenvolvidos através da verificação dos mecanismos de controle relativos aos bens agropecuários pertencentes às Unidades Educativas de Produção (UEP's), Direções Gerais de Produção, Direções de Ensino, Almoxarifado, Patrimônio e Contabilidade.</p> <p>Os testes foram aplicados observando todos os itens do Procedimento de Auditoria da Ação 4.1.1 - Bens Agropecuários (nº 04.06.04 - 01).</p> <p>Nesse contexto, tendo em vista ser uma ação sistêmica, com a perspectiva de uma auditoria do tipo prévia e concomitante, para melhor condução dos trabalhos, a seleção da amostra contemplou os registros relativos ao 1º trimestre de 2016, bem como as UEP's comuns aos Campi Agrícola, sendo elas: todas as UEP's relacionadas à Agroindústria; Olericultura; Culturas Anuais; Fruticultura; Avicultura; Suinocultura; Bovinocultura; e Ovinocaprinocultura (Barreiros apenas Ovinocultura).</p> <p>Ampliação do número de horas justificado conforme disposto no item 2.4, que trata da discriminação do total de horas executadas no ano.</p>	Fevereiro a Setembro	950	1635	05 Servidores: 03 Auditores, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.
-------	---	--------------------	--	--	----------------------	-----	------	--



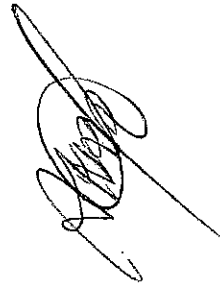
4.1.2 Meios Transportes: Utilização dos Meios de Transportes.	de Relatório 02/2016	Campus Pesqueira	<p>Os exames foram executados sobre a área de Gestão Patrimonial, e contemplaram os seguintes itens:</p> <p>a) Identificação do responsável pelo Setor de Transportes e o seu respectivo substituto;</p> <p>b) Verificação se existem mecanismos de controle para a utilização dos veículos oficiais, bem como sua adequação no que concerne a aspectos como a utilização de sistemas informatizados, guias de utilização de veículos, análise, pela chefia imediata e o setor de transportes, da real necessidade do deslocamento, verificação da confirmação do efetivo deslocamento para os locais informados nas requisições de transporte, se o controle restringe a função de autorização apenas aos servidores ocupantes dos cargos de chefia/direção e se impedem que o mesmo servidor assinasse como solicitante e chefe/supervisor imediato, em observância ao Princípio da Segregação de Funções;</p> <p>c) Verificação se existem casos de infrações de trânsito envolvendo veículos oficiais, bem como se existem mecanismos/procedimentos de controle para promover a apuração de casos de infração de trânsito envolvendo esses veículos e se foram tomadas as providências necessárias para apurar o fato;</p> <p>d) Verificação da identificação e características dos veículos oficiais conforme preconiza os art. 7º e 8º da Lei 1.081/1950 e a IN SLTI 03/2008 MPOG.</p> <p>Cabe observar a redução do escopo no que concerne aos Campi Vitória de Santo Antão e Belo Jardim, tendo em vista os ajustes dispostos no item 2.4. Fato este que resultou na realização da ação com o quantitativo de horas menor que o previsto.</p>	Fevereiro a Junho	1254	306	03 Servidores: 01 Auditor, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.
---	----------------------	------------------	---	-------------------	------	-----	--



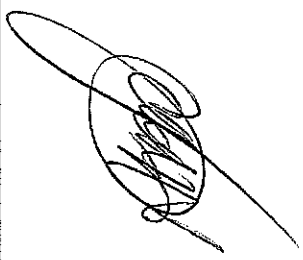
5.1.1	Remuneração, Benefícios e Vantagens: Sistema de Concessões - Controle de Frequência.	Relatório de 16/2016 e Relatório de 17/2016	Campi: Caruaru e Barreiros	<p>Os exames foram empreendidos na totalidade dos servidores técnico-administrativos em atividade no IFPE – Campi Caruaru e Barreiros.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. registro de assiduidade e pontualidade; 2. existência de documentos e/ou manuais que formalizam os procedimentos de controle da frequência; 3. acompanhamento pela Chefia Imediata; 4. encaminhamento do registro de frequência à unidade de recursos humanos. 5. existência de desconto da remuneração de salários nas ocorrências de faltas, sem motivo justificado, bem como parcela da remuneração por atraso e saídas antecipadas. 6. acompanhar as recomendações da CGU pendentes de implementação. 	Novembro a Dezembro	520	603	05 Servidores: 02 Auditores, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria Interna.
-------	--	---	----------------------------	--	---------------------	-----	-----	--



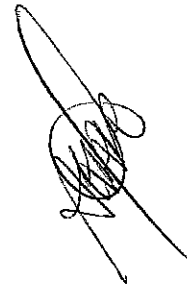
5.2.1	Indenizações: Diárias e Passagens.	Relatório 01/2016	Campus Caruaru	<p>Os exames foram realizados com o fito de acompanhar a Gestão de Recursos Humanos - indenizações: diárias, avaliando os procedimentos de concessões de diárias, como também, verificando o cumprimento das formalidades legais nos pagamentos de diárias.</p> <p>Cabe observar a redução do escopo no que concerne a Reitoria e Campus Ipojuca, tendo em vista os ajustes dispostos no item 2.4, que trata da discriminação do total de horas executadas no ano. Fato este que resultou na realização da ação com o quantitativo de horas menor que o previsto.</p>	Março a Maio	820	325	03 Servidores: 01 Auditor, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.
-------	---------------------------------------	----------------------	-------------------	---	-----------------	-----	-----	---



5.3.1	Capacitação e Desenvolvimento: Incentivos Funcionais de Concessão de Incentivo à Qualificação.	Relatório 015/2016	Campus Belo Jardim	Os trabalhos foram desenvolvidos através da verificação de todas as Concessões de Incentivo à Qualificação do IFPE – Campus Belo Jardim, tendo em vista o critério da Relevância 2 estabelecido pela Matriz de Riscos, elaborada pela AUDIN para definição das Ações de Auditoria para 2016 (PAINT 2016), sob os aspectos relacionados à garantia de que a Entidade se proteja contra pagamentos ilegais. Os testes foram aplicados, observando-se todos os itens do Procedimento de Auditoria da Ação 5.3.1 - Gestão de Recursos Humanos - Concessão de Incentivo à Qualificação (nº. 05.04.03 - 01). Cabe observar a redução do escopo no que concerne a Reitoria, tendo em vista os ajustes dispostos no item 2.4, que trata da discriminação do total de horas executadas no ano. Fato este que resultou na realização da ação com o quantitativo de horas menor que o previsto.	Agosto a Dezembro	600	371	03 Servidores: 01 Auditor, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.
-------	--	--------------------	--------------------	---	-------------------	-----	-----	--



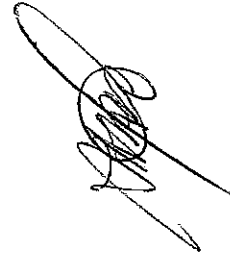
6.1.1	<p>Processos Licitatórios: Formalização Legal, Oportunidade de Licitação, Limites a Competitividade.</p>	<p>Relatório 012/2016 e Relatório 013/2016</p>	<p>Reitoria e Campus Recife</p>	<p>Verificação da regularidade dos procedimentos licitatórios, no âmbito do órgão participante, sob os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Dimensionamento; 1.2 Pesquisas de mercado (estimativa de preços / vantagem da contratação); 1.3 Execução do objeto (superfaturamento); e 1.4 Formalização dos pagamentos. <p>Cabe observar a redução do escopo no que concerne aos Campi Caruaru, Vitória de Santo Antão e Garanhuns, tendo em vista os ajustes dispostos no item 2.4, que trata da discriminação do total de horas executadas no ano. Fato este que resultou na realização da ação com o quantitativo de horas menor que o previsto.</p>	<p>Junho a Dezembro</p>	1673	816	<p>05 Servidores: 02 Auditores, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria Interna.</p>
-------	--	--	---------------------------------	---	-------------------------	------	-----	---



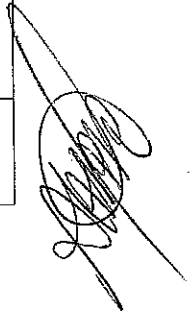
6.1.2	Dispensa inexigibilidade licitação.	e Relatório de 11/2016	Campus Garanhuns	Avaliação da adequação dos procedimentos de aquisição/contratação realizados através das modalidades Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, sob os seguintes aspectos: a) Planejamento da contratação: • Elaboração do Projeto Básico (ou documento equivalente); • Publicidade do Projeto Básico (ou documento equivalente); • Fundamentação da necessidade da contratação. b) Adequação da pesquisa de preços. Cabe observar a redução do escopo no que concerne aos Campi Caruaru, Ipojuca e Barreiros, tendo em vista os ajustes dispostos no item 2.4, que trata da discriminação do total de horas executadas no ano. Fato este que resultou na realização da ação com o quantitativo de horas menor que o previsto.	Junho a Dezembro	954	476	03 Servidores: 01 Auditor, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria.
-------	---	---------------------------	---------------------	--	---------------------	-----	-----	---



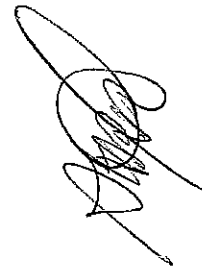
6.2.1	Contratos de Obras, Compras e Serviços: Formalização Legal, Fiscalização Interna da Execução, Inspeção Física da Execução.	Relatório 18/2016	Reitoria – Departamento de Bens e Obras – Cabo de Santo Agostinho	<p>Os exames foram executados sobre a área de Suprimento de Bens e Serviços, consoante o objeto da Ordem de Serviço n.º 030/2016, de 28/09/2016, que dispõe: Acompanhar a execução física e financeira do contratado referente à obra do Campus Cabo de Santo Agostinho, nos termos da legislação e conforme o instrumento pactuado.</p> <p>Cabe observar a redução do escopo no que concerne aos Campi Caruaru, Ipojuca e Barreiros, tendo em vista os ajustes dispostos no item 2.4, que trata da discriminação do total de horas executadas no ano. Fato este que resultou na realização da ação com o quantitativo de horas menor que o previsto.</p>	Setembro a Dezembro	1077	458	03 Servidores: 01 Auditor, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria
-------	--	-------------------	---	---	---------------------	------	-----	---



7.1.3	Avaliação dos Resultados do Gerenciamento Ambiental.	Relatório 003/2016 e Relatório 004/2016	Campi: Caruaru e Garanhuns.	<p>Os exames foram realizados com o fito de acompanhar o Resultado do Gerenciamento Ambiental, verificando a aplicação da legislação e os procedimentos de controle adotados para sua aplicabilidade, contemplando os seguintes itens:</p> <p>Verificação da aplicabilidade das ações/boas práticas de sustentabilidade e de redução dos impactos ambientais, no que concerne à realização de campanhas e à promoção/desenvolvimento de procedimentos que visem a melhoria da gestão ambiental na Administração Pública Federal e, também, a racionalização do gasto público;</p> <p>Verificação quanto adoção das providências, por parte dos dirigentes, para a sensibilização e a mobilização de todos os agentes públicos na prevenção e eliminação de focos do mosquito Aedes aegypti, vetor do Vírus da Dengue, do Vírus Chikungunya e do Zika Vírus, conforme determina o Decreto nº 8.662/2016.</p> <p>Avaliação da adequação da Gestão Ambiental, sob os aspectos referentes à</p>	Março a Julho	178	716	05 Servidores: 02 Auditores, 01 Revisor e 01 Titular da Auditoria Interna.
-------	--	---	-----------------------------	---	---------------	-----	-----	--



					aplicabilidade das ações / práticas de sustentabilidade e redução dos impactos ambientais.						
					Cabe observar a ampliação do escopo quanto aos procedimentos de auditoria, bem como a inserção do Campus Caruaru, inicialmente não previsto no PAINT. Fato este que resultou na realização da ação com o quantitativo de horas maior que o previsto.						
8.1.1	Atuação da Auditoria Interna: Ações de Fortalecimento da Gestão, conforme preconiza o art. 14 do Decreto n° 3.591/2000.	-	Reitoria e Demais Campi.	As atividades foram desenvolvidas em concomitância com as demandas do Instituto e envolverá participação em Reuniões de Dirigentes da Organização.	Janeiro a Dezembro	1894	2425	15	Servidores		
9.1.1	Participar de ações de capacitação nos termos do anexo IX.	-	Reitoria e Demais Campi.	Capacitação voltada em temáticas relacionadas às ações previstas no PAINT 2016.	Janeiro a Dezembro	1030	458	09	Servidores		



9.1.2	Planejamento e elaboração de: a) Procedimentos Técnicos da Auditoria; b) Desenvolvimento e elaboração de Trilhas, Check-list, repositório normativo e metodologias para o aperfeiçoamento Auditoria Interna do IFPE.	Reitoria e Demais Campi.	Padronizar os procedimentos técnicos da Auditoria Interna, conforme legislação vigente. Desenvolver as boas práticas de auditoria interna, mapear os processos e aprimorar o planejamento das auditorias.	1176	1502	12 Servidores
TOTAIS				22756	18842	

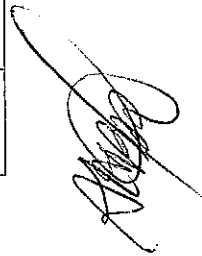


2.2 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT, INDICANDO SUA MOTIVAÇÃO E SEUS RESULTADOS.

Não foram realizados trabalhos de auditoria sem previsão no PAINT 2016.

2.3 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS, COM AS JUSTIFICATIVAS PARA SUA NÃO EXECUÇÃO E, QUANDO APLICÁVEL, COM A PREVISÃO DE SUA CONCLUSÃO.

Ação Prevista ou Não Executada	Quantidade e de Horas Previstas	Ação de Auditoria contemplada com as Horas não executadas	Justificativa
3.1.2 Recursos Exigíveis: Restos a pagar.	124	4.1.1	As horas inicialmente dispostas para a ação 3.1.2 foram utilizadas para a realização da ação de Auditoria nº. 4.1.1 Bens Agropecuários, sendo uma das primeiras ações sistêmicas do IFPE e tendo em vista à complexidade do tema, que envolvia tanto a Gestão Patrimonial (Bens móveis, imóveis e semoventes) quanto a Gestão de Ensino, ensejou um aumento de aproximadamente 72% em relação ao quantitativo de horas inicialmente previsto.
7.1.1 Avaliação de resultados: Resultado da Missão Institucional.	752	----	A ação foi inicialmente prevista para ser realizada nos Campi Ipojuca e Caruaru fora prejudicada em virtude de fatores relacionados à saúde dos servidores matrículas 1357014 e 1802985. Perante o estabelecimento da saúde do servidor de matrícula 1357014, os trabalhos foram retomados tendo como escopo apenas o Campus Ipojuca. Ressalta-se que as horas inicialmente dispostas foram dimensionadas aquém das necessidades para a realização. Segue demonstrativo da execução da ação: 1. Quantitativo de horas já executadas: 718; 2. Previsão da conclusão da ação: março de 2017.



7.1.2	Avaliação dos Resultados: Eficácia dos Resultados - Execução e avaliação dos Programas de Governo (execução física e financeira das ações governamentais) sob sua responsabilidade, permitindo avaliar o cumprimento das metas estabelecidas pela Lei Orçamentária Anual.	180	1.3.4	As horas inicialmente dispostas para a ação 7.1.2 foram utilizadas para a realização da ação de Auditoria nº. 1.3.4 Controles Internos: Avaliação dos Controles Internos - Acompanhamento da Atividade Docente pela Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ), em virtude da complexidade das informações coletadas e da intempetividade das informações apresentadas pela Gestão.
TOTAIS		1056		

2.4 QUANTIDADE TOTAL DE HORAS DO PAINT.

QUANTIDADE TOTAL DE HORAS DO PAINT		Total de horas previstas para a execução	Total de horas efetivamente realizadas na execução
Quantidade de Horas em Atividades Ordinárias		23812	18842
Quantidade de Horas em Atividades Ordinárias – Ação 7.1.1, não disposta no item 2.1.		0	718



Quantidade de Horas em Atividades Extraordinárias – Horas não inseridas no PAINT 2016 decorrentes da nomeação do servidor 1804933, exercício em 11/02/2016, já descontadas a horas para o término do exercício pertinentes a cessão à PROAD em 06/10/2016.	1054	0
Quantidade de Horas Extraordinárias – Estudo Piloto do Consumo de Combustíveis	0	85
Quantidade de Horas Previstas para 2016 e Não Executadas – Cessão da Servidora 1804255 em 12/04/2016	-1148	0
Quantidade de Horas Previstas para 2016 e Não Executadas – Cessão da Servidora 1861340 em 29/09/2016	-420	0
Quantidade de Horas Previstas para 2016 e Não Executadas – Férias previstas e não gozadas	328	0
Quantidade de Horas Referentes ao Término das Ações do PAINT 2015	0	1193
Licenças Médicas Servidora 1802985	-661	0
Licenças Médicas Servidor 1357014	-436	0
Licenças Médicas em Geral	-227	0
Afastamento Eleitoral (Gozo de folgas TRE/PE – Eleições)	-332	0
Afastamento Doação de Sangue	-8	0
Programa de Qualidade de Vida do Servidor (PQVT)	-130	0
Participação de Júri	-3	0
Feriado Previsto e Trabalhado	8	0
Feriados não previstos, Falta de Energia, Pontos Facultativos, Atividades Esportivas da Entidade, Festividades da Entidade, e congêneres.	-999	0
TOTAIS	20838	20838

3. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE.


Relatório	Fragilidades Identificadas	Avaliação do Controle Interno
001/2016	Fragilidades nas solicitações de concessão de diárias.	Fragilidades nos controles internos.



	<p>Ausência de publicação dos atos de concessão de diárias no boletim interno ou de pessoal do órgão ou entidade concedente.</p> <p>Pagamento de diárias após o deslocamento do servidor.</p> <p>Fragilidades nas prestações de contas.</p> <p>Ausência do pagamento do adicional de deslocamento.</p>	
002/2016	<p>Fragilidades no que concerne a designação formal de substituto para a Coordenação de Transporte do IFPE Campus Pesqueira.</p> <p>Ausência de sistema de informatização para o controle da utilização dos veículos oficiais.</p> <p>Fragilidades nos campos de preenchimento do formulário de utilização de veículo oficial do <i>Campus Pesqueira</i>.</p> <p>Fragilidades na motivação para utilização dos veículos oficiais no que concerne a finalidades diversas ao interesse público.</p> <p>Ausência de confirmação do efetivo deslocamento para os locais informados nas requisições de transporte.</p> <p>Inobservância ao princípio da segregação de funções no tocante a utilização e autorização do deslocamento.</p>	Fragilidades nos controles internos.



	<p>Ausência de mecanismos/procedimentos de controle utilizados para promover a apuração de casos de infração de trânsito envolvendo os veículos oficiais.</p> <p>Ausência de adesivação no micro-ônibus e ônibus do Campus Pesqueira e cor de veículo incompatível com legislação.</p>	
003/2016	<p>A Direção-Geral do Campus Garanhuns, em conjunto com a Diretoria de Administração e Planejamento e a Coordenação de Manutenção e Transporte, deixaram a desejar quanto ao desenvolvimento de ações/ boas práticas de sustentabilidade e de redução dos impactos ambientais, no âmbito do Campus Garanhuns.</p> <p>O Coordenador de Compras e Licitações não atentou que o edital/termo de referência – ao exigir requisitos ambientais na especificação do objeto – não previu o meio de comprovação do seu respectivo cumprimento no decorrer da licitação. Em outras ocasiões, houve a previsão da referida forma de aferição dos critérios de sustentabilidade ambiental, porém, de modo precário.</p> <p>O Coordenador de Compras e Licitações não formalizou as rotinas / procedimentos adotados para a inserção, nos editais de licitação, dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços. Além disso, ao armazenar os arquivos da CCLI na “pasta do servidor público institucional”, fragilizou ainda mais os controles internos dessa área.</p> <p>A Direção-Geral e a Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Garanhuns não providenciaram a capacitação dos membros da equipe de licitação na área de aquisições / contratações sustentáveis.</p>	Fragilidades nos controles internos.
004/2016	<p>Ausência de controle no que concerne a aplicabilidade das ações/ boas práticas de sustentabilidade e de redução dos impactos ambientais, de procedimentos que visem a melhoria da gestão ambiental e</p>	Fragilidades nos controles internos.




	<p>aplicabilidade/adequação ao Plano de Gestão de Logística Sustentável do IFPE (PLS).</p> <p>Ausência da Comissão da Gestão da Qualidade de vida do Campus (QVT), conforme Plano de Logística Sustentável do IFPE (PLS).</p> <p>Ausência de vistoria e limpeza das áreas internas e externas e o entorno das instalações públicas, em descumprimento ao art. 2º, § 2º, Decreto nº 8.662/2016.</p> <p>Ausência de capacitação para os membros da equipe de licitação, que permita a adesão nos editais aos critérios de sustentabilidade.</p>	
005/2016	<p>Fragilidade na criação do manual de procedimentos internos, bem como do mapeamento de processos e análises de risco das ações desenvolvidas no Setor de Serviço Social do <i>Campus</i> Recife.</p> <p>Fragilidade na definição orçamentária dos programas da assistência estudantil, gerando atrasos na elaboração e publicação do Edital nº 05/2016 – Programa de Bolsa Permanência do <i>Campus</i> Recife.</p> <p>Fragilidade no processo de avaliação das Políticas de Assistência Estudantil, conforme determina o item 9º da Política de Assistência Estudantil (Resolução nº 21/2012 CONSUP IFPE).</p>	<p>Fragilidades nos controles internos.</p>
006/2016	<p>Fragilidade no tocante a observância ao Princípio da Segregação de Funções nas etapas de execução das despesas.</p>	<p>Fragilidades nos controles internos.</p>



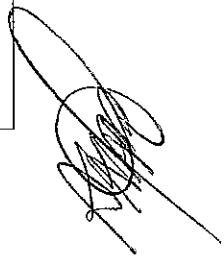
	<p>Fragilidade no tocante a ordem cronológica das exigibilidades nos processos de pagamentos da entidade, bem como ausência de atos administrativos exigidos no processo (atesto do fiscal).</p> <p>Fragilidade no tocante a informação, nos processos de pagamentos, da condição de optante pelo regime do Simples Nacional.</p> <p>Ausência de recolhimento de encargos, contribuições e tributos devidos pelo prestador de serviço.</p> <p>Não recolhimento dos impostos federais dentro do prazo previsto na IN RFB 1.234/2012.</p> <p>Fragilidade no tocante a aplicação do percentual referente a retenção de encargos previdenciários bem como a utilização de código de pagamento GPS nos processos de pagamentos da entidade.</p>	
007/2016	<p>Ausência de mapeamento de processo nas Coordenações Gerais de Produção do IFPE.</p> <p>Inexistência de manual de procedimentos relativo aos controles de bens agropecuários, devidamente formalizado e utilizado pelos três <i>Campi Agrícolas</i> do IFPE.</p>	Fragilidades nos controles internos.



	<p>Deficiência no alinhamento entre a programação de produção e o planejamento pedagógico, no que concerne ao ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Ausência de procedimentos de controle para utilização e manutenção das máquinas, equipamentos e veículos, comprometendo o bom funcionamento das UEP's no alcance da missão da instituição.</p> <p>Deficiência nos mecanismos de controle (gerencial, patrimonial e de registros contábeis) para o acompanhamento das entradas, saídas, perdas, descartes, furtos e baixa de bens agropecuários, bem como o acompanhamento evolutivo dos semoventes.</p> <p>Deficiência no controle gerencial e contábil dos bens agropecuários.</p> <p>Fragilidades nos controles utilizados pelo Setor de Patrimônio no gerenciamento dos semoventes.</p> <p>Fragilidades nos controles relacionados aos registros patrimoniais e contábeis da destinação dos excedentes de produção.</p> <p>Fragilidades nos controles internos relacionados ao ambiente normativo da Organização Geral.</p> <p>Fragilidades nos controles internos relacionados a formalização dos polos de educação à distância.</p> <p>Fragilidades de Infraestrutura no local onde se localiza o DATA CENTER da unidade.</p> <p>Ausência de constituição da Comissão de elaboração do inventário do patrimônio.</p> <p>Fragilidade acerca da normatização da política interna de segurança da informação.</p>
008/2016	Fragilidades nos controles internos.



	<p>Fragilidades no plano de contingência para recuperação e preservação de dados.</p> <p>Inexistência de programas de conscientização e treinamento em segurança da informação.</p> <p>Fragilidades no tange à adequação às Normas de Acessibilidade.</p> <p>A PROEXT, no âmbito da Resolução CONSUP n.º 62/2014, deixou de atuar de forma que houvesse efetividade na aplicabilidade do cadastramento de programas e projetos de extensão de fluxo contínuo.</p> <p>A PROEXT deixou de mapear processos relativos às suas atividades.</p>	
009/2016	<p>Fragilidades Gerais no Sistema de Controle Interno da PROESQ.</p> <p>Fragilidades no acompanhamento dos grupos de pesquisa.</p> <p>Fragilidades no acompanhamento dos projetos de pesquisa.</p> <p>Ausência de mecanismos eficazes de detecção de fraude e plágio</p>	<p>Fragilidades nos controles internos.</p>
011/2016	<p>Falta de um Regimento Interno que defina as atividades de cada setor no âmbito do Campus Garanhuns.</p>	<p>Fragilidades nos controles internos.</p>



	<p>Existência de documento similar ao Projeto Básico, mas, com nomenclatura inadequada ao caso de contratação direta – Termo de Referência.</p> <p>Não elaboração do Projeto Básico de forma prévia.</p> <p>Existência de documento similar ao Projeto Básico (ainda que possua a nomenclatura inadequada ao caso de contratação direta) desatualizado.</p> <p>Projeto Básico com fragilidades no tocante à formalização: conteúdo, data, rubrica e assinatura pelo setor requisitante do objeto e confirmação pela autoridade competente.</p> <p>Não publicação do Projeto Básico.</p> <p>Fragilidades quanto à fundamentação da necessidade da contratação (estudos de suas reais necessidades/memórias de cálculo).</p> <p>Inexistência de mecanismos/procedimentos de revisão e validação das memórias de cálculo, aliada a mecanismos/procedimentos que vinculem a requisição de compras/serviços à necessidade e obrigatoriedade da elaboração de uma memória de cálculo (devidamente fundamentada).</p> <p>Pesquisa de mercado deficiente: não guarda consonância com o Projeto básico e não considera todas as variáveis correlacionadas.</p> <p>Pesquisa de mercado deficiente: não foi realizada mediante a utilização de um dos parâmetros definidos no art. 2º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2014.</p> <p>Pesquisa de mercado deficiente: não se alcançou a amplitude/generalidade da pesquisa.</p>
--	--



	<p>Não houve a apresentação de justificativa pela autoridade competente, para os casos de utilização de outro método para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, que não o disposto no § 2º, art. 2º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2014.</p> <p>Ausência de mecanismos/procedimentos que possibilitem verificar a existência de preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, para a obtenção do resultado da pesquisa de preços.</p> <p>Inobservância de requisitos necessários à ampla formalidade da pesquisa de preços.</p> <p>Pesquisa de mercado deficiente: fontes consultadas não guardam contemporaneidade entre si, haja vista que os preços se diferenciam em mais de 180 dias.</p> <p>Inexistência da prática de verificar a compatibilidade do ramo das empresas pesquisadas com relação ao objeto da contratação desejada.</p> <p>Inexistência da prática de verificar se as empresas pesquisadas não possuem vínculo societário entre si.</p> <p>Falta de treinamento/orientação aos setores requisitantes para proceder a consulta dos preços praticados no mercado de forma adequada.</p> <p>Ausência de justificativas, por parte da autoridade competente, para os casos de não adoção do sistema de cotação eletrônica.</p> <p>Deficiência na instrução processual: folhas do processo não foram enumeradas observando a ordem cronológica dos fatos; outras não foram rubricadas.</p>	
--	---	--



012/2016	<p>Fragilidade na composição e justificativa para a devida fundamentação dos quantitativos estimados nos processos de compras do IFPE – Campus Recife.</p> <p>Fragilidade na manifestação de interesse, pelo órgão participante, em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo e respectivas especificações.</p> <p>Inexistência de pesquisa de mercado que comprove a vantajosidade dos preços registrados em Ata de Registro de Preços.</p> <p>Superdimensionamento na aquisição de camisas para fardamento e papéis do tipo A3 e A4 (Material de Expediente).</p> <p>Fragilidade na atuação e composição da comissão de recebimento e ateste das camisas de fardamento adquiridos pelo IFPE – Campus Recife, através da Portaria nº 094/2016-DGCR de 15/02/2016.</p> <p>Fragilidade na política do recebimento dos bens adquiridos / contratados pelo IFPE - Campus Recife, evitando a ociosidade dos bens, proporcionando uma destinação eficiente e segura.</p> <p>Fragilidades no dimensionamento dos quantitativos para a formação dos preços de referência.</p>	Fragilidades nos controles internos.
013/2016	<p>Fragilidades nos controles relacionados ao uso e gerenciamento dos veículos.</p> <p>Ausência de Parecer da Procuradoria Jurídica do IFPE sobre o processo nº 23294.017287.2015-49.</p>	Fragilidades nos controles internos.
014/2016	Ausência de instrumentos de planejamento para fixação das despesas correntes da entidade.	Fragilidades nos controles internos.



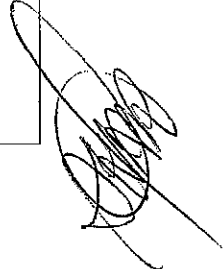
	<p>Ausência das informações referentes às previsões orçamentárias na demonstração contábil Balanço Orçamentário da entidade, no tocante as despesas correntes.</p> <p>Ausência de informações que complementem o Balanço Orçamentário da entidade, no tocante a variação de execução das despesas correntes.</p> <p>Fragilidade no que concerne aos empenhos de contratos serem realizados com valores que não coincidem com o compactuado para a despesa no exercício, bem como utilização de crédito orçamentário de exercício anterior para pagamento de despesas do exercício corrente.</p> <p>Ausência de cronograma de execução mensal de desembolso das despesas correntes do exercício financeiro da entidade.</p>
015/2016	<p>Ausência de mapeamento de processo formalizado, de forma que seja possível identificar, previamente, o fluxo operacional das Concessões de Incentivo à Qualificação.</p> <p>Inexistência de documentos/manuais de procedimentos, devidamente formalizados, relativos a atuação da CGPE na Concessão do Incentivo à Qualificação.</p> <p>Fragilidade no que concerne à aderência às diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, quanto à promoção de capacitação/treinamento de servidores responsáveis pelas Concessões de Incentivo à Qualificação.</p> <p>Fragilidades na atuação e instrução processual das Concessões de Incentivo à Qualificação.</p> <p>Concessão de Incentivo à Qualificação em desacordo com o art. 1º § 2º do Decreto</p> <p>Fragilidades nos controles internos.</p>



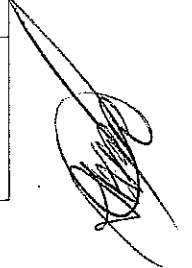
	<p>nº 5.824/2006, quanto aos documentos comprobatórios da obtenção do título.</p> <p>Pagamento do Incentivo à Qualificação em desacordo com o que determina o Art. 1º § 4º do Decreto 5.824/2006, quanto aos efeitos financeiros.</p>	
016/2016	<p>Inexistência de mapeamento de processo de controle de frequência.</p> <p>Inexistência de manual, de natureza operacional, que formalize os procedimentos de controle da frequência dos servidores.</p> <p>Ausência/deficiência de alguns registros de frequências no ponto eletrônico.</p> <p>Ausência/deficiência nos registros de frequências, quanto às ocorrências e quanto ao intervalo diário.</p> <p>Fragilidade no acompanhamento e controle de frequência dos servidores pelas chefias imediatas.</p> <p>Ausência de verificação da assiduidade e do cumprimento da carga horária dos servidores para fins de autorização/homologação da folha de pagamento.</p> <p>Ausência de publicação de portaria pela Reitora do IFPE com autorização expressa dos servidores, do Campus Caruaru, contemplados com a jornada de trabalho flexibilizada.</p> <p>Inexistência de número suficiente de servidores para o estabelecimento da jornada ininterrupta.</p> <p>Deficiência no procedimento utilizado para concessão de horário especial a servidor estudante.</p>	Fragilidades nos controles internos.



	<p>O sistema de ponto eletrônico adotado no IPPE não é confiável, pois, ainda que o leitor biométrico esteja desconectado, é possível o registro dos dados de entrada e saída do servidor.</p> <p>Inexistência de mapeamento de processo do controle de frequência dos servidores técnico-administrativos.</p> <p>Inexistência de manual, de natureza operacional, com orientações acerca dos procedimentos de controle de frequência dos servidores técnico-administrativos.</p> <p>Incompatibilidade entre os horários de funcionamento dos setores e os horários de funcionamento do Campus.</p>	
017/2016	<p>Encaminhamento intempestivo dos Boletins de Frequência pelas Chefias Imediatas à Coordenação de Gestão de Pessoas.</p> <p>Processamento da folha de pagamento sem a presença de documentos/informações acerca do cumprimento da frequência dos servidores.</p> <p>Dificuldades quanto ao correto preenchimento do Boletim de Frequência por parte de Chefe Imediato, em que pese a realização de reuniões com a Coordenação de Gestão de Pessoas para tratar a respeito.</p> <p>Ausência de acompanhamento da frequência e controle das compensações da jornada de trabalho por parte dos Chefes Imediatos.</p> <p>Desconhecimento, por parte de Chefe Imediato, de normativos que tratam, dentre outras coisas, das competências da chefia imediata quanto ao acompanhamento e controle da frequência dos servidores técnico-administrativos.</p>	Fragilidades nos controles internos.



	<p>Portaria que autoriza a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos do IFPE não relaciona os nomes dos servidores habilitados ao desenvolvimento da referida jornada laboral.</p> <p>Divulgação parcial da Portaria nº 1.523/2016 – GR, de 30/09/2016, no âmbito do Campus Barreiros; Ausência de divulgação, em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, bem como no sítio da Instituição, do quadro com a escala nominal dos servidores contemplados com a jornada de trabalho flexibilizada, constando dias e horários dos seus expedientes.</p> <p>Repactuações sucessivas em virtude de fragilidades no planejamento e na Gestão de Riscos.</p>	
018/2016	<p>Fragilidade de gerenciamento de riscos que afetarão criticamente o funcionamento do <i>Campus</i> Cabo de Santo Agostinho.</p>	Fragilidades nos controles internos.
019/2016	<p>Fragilidade no acompanhamento e controle das atividades desempenhadas pelos docentes nas atividades de Ensino (Aulas e Apoio ao Ensino), conforme estabelece a Resolução CONSUP nº 020/2015 do IFPE (Normatização da Atividade Docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco).</p> <p>Fragilidades nos controles voltados à pesquisa e inovação.</p> <p>Fragilidade nos controles voltados às atividades de estudo, planejamento e avaliação.</p> <p>Fragilidades no acompanhamento e controle das atividades administrativo-pedagógicas.</p>	Fragilidades nos controles internos.



4. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS.

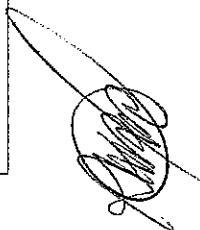
Período	Fatos	Análise Qualitativa
Janeiro a Dezembro	Implementação da rotina de reunião de busca conjunta de soluções para tratar dos relatórios emitidos pela Auditoria Interna.	A implantação da rotina de reunião de busca conjunta proporcionou a ampliação do diálogo entre a auditoria interna e a gestão, garantindo uma melhor efetividade no atendimento das recomendações contidas no relatório. Tendo em vista que a gestão participa diretamente da formulação das recomendações, facilitando a sua implementação.
Janeiro a Dezembro	Registro de Criticidade da Auditoria através da Criação da Rotina de Inteligência da Auditoria Interna do IFPE.	A informação registrada por meio da implantação da rotina proporcionou, quando da elaboração do planejamento operacional da ação, uma melhor identificação dos possíveis achados de auditoria.
Fevereiro	Reunião Geral da Auditoria Interna do IFPE.	A realização de reuniões gerais possibilitou o monitoramento da execução do plano de auditoria, bem como o alinhamento dos trabalhos realizados.
Maio	Reunião Geral da Auditoria Interna do IFPE.	A realização de reuniões gerais possibilitou o monitoramento da execução do plano de auditoria, bem como o alinhamento dos trabalhos realizados.



Outubro	Reunião Geral da Auditoria Interna do IFPE.	A realização de reuniões gerais possibilitou o monitoramento da execução do plano de auditoria, bem como o alinhamento dos trabalhos realizados.
Novembro	Participação no FONAITec – Fórum de capacitação dos integrantes das Audins do MEC.	A participação do evento de capacitação atualizou os auditores no que diz respeito a práticas de auditoria baseadas em riscos.
Dezembro	Reunião Geral da Auditoria Interna do IFPE.	A realização de reuniões gerais possibilitou o monitoramento da execução do plano de auditoria, bem como o alinhamento dos trabalhos realizados.

5. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS.

Período	Tema	Capacitação da Auditoria Interna	
		Quantitativo de Auditores Treinados	Carga horária
Fevereiro e Março	Orçamento Público: conceitos básicos - ENAP	01	30 horas
Março, Agosto e setembro	Curso de Introdução à Gestão de Processos	03	20 horas
Junho e Julho	Curso Gestão de documentos utilizando a	01	16 horas
			Resultados Alcançados
			Compreensão de conceitos básicos sobre a estrutura e o funcionamento do processo orçamentário e financeiro
			Melhor compreensão dos conceitos e benefícios da metodologia da gestão de processos aplicada às organizações.
			Conhecimento de novas ferramentas de Tecnologia da Informação.



	ferramenta Google Drive e uso das ferramentas LucidChart e Trello.				
Agosto	Curso Gestão e Fiscalização de Contratos – Nível Intermediário.	01	40 horas	Aprimoramento dos conhecimentos na área de gestão de suprimento de bens e serviços.	
Novembro	FONAItec – Capacitação técnica dos integrantes das Auditorias Internas do MEC.	07	40 horas	Aperfeiçoamento dos estudos de planejamentos sobre auditorias; noções sobre controles internos e gestão de risco; planejamento em auditoria para os processos educacionais.	

6. RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDITORIA INTERNA.

6.1. RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDI NO EXERCÍCIO DE 2016.

Nº do Relatório	Área Examinada	Ação do PAINT	Quantidade de Constatções	Quantidade de Recomendações Expedidas	Ultimo Documento Emitido	Quantidade de Recomendações Canceladas	Quantidade de Recomendações em Análise	Quantidade de Recomendações Atendidas	Quantidade de Recomendações Não Atendidas	Percentual de Atendidas
001/2016	Gestão de Recursos Humanos	5.2.1	05	12	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	12	0
002/2016	Gestão Patrimonial	4.1.2	07	07	Não foi realizado	00	00	00	07	0



003/2016	Gestão Operacional	7.1.3	04	05	trabalho para apuração. Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	05	0
004/2016	Gestão Operacional	7.1.3	04	10	trabalho para apuração. Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	10	0
005/2016	Controles da Gestão	1.3.5	03	05	trabalho para apuração. Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	05	0
006/2016	Gestão Financeira	3.3.1	06	06	trabalho para apuração. Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	06	0
007/2016	Gestão Patrimonial	4.1.1	08	38	trabalho para apuração. Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	38	0
008/2016	Controles da Gestão	1.3.1	08	09	trabalho para apuração. Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	09	0
009/2016	Controles da Gestão	1.3.3	02	02	trabalho para apuração. Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	02	0
010/2016	Controles da Gestão	1.3.4	04	05	trabalho para apuração. Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	05	0
011/2016	Gestão de Suprimento de	6.1.2	03	10	trabalho para apuração. Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	10	0



	Bens e Serviços						trabalho para apuração.									
012/2016	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	6.1.1	06	09	00	00	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	09	00	0			
013/2016	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	6.1.1	03	04	00	00	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	04	00	0			
014/2016	Gestão Orçamentária	2.1.1	05	08	00	00	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	08	00	0			
015/2016	Gestão de Recursos Humanos	5.3.1	06	15	00	00	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	15	00	0			
016/2016	Gestão de Recursos Humanos	5.1.1	09	15	00	00	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	15	00	0			
017/2016	Gestão de Recursos Humanos	5.1.1	11	16	00	00	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	16	00	0			
018/2016	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	6.2.1	02	03	00	00	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	03	00	0			
019/2016	Controles da Gestão	1.3.2	04	05	00	00	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	05	00	0			
TOTAL											92	184	00	00	184	0,00%



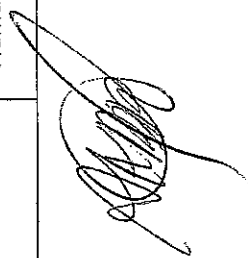
6.2. RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDI NO EXERCÍCIO DE 2015.

Nº do Relatório	Área Examinada	Ação do PAINT	Quantidade de Constatações	Quantidade de Recomendações Expedidas	Ultimo Documento Emitido	Quantidade de Recomendações Canceladas	Quantidade de Recomendações em Análise	Quantidade de Recomendações Atendidas	Quantidade de Recomendações Não Atendidas	Percentual de Atendidas
001/2015	Gestão de Recursos Humanos	4.1.4	01	01	Nota Técnica 18/2015	00	00	00	01	00,00
002/2015	Controles da Gestão	1.3.1	08	17	Nota Técnica 23/2015	00	11	00	06	00,00
003/2015	Recursos Humanos	4.1.2	05	06	Nota Técnica 13/2015	00	03	00	03	00,00
004/2015	Controles da Gestão	1.3.1	08	21	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	21	00	00	00,00
005/2015	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	5.1.1	06	08	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	08	00	00	00,00
006/2015	Controles da Gestão	1.4.1	09	14	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	14	00,00
007/2015	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	5.1.2	12	13	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	13	00,00
008/2015	Coordenação de Compras e Licitações; e Coordenação de Contratos	5.1.2	10	14	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	14	00	00	00,00

009/2015	Gestão de Recursos Humanos	4.1.	07	12	Nota Técnica 25/2015	00	01	01	10	08,33
010/2015	Gestão Orçamentária	2.1.1	08	10	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	10	00,00
011/2015	Suprimento de Bens e Serviços	5.1.2	04	04	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	04	00,00
012/2015	Gestão Patrimonial	3.1.1	06	09	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	09	00,00
013/2015	Gestão Patrimonial	3.1.1	04	06	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	06	00,00
0014/2015	Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços	5.1.1	07	10	Nota Técnica 003/2016	03	05	01	01	10,00
015/2015	Gestão de Suprimento de Bens/Serviços	5.1.1	04	09	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	09	00,00
016/2015	Gestão de Recursos Humanos	4.1.2	07	10	Nota Técnica 011/2016	00	01	03	06	30,00
017/2015	Bens Imóveis	3.1.1	04	04	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	04	00,00
018/2015	Gestão de Suprimentos	5.1.2	04	07	Não foi realizado	00	07	00	00	00,00



019/2015	de Bens e Serviços Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	5.2.1	09	09	09		trabalho para apuração.	00	05	02	02	02	22,22
020/2015	Gestão de Suprimento de Bens/Serviços	5.1.1	07	10	10		Nota Técnica 009/2016	00	01	02	02	07	20,00
021/2015	Gestão de Recursos Humanos	4.1.5	05	05	05		Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	00	05	00,00
022/2015	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	5.2.1	02	02	02		Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	00	02	00,00
023/2015	Gestão Patrimonial/Meios de transporte	OS 024/2015	07	11	11		Nota Técnica 004/2016	00	06	04	04	01	36,36
024/2015	Controles Internos: Acompanhamento da Atividade Docente	1.1.5	06	09	09		Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	00	09	00,00
025/2015	Expansão da Rede Federal	6.1.1	16	17	17		Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	00	17	00,00
026/2015	Recursos Humanos	4.1.1	03	06	06		Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	00	06	00,00



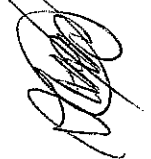
027/2015	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	5.1.2	04	05	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	00	05	0%
TOTAL			173	249		3	83	13	150		5,22%

6.3. RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDI NO EXERCÍCIO DE 2014.

Nº do Relatório	Área Examinada	Ação do PAINT	Quantidade de Constatações	Quantidade de Recomendações Expedidas	Último Documento Emitido	Quantidade de Recomendações Canceladas	Quantidade de Recomendações em Análise	Quantidade de Recomendações Atendidas	Quantidade de Recomendações Não Atendidas	Percentual de Atendidas
Relatório nº 001/2014	Gestão de Suprimento de Bens / Serviços - Contratos	4.2.1	06	08	Nota Técnica 21/2015	00	01	05	02	62,50
Relatório nº 002/2014	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Contratos	4.2.1	12	16	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	16	00,00
Relatório nº 003/2014	Gestão de Suprimento e Bens e Serviços	4.2.1	11	14	Nota Técnica 016/2016	05	00	01	08	11,11
Relatório nº 004/2014	Gestão de Suprimento e Bens e Serviços	Auditoria Especial	01	03	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	03	00,00
Relatório nº 005/2014	Controles da Gestão	1.3.1	06	09	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	09	00,00



Relatório nº 006/2014	Controles da Gestão	1.3.1	07	22	Nota Técnica 012/2016	02	03	02	15	09,09
Relatório nº 009/2014	Controles da Gestão	1.3.1	06	22	Nota Técnica 11/2015	00	14	03	05	13,64
Relatório nº 010/2014	Gestão de Recursos Humanos	3.1.1	04	04	Nota Técnica 19/2015	00	02	00	02	00,00
Relatório nº 011/2014	Gestão de Recursos Humanos	3.1.3	01	01	Nota Técnica 08/2015	00	00	00	01	00,00
Relatório nº 012/2014	Gestão de Recursos Humanos	Auditoria Especial	02	05	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	05	00,00
Relatório nº 014/2014	Suprimento de Bens e Serviços – Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	4.1.2	05	06	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	06	00,00
Relatório nº 015/2014	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços – Contratos	4.2.1	17	23	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	23	00,00
Relatório nº 016/2014	Campus Belo Jardim	4.1.1	10	13	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	13	00,00
Relatório nº 017/2014	Suprimento de bens e serviços	4.1.1	05	05	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	05	00,00
Relatório nº 018/2014	Gestão Operacional –	5.1.1	03	04	Nota Técnica 008/2016	01	00	02	01	50,00



	Eficácia dos Resultados																	
Relatório nº 019/2014	Gestão de Recursos Humanos	3.1.2	09	16	Nota Técnica 20/2015	03	00	03	10	18,75								
Nota de Auditoria 001/2014 Campus Recife	Gestão Patrimonial/Geestão Patrimonial	Auditoria Especial	01	02	Nota Técnica 03/2014 Recife	00	00	01	01	50,00								
Nota de Auditoria 001/2014 Campus Barreiros	Gestão Patrimonial	Auditoria Especial	01	02	Nota Técnica 03/2014 Barreiros	00	00	00	02	00,00								
TOTAL			107	175	---	11	20	17	127	9,71%								

6.4. RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDI NO EXERCÍCIO DE 2013.

Nº do Relatório	Área Examinada	Ação do PAINT	Quantidade de Constatações	Quantidade de Recomendações Expedidas	Ultimo Documento Emitido	Quantidade de Recomendações Canceladas	Quantidade de Recomendações em Análise	Quantidade de Recomendações Atendidas	Quantidade de Recomendações Não Atendidas	Percentual de Atendidas
Relatório nº 001/2013 Reitoria	Gestão Patrimonial e Controles da Gestão	OS 001/2013 (Auditoria Especial)	05	05	Nota Técnica 006/2016	00	00	03	02	60,00
Relatório nº 002/2013 Reitoria	Gestão Patrimonial e Controles da Gestão	OS 001/2013 (Auditoria Especial)	06	14	Nota Técnica 005/2016	05	00	07	02	50,00
Relatório nº 003/2013 Reitoria	Controles da Gestão	1.1.1	01	04	Nota Técnica 010/2016	01	00	00	03	00,00
Relatório nº 04/2013 Reitoria	Gestão Orçamentária	3.1.1	11	20	Nota Técnica 10/2015	00	00	08	12	40,00



Relatório nº 005/2013 Reitoria	Gestão Operacional	2.1.2	06	06		Nota Técnica 007/2016	02	00	00	04	00,00
Relatório nº 006/2013- Reitoria	Gestão de Recursos Humanos	Ordem de Serviço 006/2013	02	03		Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	03	00,00
Relatório 007/2013 Reitoria	Comissão de Estruturação do Processo de Expansão	2.1.2	01	02		Nota Técnica 01/2015	01	00	01	00	100,00%
Relatório nº 001/2012 Campus Recife	Gestão Financeira e Orçamentária	2.1.1	22	22		Nota Técnica 01/2013 Recife	00	00	04	18	18,19%
Relatório nº 001/2013 Campus Recife	Gestão Patrimonial – Sistema de Controle Patrimonial	OS 001/2013 (Auditoria Especial)	08	12		Nota Técnica 14/2015	00	11	00	01	00,00
Relatório 002/2013 Campus Recife	Gestão Financeira/Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento	3.1.1	02	02		Nota Técnica 02/2014 Recife	00	01	00	01	00,00
Relatório 003/2013 Campus Recife	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/Processos Licitatórios	5.1.1	12	13		Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	13	00,00
Relatório 004/2013 Campus Recife	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	5.1.3	01	01		Nota Técnica 013/2016	00	00	01	00	100,00



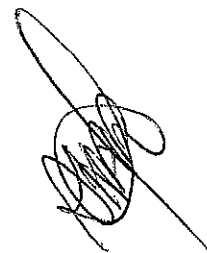
Relatório nº 005/2013 Campus Recife	Gestão Orçamentária/Transferências (PRONATEC)	2.1.1	15	24	Nota Técnica 002/2016	01	00	04	19	16,66
Nota de Auditoria nº 001/2013 Campus Recife	Gestão Patrimonial/Meios de Transporte 04.04	OS 003/2013 (Auditoria Especial)	03	04	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	04	00,00
Nota de Auditoria nº 002/2013 Campus Recife	Gestão Patrimonial/Meios de Transporte	OS 003/2013 (Auditoria Especial)	01	01	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	01	00,00
Relatório nº 001/2013 Campus Ipojuca	Gestão Patrimonial – Sistema de Controle	Ordem de Serviço 001/2013	06	09	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	09	00,00
Relatório nº 002/2013 Campus Ipojuca	Gestão Orçamentária	2.1.1	11	33	Não foi realizado trabalho para apuração.	00	00	00	33	00,00
Relatório nº 001/2013 Campus Vitória	Gestão Patrimonial – Sistema de Controle	Ordem de Serviço 001/2013	07	07	Nota Técnica 014/2016	01	00	01	05	14,28
Relatório nº 002/2013 Campus Vitória	Gestão Orçamentária	2.1.1	10	14	Nota Técnica 12/2015	01	00	11	02	78,60
Relatório nº 003/2013 Campus Vitória	Gestão Financeira	3.1.1	02	03	Nota Técnica 22/2015	00	01	01	01	33,33
Relatório nº 004/2013 Campus Vitória	Gestão de Suprimento de Bens / Serviços	5.1.1	09	14	Nota Técnica 03/2014 Vitória	00	00	00	14	00,00



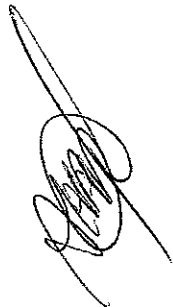
Relatório nº 005/2013 Campus Vitória	Gestão de Suprimento de Bens / Serviços	5.1.3	06	06	06	Nota Técnica 03/2014 Vitória	00	00	00	00	6	00,00
Relatório nº 001/2013 Campus Barreiros	Gestão Patrimonial – Sistema de Controle	Ordem de Serviço 001/2013	09	10	10	Nota Técnica 001/2016	04	02	00	01	03	10,00
Relatório nº 002/2013 Campus Barreiros	Gestão Orçamentária	2.1.1	09	17	17	Não foi realizado trabalho para apuração	00	00	00	00	17	00,00
Relatório nº 004/2013 Campus Barreiros	Cumprimento de Recomendações	Ordem de Serviço 002/2013	06	13	13	Não foi realizado trabalho para apuração	00	00	00	00	13	00,00
Relatório nº 005/2013 Campus Barreiros	Gestão de Suprimento de Bens / Serviços	5.1.1	11	17	17	Nota Técnica 06/2015	01	00	12	04	04	70,59
Relatório nº 006/2013 Campus Barreiros	Gestão de Suprimento de Bens / Serviços	5.1.3	03	03	03	Nota Técnica 001/2016	01	00	01	01	01	33,33
Relatório nº 001/2013 Campus Pesqueira	Gestão Patrimonial	Ordem de Serviço 001/2013	09	10	10	Nota Técnica 04/2015	05	00	01	04	04	10,00
Relatório nº 002/2013 Campus Pesqueira	Gestão Orçamentária	2.1.1	05	09	09	Nota Técnica 03/2015	01	00	06	02	02	66,66
Relatório nº 001/2013 Campus Belo Jardim	Gestão Patrimonial	Não prevista	01	09	09	Não foi realizado trabalho para apuração	00	00	00	00	09	00,00



Nota de Auditoria 001/2013 Campus Caruaru	Gestão Patrimonial	Não prevista	04	06	Nota Técnica 02/2015	01	00	02	03	33,33
Nota de Auditoria 002/2013 Campus Caruaru	Gestão de Recursos Humanos	Não prevista	02	02	Não foi realizado trabalho para apuração	00	00	00	02	00,00
Relatório nº 003/2013 Campus Caruaru	Gestão Orçamentária	2.1.1	15	22	Não foi realizado trabalho para apuração	00	00	00	22	00,00
Relatório nº 004/2013 Campus Caruaru	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	5.1.1	11	23	Não foi realizado trabalho para apuração	00	00	00	23	00,00
Relatório nº 005/2013 Campus Caruaru	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	5.1.3	09	09	Não foi realizado trabalho para apuração	00	00	00	09	00,00
Relatório nº 001/ 2013 Campus Garanhuns	Gestão Patrimonial	Não prevista	01	06	Nota Técnica 05/2015	01	00	01	04	20,00
Nota de Auditoria 001/2013 Campus Garanhuns	Gestão Orçamentária	2.1.1	01	01	Não foi realizado trabalho para apuração	00	00	00	01	00,00
Relatório nº 003/2013 Campus Garanhuns	Gestão Orçamentária	2.1.1	14	24	Não foi realizado trabalho para apuração	00	00	00	24	00,00
Relatório nº 004/2013 Campus Garanhuns	Gestão de Suprimento de Bens / Serviços	5.1.1	15	22	Nota Técnica 09/2015	00	00	00	22	00,00



Relatório nº 005/2013 Campus Garanhuns	Gestão de Suprimento de Bens / Serviços	5.1.3	07	07	07	Nota Técnica 24/2015	02	00	03	02	42,85
			279	429	---	28	15	68	318	15,85%	
TOTAL											



7. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.

No exercício de 2016, as auditorias ordinárias foram planejadas em programas de auditoria próprios, por meio do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2016, cujos objetos foram dar suporte à gestão e agregar valor aos resultados da Entidade. Ademais, foram identificados e avaliados os controles internos administrativos de cada ação de auditoria. As vulnerabilidades encontradas serviram de subsídio à gestão da entidade para melhoria nos seus processos internos e mitigação da ocorrência de fraudes.

Foram realizadas auditorias nas áreas finalísticas da Instituição relativas ao acompanhamento da atividade docente, assistência estudantil, bens agropecuários das Unidades Educativas de Produção (UEPS) e avaliação dos controles internos administrativo como instrumento que possa garantir a eficácia do funcionamento dos instrumentos para o cumprimento das metas e ações. Nas áreas meio, foram realizadas, entre outras, as ações de controle de frequência dos técnicos administrativos, incentivo à qualificação, acompanhamento da execução de obras e serviços. Em 2016, a auditoria interna deu continuidade aos trabalhos da ação direta de verificar o cumprimento das determinações, recomendações e diligências exaradas pelo Tribunal de Contas da União, ação direta de verificar o cumprimento das recomendações e diligências exaradas pela Controladoria Geral da União, bem como o monitoramento das recomendações da própria auditoria interna, através da emissão de 16 Notas Técnicas.

Adicionalmente, foram realizadas ações de assessoramento através da participação em diversas reuniões com os dirigentes da entidade com o propósito de fortalecer a gestão quanto à melhor forma de prestar contas, atender às demandas dos órgãos de controle e executar os planos estratégicos da entidade.

Recife (PE), 17 de fevereiro de 2017.

PAULO MARCELO SANTANA BARBOSA
Titular da Unidade de Auditoria Interna
SIAPE 1804127

