



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - UNAI**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES  
DE  
AUDITORIA INTERNA**

**RAINT - EXERCÍCIO 2016**

**Blumenau (SC), fevereiro/2017**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - UNAI**

**SUMÁRIO**

<b>1 – INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>2 – EQUIPE TÉCNICA E ESTRUTURA FÍSICA.....</b>	<b>3</b>
<b>3 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2016.....</b>	<b>4</b>
a) Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o Paint.....	5
b) Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no Paint.....	7
c) Relação dos trabalhos de auditoria previstos no Paint não realizados ou não concluídos.....	8
d) Documentação e valores analisados.....	8
e) Quadro Consolidado das Atividades do Paint/2016 (RESUMO).....	10
<b>4 – RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO PAINT/2016.....</b>	<b>12</b>
<b>5 – ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS EM 2016 E EM EXERCÍCIOS ANTERIORES.....</b>	<b>17</b>
<b>6 – FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS.....</b>	<b>18</b>
<b>7 – AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>20</b>
<b>8 – DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....</b>	<b>23</b>

# RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA RAINT 2016

## 1 – INTRODUÇÃO

A Unidade de Auditoria Interna (Unai) do Instituto Federal Catarinense é um órgão administrativo pertencente à estrutura organizacional do IFC e se vincula conforme Decreto nº 3.591/2000, diretamente ao Conselho Superior da Instituição – Consuper. A estrutura da Unai é composta de uma unidade central, localizada na Reitoria, e de unidades descentralizadas instituídas nos respectivos *campus* que compõem o IFC. A Unai é coordenada por um auditor chefe, nomeado seguindo as normativas vigentes.

As atribuições gerais da Unai estão elencadas no artigo 112 do Regimento Geral do IFC e detalhadas no Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna do IFC, aprovado pela Resolução nº 041/2012 - Consuper.

A Auditoria Interna tem por finalidade fortalecer a gestão, através de avaliações periódicas nos procedimentos administrativos, tendo por parâmetros os normativos, os fluxos consolidados, decisões superiores (Consuper), as orientações jurídicas (AGU) e técnicas dos órgãos de controle (CGU/TCU), além dos princípios e boas práticas voltadas à gestão pública. Dessa maneira, deve funcionar como um instrumento gerencial e de assessoramento, primando por ações que visem à efetividade e fortalecimento das ações de controle, mitigar riscos e inspirar *compliance*<sup>1</sup>.

As Unidades de Auditoria Interna das entidades da Administração Pública Federal Indireta vinculadas aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República ficam sujeitas 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.

## 2 - EQUIPE TÉCNICA E ESTRUTURA FÍSICA

A Unai do IFC iniciou o exercício de 2016 com uma equipe composta de 14 (quatorze) servidores em efetivo desempenho nas atividades relacionadas à auditoria. Sendo que a partir de julho/2016, passou ao número de 12 (doze) servidores, visto afastamento de 02 (dois) auditores, um para assumir cargo de chefia, e outro para conclusão de mestrado. Dos 12 (doze) que permaneceram na equipe, 09 (nove) são auditores de carreira, 01 (um) nomeado por portaria e 02 (dois) servidores para apoio às suas atividades.

A Unai possui auditores lotados nos *campus* Araquari, Blumenau, Camboriú, Concórdia (acumula Abelardo Luz), Fraiburgo, Ibirama, Luzerna, Rio do Sul (Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica), Santa Rosa do Sul (acumula Avançado de Sombrio), São Francisco do Sul, Videira e Reitoria (acumula Brusque e São Bento do Sul). Estando subordinados hierarquicamente ao auditor chefe, que, por sua vez, está vinculado ao Conselho Superior.

<sup>1</sup>*Compliance* se refere ao conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer (Wikipédia, 2015).

A Unai, para desenvolver suas atividades na Reitoria e nos *campus*, conta com salas próprias (algumas faltam privacidade em função de reformas em andamento), estruturadas com microcomputador e acesso à internet, impressora, acesso às informações dos sistemas gerenciais do governo federal e contábil, e demais recursos materiais necessários para execução dos trabalhos.

### **3 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

A execução dos trabalhos de auditoria realizados durante o ano de 2016, resultou no percentual de execução das horas planejadas no Paint/2016 em aproximadamente 93%, considerando as participações em cursos e reuniões de trabalho, conforme tabela resumo item “3.e” deste relatório.

Evidenciamos que todos os Relatórios de Auditoria Interna foram enviados à Magnífica Reitora, Presidente do Conselho Superior, bem como à Controladoria Geral da União, via e-mail institucional, em atendimento ao disposto na IN/CGU n° 24, de 17 de novembro de 2015. Sendo que os gestores assumem total responsabilidade pelo não cumprimento das recomendações efetuadas.

Os trabalhos de auditoria interna, realizados no exercício de 2016, seguiram o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Paint/2016, analisado, previamente, pela CGU – Regional/SC e devidamente aprovado pelo Consuper através da Resolução n° 011/2016. O presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – Raint 2016 está subdividido, conforme art. 15 da Instrução Normativa SFC/CGU n.º 24/2015, e tratará, em linhas gerais, dos seguintes tópicos:

- Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o Paint (art. 15, I);
- Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no Paint (art. 15, III);
- Relação dos trabalhos de auditoria previstos no Paint não realizados ou não concluídos (art. 15, IV);
- Recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do Raint (art. 15, VII);
- Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos, com base nos trabalhos realizados em 2016 e exercícios anteriores (art. 15, II);
- Fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias (art. 15, V);
- Ações de capacitação da Auditoria Interna (art. 15, VI);
- Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício (art. 15, VIII).

**a) Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o Paint (art. 15, I da IN/SFC/CGU nº 024/2015 );**

No exercício de 2016, as atividades desenvolvidas pela Unai, objetivaram principalmente no cumprimento do Paint/2016, na busca constante de uma conscientização, padronização e melhoria nos trabalhos desenvolvidos pela nossa equipe de auditores e gestores, e também no acompanhamento quanto ao atendimento das demandas oriundas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria Geral da União (CGU).

As atividades de auditoria são iniciadas por meio de Ordens de Serviço emitidas pelo auditor chefe aos auditores, que realizam na reitoria e nos *campus* os mesmos trabalhos durante o mesmo período, salvo solicitações que surjam de maneira isolada.

Prestamos também assessoria preventiva aos gestores através de consultas formais e informais, auxílio em várias ações de gestão, emissão de pareceres, entre outros.

Durante o exercício de 2016, a Unai/IFC emitiu 15<sup>2</sup> (quinze) Ordens de Serviço sob a coordenação do auditor chefe, para que fossem desenvolvidos os trabalhos conforme abaixo:

<b>Ordem de Serviço (OS)</b>	<b>Data Emissão</b>	<b>Área</b>	<b>Subárea</b>	<b>Assunto</b>	<b>Escopo</b>
<b>001/2016</b>	05/01/2016	01 – Controles da Gestão	04 – Controles Internos	06 – Atuação da Auditoria Interna	Demonstrar, por meio do Raint, todos os trabalhos que foram realizados pela Unai/IFC, no ano de 2015.
<b>004/2016</b>	16/02/2016	01 – Controles da Gestão	04 - Controles Internos	09 – Gerenciamento eletrônico de informações	Verificar, utilizando uma amostragem de 100% dos módulos de cada sistema, já implantados pelo IFC do SIG, segundo o Cronograma de Execução disponibilizado na página da DTI/IFC <a href="http://dti.ifc.edu.br/">http://dti.ifc.edu.br/</a> , se os <i>campus</i> e Reitoria estão utilizando os módulos do sistema, segundo orientações da TI do IFC.
<b>006/2016</b>	01/04/2016	04 – Gestão patrimonial 06 – Gestão de suprimento, bens e	(01) - Inventários Físicos e Financeiros (04) -	(01) - Registros Oficiais e Financeiros; (02) - Existências Físicas;	Os exames referentes à área patrimonial e de almoxarifado serão realizados buscando verificar os aspectos do gerenciamento, da legalidade e

<sup>2</sup>No total, foram emitidas 15 (quinze) Ordens de Serviço (07 de acordo com o Paint e 08 que trataram de assuntos externos ao Paint, conforme consta no item “b”).

		serviços	Gerenciamento Estoques	(03) - Sistema de Controle Patrimonial (02) - Administração e Controle de Materiais	confiabilidade dos controles utilizados no IFC.
<b>007/2016</b>	09/05/2016	05- Gestão de Recursos Humanos	06 – Regime Disciplinar	01 – Processos de Sindicância 02 – Processos Disciplinares 03 – Infringência ao Regime Disciplinar	Verificar em 100% dos Processos Administrativos Disciplinares (PADs e Sindicâncias) e TCAs concluídos, o cumprimento das recomendações estabelecidas por meio dos pareceres jurídicos e relatórios finais das comissões, bem como lançamento dos processos no sistema CGU/PAD.
<b>008/2016</b>	11/05/2016	01 – Controles da Gestão	03 - Unidades Gestoras	06 - Atuação das Unidades Executoras	Verificar 100% das recomendações contidas no Plano de Providências Permanente emitido pela Unai/Reitoria, no tocante ao cumprimento das providências a serem implementadas pelos gestores.
<b>009/2016</b>	11/05/2016	05- Gestão de Recursos Humanos	Subárea: 01 – Movimentação Subárea: 03 – Indenizações Subárea: 05 – Seguridade Social	Assunto: 06 – Recrutamento, Seleção e Admissão (professores substitutos) Assunto 07 - Aux Transporte Assunto: 01 – Aposentadoria por invalidez	Analisar a legalidade e a efetividade dos controles da área de gestão de pessoas do IFC, no tocante a aposentadoria por invalidez, contratação de professores substitutos, acúmulo irregular de cargos para os docentes com dedicação exclusiva (DE) e controle de frequência. Os exames serão realizados por amostragem, sendo: 100% dos servidores aposentados por Invalidez Permanente. Os demais processos (DE e Substitutos) serão avaliados 20% do quantitativo de servidores e contratados.
<b>013/2016</b>	30/09/2016	01 – Controles da Gestão	04- Controles Internos	06 - Atuação da Auditoria Interna	Preencher planilha de Matriz de Risco da Unai, para viabilizar a elaboração do Painel/2017, nos moldes da IN/CGU nº 24 de 17/11/2015.

Fonte: arquivos da Unai/Reitoria/IFC (janeiro/2017).

**b) Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no Paint (art. 15, III da IN/SFC/CGU nº 024/2015 );**

<b>Tipo do Trabalho</b>	<b>Data de Realização</b>	<b>Motivação (o que levou a fazer o trabalho)</b>	<b>Resultado</b>	<b>Obs.:</b>
<b>OS 002/2016</b> (Análise Processo Contratação Correios)	06/01/2016	Despacho nº 486/2014/IFC/PFSC/PGF/AGU da Procuradoria Federal.	Nota técnica de auditoria nº 01/2016, contendo duas recomendações relativas a instauração de procedimentos apuratórios.	
<b>OS 003/2016</b> (Análise Processo Contratação Estagiários)	27/01/2016	Despacho nº 00571/2015/IFC/PFSC/PGF/AGU da Procuradoria Federal.	Parecer técnico de auditoria nº 002/2016, com emissão de recomendação.	
<b>OS 005/2016</b> (Análise Processo nº 23353.000537/2014-89 – <i>campus</i> Rio do Sul)	15/01/2016	Parecer nº 00075/2016/IFC/PFSC/PGFIFC/AGU da Procuradoria Federal	Parecer Técnico de auditoria nº 003/2016, com emissão de recomendação.	
<b>OS 010/2016</b> (Ouvidoria – Auxílio-Transporte/ <i>campus</i> Araquari)	12/05/2016	Denúncia recebida via Ouvidoria do IFC.	Relatório Final, somente com informação.	
<b>OS 011/2016</b> (Ouvidoria - Pronatec <i>campus</i> Concórdia)	14/07/2016	Denúncia recebida via Ouvidoria do IFC.	Relatório Preliminar com emissão de recomendações e plano de providências para manifestação do gestor.	
<b>OS 012/2016 –</b> (Pronatec Acórdão/TCU nº 1.006/2016-Plenário)	04/08/2016	Acórdão 1006/2016 - TCU	Relatório Consolidado com emissão de recomendações.	
<b>OS 014/2016 –</b> (Ouvidoria – Auxílio-Transporte x Licença Saúde-DGP)	05/12/2016	Denúncia recebida via Ouvidoria do IFC.	Relatório Consolidado com emissão de recomendações.	
<b>OS 015/2016 –</b> (Atendimento ao Ofício 278-213/2016-TCU/SEFIP/Diaup)	08/12/2016	Ofício 278-213/2016-TCU/SEFIP/Diaup	Relatório Preliminar e Ofício nº 007/2017 – Unai/Reitoria em resposta ao TCU.	

Fonte: arquivos da Unai/Reitoria/IFC (janeiro/2017).

**c) Relação dos trabalhos de auditoria previstos no Paint não realizados ou não concluídos (art. 15, IV da IN/SFC/CGU nº 024/2015)**

Justifica-se a não execução dos itens, o atraso no envio das respostas de alguns gestores e análises a serem feitas por alguns auditores, a determinação de inclusão de trabalho conforme Acórdão/TCU nº 1.006/2016-Plenário, além do recebimento de algumas denúncias via Ouvidoria, com necessidade de apuração por esta Unidade. Ressalta-se ainda, solicitações de aferimento de processos pela Procuradoria Federal junto ao IFC, ficando os itens não realizados ou não concluídos reprogramados para serem realizados em 2017.

<b>Descrição</b>	<b>Justificativa para não execução</b>	<b>Previsão de Conclusão</b>
<b>Item 17 - Gestão Operacional e Finalística (PROEN)</b> Pró-Reitoria de Ensino	Justificativa acima.	Será dado outro enfoque devido à matriz de riscos, conforme itens 02 e 03 - Paint 2017.
<b>Item 29 – Gestão Orçamentária</b> Acompanhamento da Execução do Orçamento da Entidade	Justificativa acima.	Foram substituídos por outras atividades, tendo em vista a matriz de riscos. Sem previsão para realização.
<b>Item 30 – Controles de Gestão</b> Acompanhamento do Planejamento Estratégico	Justificativa acima.	Foram substituídos por outras atividades, tendo em vista a matriz de riscos. Sem previsão para realização

Fonte: arquivos da Unai/Reitoria/IFC (janeiro/2017).

**d) Documentação e valores analisados**

Na execução de todas as Ordens de Serviço realizadas pela Unai durante o exercício de 2016 foram analisados 46.034 documentos e em termos de valores auditados o montante de R\$ 2.687.142,91, representando 100% dos valores selecionados nas amostras, conforme quadro a seguir:

<b>Ordem de Serviço</b>	<b>Documentos Analisados</b>	<b>Valor total</b>	<b>Valor analisado</b>	<b>% valor analisado</b>
<b>OS 001/2016</b> <b>Raint/2015</b>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica



<b>OS 002/2016</b> <b>Processo Correios</b>	119	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>OS 003/2016</b> <b>Processo Contratação</b> <b>Estagiários</b>	97	R\$ 5.400,00	R\$ 5.400,00	100%
<b>OS 004/2016</b> <b>Sistema Integrado de Gestão</b> <b>(SIG) - DTI</b>	527	R\$ 1.440.891,00 Termo de Execução Contratual	R\$ 1.440.891,00 Termo de Execução Contratual	100%
<b>OS 005/2016</b> <b>Processo</b> <b>Repactuação Contrato</b> <b>01/2015 – campus Rio do Sul</b>	1.079	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>OS 006/2016</b> <b>Almoxarifado e Patrimônio</b>	12.870	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>OS 007/2016</b> <b>PADs, Sindicâncias e TCAs</b>	3.956	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>OS 008/2016</b> <b>Plano de Providências</b> <b>Permanente (PPP)</b>	16.166	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>OS 009/2016</b> <b>Docentes c/DE Aposentadoria</b> <b>por Invalidez (DGP)</b>	3.377	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>OS 010/2016</b> <b>Ouvidoria – Gestão RH</b> <b>campus Araquari</b>	130	R\$ 34.378,00	R\$ 34.378,00	100%
<b>OS 011/2016</b> <b>Ouvidoria – Pronatec</b> <b>campus Concórdia</b>	300	R\$572.011,00	R\$572.011,00	100%
<b>Os 012/2016</b> <b>Pronatec - Acórdão/TCU nº</b> <b>1.006/2016-Plenário</b>	6.778	R\$ 427.681,46	427.681,46	100%
<b>OS 013/2016</b> <b>Paint/2017</b>	147	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>OS 014/2016</b> <b>Ouvidoria – Licença Saúde x</b> <b>Auxílio Transporte (DGP)</b>	478	R\$ 206.781,45	R\$ 206.781,45	100%
<b>OS 015/2016</b> <b>Ofício</b>	10	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>TOTAL</b>	<b>46.034</b>	<b>R\$ 2.687.142,91</b>	<b>R\$ 2.687.142,91</b>	<b>100%</b>

Fonte: Raints individuais dos auditores Unai/IFC (janeiro/2017).

### e) Quadro Consolidado de Atividades do Paint/2016 (RESUMO)

Agrupamos nos quadros, abaixo, de maneira simplificada as ações que foram realizadas no transcorrer do exercício 2016. Estas atividades estão desmembradas por mês de execução no Anexo 1 do Paint/2016. Nos quadros foram retirados os trabalhos planejados e não executados, bem como incluídos os trabalhos realizados e não constantes no planejamento.

<b>Atividades Planejadas</b>	<b>H/H</b>	<b>H/H Realizada</b>	<b>%</b>
Atividades de Auditoria	8.064	8.064	100
Atividades Administrativas	7.584	7.064	93
Atividades de Acompanhamento	4.488	3.088	69
Ações de fortalecimento da Unai	312	312	100
Capacitação	1.184	1.476	124
Reserva Técnica	2.496	2.496	100
<b>Sub Total</b>	<b>24.128</b>	<b>22.500</b>	<b>93</b>

### ATIVIDADES DE AUDITORIA

<b>Item do PAINT/2016</b>	<b>Descrição Sumária</b>	<b>H/H</b>	<b>H/H Realizada</b>	<b>%</b>	<b>Ordem de Serviço</b>
04	Auditoria na área de TI – Sistema Integrado de Gestão (SIG).	2.176	2.176	100	OS 004
09	Auditoria nos controles de bens móveis e patrimoniais (RMA e RMB).	880	880	100	OS 006
13	Auditoria na área de Gestão de Pessoas.	2.520	2.520	100	OS 009
17	Auditoria na PROEN - Área Pedagógica – Atividade-Fim. (Cursos a definir).	2.488	0	0	-
<b>Sub Total H/H</b>		<b>8.064</b>	<b>5.576</b>	<b>69</b>	-
<b>Atividades não planejadas (item 3,b)</b>		-	<b>2.488</b>		<b>OSs 010, 011, 012 e 014/2016</b>
<b>Total H/H</b>		<b>8.064</b>	<b>8.064</b>	<b>100</b>	

## ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

<b>Item do PAINT/2016</b>	<b>Descrição Sumária</b>	<b>H/H</b>	<b>H/H Realizada</b>	<b>%</b>
1	Elaboração do Raint/2015.	1.032	1.032	100
2, 7, 11, 15, 19, 23, 27 e 31	Desenvolvimento de atividades administrativas, planejamento, relatoria, emissão de relatórios, e outros.	6.240	4.680	75
22	Elaboração do Paint/2017.	312	312	100
<b>Sub Total H/H</b>		<b>7.584</b>	<b>6.024</b>	<b>79</b>
<b>Atividades não planejadas (item 3,b)</b>		<b>-</b>	<b>1.040</b>	<b>-</b>
<b>Total</b>		<b>7.584</b>	<b>7.064</b>	<b>93</b>

## ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO

<b>Item do PAINT/2016</b>	<b>Descrição Sumária</b>	<b>H/H</b>	<b>H/H Realizada</b>	<b>%</b>
10	Acompanhamento das recomendações contidas nos relatórios da CGU/TCU.	312	312	100
21	Acompanhamento dos Planos de Providências Permanentes (PPPs) do TCU/CGU/UNAI.	2.072	2.072	100
25	Acompanhamento dos Processos Disciplinares (PADs, Sindicâncias e TCAs)	704	704	100
29	Acompanhamento da Execução do Orçamento/2016.	208	0	0
30	Acompanhamento do Planejamento Estratégico do IFC.	1.192	0	0
<b>Total H/H</b>		<b>4.488</b>	<b>3.088</b>	<b>69</b>

## ACÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNAI

Item do Paint/2016	Descrição Sumária	H/H	H/H Realizada	%
6	Ações de fortalecimento da Unai.	312	312	100
<b>Total H/H</b>		<b>312</b>	<b>312</b>	<b>100</b>

## CAPACITAÇÃO

Item do Paint/2016	Descrição Sumária	H/H	H/H Realizada	%
5, 14, 18 e 26	Atualizar e capacitar os servidores que desenvolvem atividades na Unai, por meio da participação em Fóruns (Fonai), cursos ou reuniões de trabalho.	1.184	1.476	124
<b>Total H/H</b>		<b>1.184</b>	<b>1.476</b>	<b>124</b>

## RESERVA TÉCNICA

Item do Paint/2016	Descrição Sumária	H/H	H/H Realizada	%
3, 8, 12, 16, 20, 24, 28 e 32	Reserva técnica. (incluímos aqui as ações de capacitação)	2.496	2.496	100
<b>Total H/H</b>		<b>2.496</b>	<b>2.496</b>	<b>100</b>

### 4 - RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN; (ART. 15, VII DA IN/SFC/CGU Nº 024/2015)

Anualmente, a Unai faz o monitoramento das recomendações constantes em seu PPP – Plano de Providências Permanente (item 21 do Paint), e em 2016 foi feito por meio da OS 008/2016 (acompanhamento do PPP da Unai). Com a conclusão dos trabalhos observa-se, conforme quadro abaixo, que o IFC como instituição, apresenta um índice de 69,64% de atendimento às recomendações desta Unai, apresentando um declínio de (-14,34%) no índice de resolubilidade comparado ao quadro do Raint/2015.

Nota-se que o *campus* Rio do Sul teve uma redução de 47,5% (média Unidade Sede e Urbana) no índice de atendimento, ficando como o que mais regrediu na média de atendimento das recomendações, na outra ponta o *campus* São Francisco do Sul foi o que em termos percentuais de atendimento o que mais evoluiu, aumentando em 51%. Cabe destacar que o *campus* Luzerna atingiu 100% de atendimento nas recomendações efetuadas pela Unai.

Outra análise feita é que a Reitoria apresenta o maior número de recomendações, o *campus* que mais atendeu as recomendações foi Fraiburgo, o que mais teve reiterada pelo não atendimento foi Araquari e o que mais recomendações arquivadas pelo não atendimento foi Santa Rosa do Sul, que são as que foram analisadas pela 3ª vez pela Unai, sem uma ação efetiva e resolutiva por parte do gestor. Estes itens serão retirados do Plano de Providências Permanente, passando a ter tratamento diferenciado desta Unai junto aos gestores na busca de soluções.

#### Índices de atendimento das recomendações referentes à OS 008/2016 (Plano de Providências Permanente):

<i>Campus</i>	Recomendações	Atendidas	Reiteradas Pelo Não Atendimento Pleno	Arquivadas Pelo Não Atendimento	Índice de Atendimento (%)2016	Índice de Atendimento (%) 2015
<b>Reitoria</b>	<b>301</b>	191	104	6	<b>63,45</b>	71,15
<b>Araquari</b>	300	106	<b>172</b>	22	<b>35,33</b>	77,48
<b>Blumenau</b>	235	178	47	10	<b>75,74</b>	43,82
<b>Brusque</b>	47	45	2	0	<b>95,74</b>	79,16
<b>Camboriú</b>	277	214	32	31	<b>77,25</b>	90,03
<b>Concórdia</b>	148	65	77	06	<b>43,91</b>	84,80
<b>Fraiburgo</b>	252	<b>235</b>	17	0	<b>93,25</b>	100
<b>Ibirama</b>	124	94	29	1	<b>75,80</b>	99
<b>Luzerna</b>	36	36	0	0	<b>100</b>	86
<b>Rio do Sul (Sede)</b>	41	12	10	19	<b>29,26</b>	95,68
<b>Rio do Sul (Unidade Urbana)</b>	62	34	27	01	<b>54,83</b>	83,33
<b>Santa Rosa do Sul</b>	288	234	7	<b>47</b>	<b>81,25</b>	45,35
<b>São Francisco do Sul</b>	8	7	0	1	<b>87,5</b>	44,44
<b>Sombrio (Avançado)</b>	232	161	69	2	<b>69,39</b>	55,26
<b>Videira</b>	186	155	19	12	<b>83,33</b>	75,18
<b>Totais</b>	<b>2.537</b>	<b>1.767</b>	<b>612</b>	<b>158</b>	<b>69,64</b>	81,3

Fonte: relatórios recebidos dos auditores da Unai para composição do Plano de Providências Permanentes (2016) atualizados na presente data (fevereiro/2017).

Os trabalhos realizados nas OSs emitidas em 2016, propiciaram emitir recomendações estruturantes de caráter geral ao IFC (as OSs sequenciais que foram

excluídas tratam-se de itens sem recomendações), que abaixo relacionamos, não dispensando as constantes nos relatórios individuais emitidos para cada *campus*.

**1) Recomendações Gerais contidas no Relatório Consolidado OS 004/2016:**

- a) Consignar no processo de cooperação o novo cronograma devidamente aprovado e assinado pela instância superior, encaminhando cópia a esta Unai.
- b) Determinar pelo gabinete a obrigatoriedade de implantação e uso dos módulos do sistema SIG em todo o IFC;
- c) Emitir expediente determinando para que em acordo com a DTI, cada Pró-Reitoria e setores (áreas de negócio), definam cronograma de prazos para apresentar as regras de negócio (manuais, fluxogramas, processos) de forma padronizada em nível de IFC, realizando estudos, oficinas, permitindo simulações de acesso e utilização aos módulos, bem como o prévio levantamento de alterações necessárias, antes do período disponibilizado pela DTI para ajuste do sistema.
- d) Emitir portarias que definam grupos para desenvolvimento, simulação e implantação dos módulos do SIG, com prazo para término dos trabalhos, coerente com o cronograma apresentado no Termo de Execução Descentralizada.
- e) Emitir expediente para que seja definindo pelas áreas de negócio e DTI, prazos finais para migração de dados preexistentes necessários para utilização dos módulos disponibilizados e implantação plena do SIG em todo IFC.
- f) Criar uma rotina de acompanhamento e capacitação da DTI junto a área de negócios e seus executores, com cronogramas com prazos previamente estabelecidos e identificação dos atores responsáveis por cada atividade, até a efetiva implantação e uso regular dos módulos pela área de negócio, a fim de possibilitar melhor acompanhamento das etapas do processo pelos pares, pelos gestores e pelo controle interno;
- g) Criar mecanismos que garantam o repasse das informações e orientações recebidas pelos multiplicadores aos servidores dos campi, até o efetivo uso dos módulos;
- h) Criar um instrumento formal que possa comprovar as capacitações dos servidores, realizadas pela Contratada UFRN e também pelo IFC;
- i) Criar manuais (passo a passo a cargo da contratada e/ou da DTI/Reitoria e/ou áreas de negócios), que facilite a inserção das informações no sistema/módulos, para que não ocorra a descontinuidade das atividades, decorrente de movimentações internas de servidores envolvidos com a implantação, considerando que a movimentação de servidores é um processo natural dentro das Instituições Públicas, bem como, que nem sempre os servidores que saem das “funções” repassam o conhecimento adquirido.
- j) Dar plena publicidade das fases de implantação e necessidade de uso do sistema (módulos) e suas funcionalidades em todo IFC, em especial nos campi, contribuindo para que os servidores possam assimilar o processo de implantação dos módulos.

k) Definir, no cronograma de implantação dos módulos, terminologias diferentes para cada fase de implantação do sistema, que permitam entender de forma clara e objetiva em qual real fase de implantação se encontra o módulo. Dando plena publicidade a isso.

## **2) Recomendações Gerais contidas no Relatório Consolidado OS 006/2016:**

a) Providenciar a implantação do sistema Sipac relativo aos setores de almoxarifado e patrimônio, para que em 60 (sessenta) dias esteja em uso efetivo em todo o IFC;

b) Revisar, adequar e criar, manuais, rotinas, normativas e sistemáticas de controle em todo o IFC, de maneira que os procedimentos dos setores de almoxarifado e patrimônio, fiquem claros e unificados no IFC, buscando atender em especial a Lei nº 4.320/1964 e Instrução Normativa nº 205/1988;

c) Providenciar e viabilizar pelos gestores a capacitação constante dos servidores que desempenham suas atividades nas áreas de almoxarifado e patrimônio;

d) Efetuar levantamento do quantitativo de pessoal que desempenha suas atividades nas áreas de almoxarifado e patrimônio, adequando-os a necessidade da reitoria e de cada *campus*;

e) Instituir rotinas de penalizações contra fornecedores inadimplentes, monitorando até a conclusão dos processos e efetiva aplicação das penas;

f) Criar uma rotina de verificação periódica nos setores de almoxarifado e patrimônio, onde verificado produtos e bens em quantidade a não ser utilizado pelo *campus* em prazo razoável, sejam colocados em disponibilidade aos demais *campus*;

g) Criar rotina de verificação periódica nos setores de patrimônio, onde bens permanentes solicitados e não utilizados em até 3 (três) meses, seja aberto procedimento apuratório das responsabilidades de quem deu causa;

h) Providenciar e/ou adequar os locais destinados a armazenamento das mercadorias adquiridas para consumo imediato e permanente para distribuição, de forma tenham estrutura adequada para guarda e armazenamento, evitando ocasionar a perda por má conservação e destinação.

i) Providenciar a atualização e emplaquetamento de todo permanente institucional, incluindo doações recebidas, no prazo de 60 (sessenta) dias, alocando-os nos locais definitivos com seus respectivos termos de responsabilidade.

## **3) Recomendações Gerais contidas no Relatório Consolidado OS 007/2016:**

a) Disponibilizar à COOPAD – Coordenação-geral de Procedimentos Administrativos Disciplinares, quantitativo de pessoal de apoio suficiente para realização de suas atividades; (gabinete)

b) Disponibilizar à COOPAD - Coordenação-geral de Procedimentos Administrativos Disciplinares, estrutura física adequada e preferencial, para a realização de audiências; (gabinete)

c) Providenciar pela COOPAD a capacitação de servidores para atuarem na realização de Processos Administrativos Disciplinares, para que seja na realização dos procedimentos, mantida a forma da lei; (COOPAD)

d) Realizar pela COOPAD e Gabinete, estudo quanto a possibilidade de destinarem servidores exclusivamente para a realização de Processos Administrativos Disciplinares; (COOPAD e Gabinete)

e) Proceder uma sistemática de acompanhamento, devidamente formalizada, pela COOPAD, de modo que o lançamento dos processos administrativos disciplinares no âmbito do IFC, no sistema CGU/PAD atendam os prazos constantes na Portaria CGU nº 1043/2007; (COOPAD)

f) Criar pela COOPAD, manuais e fluxos processuais, de modo tornar padrão em todo o IFC a condução dos procedimentos administrativos disciplinares. (COOPAD)

#### **4) Recomendações Gerais contidas no Relatório Consolidado OS 008/2016:**

a) Revisar, adequar e criar manuais, rotinas, fluxos, normativas e sistemáticas de controle interno primário em todos os *Campus* do IFC, de maneira que os procedimentos de cada área de competência fiquem claros, unificados e padronizados;

b) Elaborar um planejamento mais consistente de suas ações e aquisições de modo direcionar para a busca do atingimento das metas previstas no Planejamento Estratégico e Termo de Acordo de Metas;

c) Providenciar e viabilizar a capacitação (cursos, seminários, encontros de áreas, etc) constante dos servidores que desempenham suas atividades nas áreas auditadas, em especial de gestão de pessoas, planejamento, licitações, execução financeira e orçamentária, gestão e fiscalização de contratos;

d) Efetuar levantamento do quantitativo de pessoal que desempenha suas atividades nas áreas de gestão de pessoas, planejamento, licitações, execução financeira e orçamentária, gestão e fiscalização de contratos, adequando-os à necessidade de cada *Campus* e Reitoria;

e) Formalizar os macroprocessos, processos e subprocessos do IFC;

f) Constituir os Comitês de risco e/ou controles internos, em atendimento a IN/Conjunta MP/CGU nº 01/2016;

g) Elaborar a matriz de risco do IFC.

#### **5) Recomendações Gerais contidas no Relatório Consolidado OS 009/2016:**



- a) Revisar, adequar e criar, os fluxos, manuais, rotinas, normativas e principalmente sistemáticas de controle em todo o IFC, de maneira que os procedimentos de movimentação de servidores, fiquem claros e unificados no IFC e que possibilitem um acompanhamento efetivo e tempestivo das movimentações dos servidores;
- b) Aprimorar o fluxo processual existente entre a DGP e CGP's dos *Campi*, deixando claro e unificado as responsabilidades e atribuições de cada um nas movimentações dos servidores;
- c) Criar uma rotina de verificação periódica quanto ao acúmulo irregular de cargos por parte dos servidores com dedicação exclusiva.

**6) Recomendações Gerais contidas no Relatório Consolidado OS 011 e 012/2016:**

- a) Publicar e manter atualizados no sítio da instituição, bem como no mural de entrada do prédio, o quadro de horários de todos os servidores que são bolsistas do Pronatec, atendendo ao art. 15, § 3º da Resolução nº 04 do CD/FNDE e artigo 9º da Resolução CONSUPER nº 062/2012;
- b) Formalizar junto as coordenações adjuntas e geral do programa e chefias imediatas, a necessidade de acompanhamento efetivo quanto ao cumprimento da jornada de trabalho e sobreposição de horários dos servidores que recebem bolsa do Pronatec, observando no cumprimento da jornada de trabalho dos servidores que prestam serviço ao Pronatec, os ditames previstos no Decreto nº 1.590/1995, resoluções do CONSUPER nº 062/2012, Resolução nº 04 do CD/FNDE, de 16 de março de 2012 e orientações emitidas pela DGP Reitoria aos *Campus*;
- c) Promover a substituição dos coordenadores adjuntos do programa dos *Campus* Rio do Sul, Blumenau, Concórdia e Reitoria, visto as reincidências apresentadas.
- d) Informar no relatório de gestão anual os resultados aqui apurados e as providências adotadas pela gestão, em atendimento a determinação contida no Acórdão/TCU nº 1.006/2016-Plenário.

**7) Recomendações Gerais contidas no Relatório Consolidado OS 014/2016:**

- a) Aprimorar a sistemática de controle, no tocante ao acompanhamento dos valores recebidos a título de auxílio-transporte e respectivos descontos a serem feitos dos servidores. Entende-se como forma de otimizar e proporcionar uma distribuição de competências, deva ser destinada as CGPs dos *campus* esta responsabilidade, estabelecendo formalmente nos fluxos processuais do setor.

**5 - ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS, IDENTIFICANDO AS ÁREAS QUE APRESENTARAM FALHAS RELEVANTES E INDICANDO AS AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELAS DECORRENTES;**

O Instituto Federal Catarinense vem buscando a sua estruturação e adequação administrativa e pedagógica, encontrando ainda várias dificuldades, seja pela necessidade de adequação do modelo gerencial, com a criação de novos setores, seja pela adequação a força de trabalho existente e a chegada de novos servidores via concurso público.

Os controles internos, de maneira não diferente, vêm passando de forma lenta e gradativa por esse processo de reestruturação e aperfeiçoamento. Pode-se verificar considerável evolução mas ainda persiste no IFC, ausência dos macroprocessos, processos e subprocessos devidamente definidos e formalizados, matriz de risco, em alguns setores carência de capacitação, uniformidade de procedimentos, manuais, rotinas, fluxogramas, normativas e sistemáticas de controle, o que dificulta a governança e mitigação dos riscos, para propiciar ao gestor a garantia e tranquilidade de que suas ações estão de acordo com as boas práticas da administração pública.

Por outro lado observou-se o esforço dos gestores em mudar esta situação, tomando medidas para aperfeiçoar as ferramentas gerenciais, realizando ações conjuntas (Reitoria e *campus*), de modo mitigar as fragilidades institucionais apresentadas, buscando assim mudar a cultura de controle interno de meramente corretiva para efetivamente de controle, que é fundamental na legitimação das ações necessárias para implementação das políticas institucionais.

Destacamos a seguir algumas ações que vão corroborar com o aprimoramento dos controles internos do IFC, como: a evolução na implantação dos módulos do SIG – Sistema Integrado de Gestão, que desencadeou a elaboração de vários manuais relativos ao sistema e setores, a implantação do Plano de Dados Abertos (<http://dadosabertos.ifc.edu.br>), os comitês de risco que estão em fase de elaboração da política de gestão de riscos.

Foram criados vários manuais, uns já implementados efetivamente outros ainda em fase de implantação e promovidos cursos de capacitação em diversas áreas, em especial na PROAD, PROEN e PRODIN, em atenção a recomendações desta Unai, CGU e TCU.

Importante destacar a criação do CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão normativo e consultivo, de assessoria e de apoio ao processo decisório da Reitoria, no que tange à política de ensino, pesquisa e extensão.

Ainda, por meio de reuniões de planejamento, feitas entre a reitoria e cada *campus*, buscou-se identificar as carências individuais de cada um na busca de ações conjuntas de toda a gestão (reitoria e *campus*), e implantação de forma unificada, inspirando o *compliance*.

## **6 - FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS; (ART. 15, V DA IN/SFC/CGU Nº 024/2015 )**

A Unai/IFC vem constantemente atualizando e adequando suas rotinas, atividades, relatórios e Questionários de Avaliação dos Controles Internos (QACI). Deixando claro a todos os auditores e gestores a sua finalidade, estruturação, funcionamento e hierarquia.

Buscou-se também por meio de reuniões técnicas e videoconferências, estas realizadas antes da emissão de cada Ordem de Serviço, uma uniformidade de entendimento. Servindo, ainda, como instrumento integrador da equipe.

Podemos evidenciar como  *fatos positivos*  relevantes:

- Disposição da alta gestão em atender as demandas da auditoria interna;
- Colaboração da maioria dos colegas servidores e gestores de nível intermediário em atender as demandas da auditoria interna e contribuir quando da realização das auditorias;
- Bom relacionamento da Unai com a CGU/R-SC – Regional de Santa Catarina, em especial na busca de soluções conjuntas para bom desempenho da gestão do IFC;
- Bom relacionamento da Unai com a maioria da gestão do IFC na busca de soluções conjuntas para a implementação das recomendações, orientações e sugestões emitidas pelos órgãos de controle (Unai, TCU e CGU);
- Bom relacionamento entre os membros da equipe de auditoria interna, bem como a dedicação e colaboração da equipe na execução das atividades delegadas, superando as dificuldades e limitações existentes;
- As ações de fortalecimento da Unai, em especial a integração entre as auditorias internas do estado de SC (UFFS e IFSC) e a CGU;
- Contribuições da equipe da Unai, na elaboração da matriz de riscos institucionais, que subsidiaram a escolha dos temas que deveriam ser auditados no exercício de 2017, conforme determina a  *IN Conjunta MPOG/MP 01 de 12 de maio de 2016* ;
- As capacitações, realizadas no decorrer do exercício de 2016, também vem agregando significativo valor quantitativo e qualitativo nas atividades da Unai;
- A livre execução do orçamento 2016 e a aprovação pelo Codir (Conselho de Dirigentes) e Consuper (Conselho Superior), do orçamento próprio da Unai para 2017, possibilitando garantir as capacitações necessárias para a equipe e também otimizando a forma como a unidade escolhe e realiza esses cursos;
- Importante citar, que os trabalhos realizados pela Unai refletiram no conteúdo presente no acórdão nº 4884/2016 – TCU – 1ª Câmara, o que trouxe grande benefício mútuo, uma vez que elevou a credibilidade da Unai perante os gestores.

Dos  *fatos negativos*  que impactaram nas atividades da Unai, destacam-se:

- Ausência dos macroprocessos, processos e subprocessos do IFC devidamente definidos e formalizados;
- Ausência de um sistema informatizado para controle das atividades internas da Unai e acompanhamento das recomendações emitidas pela UNAI, CGU e TCU;
- Pedidos de prorrogação de prazo para algumas solicitações de auditorias;
- Paralisações (manifestações/ocupações estudantis e greve dos servidores), ocasionando atrasos na finalização de alguns trabalhos da Unai;
- Afastamento de 03 (três) membros da equipe Unai, tendo por azo a nomeação para cargos de chefia, o que em 2017 ocasionará sobrecarga de trabalho;

Enfim, alguns ajustes e melhorias naturalmente precisam ser feitos, mas estes deverão ocorrer de maneira gradativa. Continuaremos sempre na busca da solidificação, melhoria e qualificação dos trabalhos da Unai, para que possamos com eficiência desempenhar nossas funções.

**7 - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA (ART. 15, VI DA IN/SFC/CGU Nº 024/2015)**

A Unai/Reitoria como em exercícios anteriores, procurou viabilizar a capacitação da equipe por meio de reuniões de trabalho presenciais ou via videoconferências e cursos. Nestas reuniões, além de se buscar uma maior interação e trabalho em equipe, foram tratados assuntos gerais e do cotidiano de trabalho de cada um, bem como foram desenvolvidos, definidos e aperfeiçoadas várias rotinas e papéis de trabalhos.

Cabe aqui ressaltar que o orçamento anual da Unai, aprovado pelo Consuper e Codir, foi livremente gerenciado pela Unai, facilitando a participação da equipe nos eventos propostos.

Foram executadas 1.476h, conforme detalhado no quadro, abaixo, do total de 1.184h destinadas a capacitação, representando um aumento no percentual em torno de 24% das horas previstas em nosso Paint/2016, motivados pela grande quantidade de cursos oferecidos internamente pela PROAD – Pró-Reitoria de Administração do IFC. Já do valor total previsto de R\$ 68.032,50, foram investidos pela Instituição R\$ 29.620,96, representando um percentual de 43%, economia ganha com a realização dos cursos promovidos internamente.

A Unai buscou e continuará buscando a capacitação dos auditores de maneira que suas ações primem pela qualidade e confiabilidade dos trabalhos realizados.

A seguir, o quadro demonstrativo dos cursos e reuniões realizadas pela equipe Unai em 2016:

**Quadro Demonstrativo dos Cursos e Reuniões**

Ord.	Curso	Qtd. servidores capacitados	Campus/participante	Promotor do curso	Forma de realização (presencial/ on line)	Patrocinador (I) Instituição (P) Particular	Custo (R\$)	CH
01	Gestão e Fiscalização de Contratos	12	Reitoria (4)/Araquari/Concórdia/Fraiburgo/Luzerna/S.Francisco do Sul/Sta.Rosa do Sul/Vidieira/Blumenau	IFC	Presencial	(I)	3.492,02	192h
02	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens/SCDP	08	Reitoria(2)/Fraiburgo/Luzerna/Rio do Sul/S.Francisco do Sul/Vidieira/Blumenau	IFC	Presencial	(I)	2.056,38	128h
	Gestão de Riscos	11	Reitoria(4)/Bl	CGU-R/SC	Presencial	(I)		

03	Workshop/ CGU		Blumenau/Concórdia/Fraiburgo/Luzerna/S. Francisco Sul/S. Rosa do Sul/Araquari				4.304,37	104h
04	Execução Orçamentária e Financeira no Setor Público	03	Reitoria/Luzerna/SFSul	IFC	Presencial	(I)	916,26	60h
05	Gestão de Riscos na Administração Pública	11	Reitoria(4)/Fraiburgo/Videira/Araquari/Luzerna/Sta Rosa do Sul/S. Francisco do Sul/Blumenau	CGU-R/MT e IFC	Presencial	(I)	2.029,91	132h
06	Reajuste, Repactuação e Planilha de Custos de Contratos Continuados de Terceirizados	06	Reitoria(2)/Araquari/Fraiburgo/SFSul/Videira	Esaf/IFC	Presencial	(I)	1.902,58	120h
07	Compras Públicas	02	Reitoria/Blumenau	IFC	Presencial	(I)	0	32h
08	Gestão Ambiental	02	Reitoria/Blumenau	IFC/Camboriú	Presencial	(I)	135,36	16h
09	1º Seminário da Comissão de Ética	05	Reitoria(4)/Araquari/	IFC	Presencial	(I)	646,77	80h
10	IN/CGU nº 024/2015/Workshop	01	Reitoria	CGU-R/SC	Presencial	(I)	298,53	8h
11	44º FONAI TEC/MEC - Capacitação Técnica das Auditorias Internas Vinculadas ao MEC	01	Reitoria	Fonai/MEC	Presencial	(I)	3.471,53	40h
12	45º FONAI TEC/MEC - Capacitação Técnica das	03	Reitoria/Araquari/SFSul	Fonai/MEC	Presencial	(I)	6.374,50	

	Auditorias Internas Vinculadas ao MEC							120h
13	Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional aplicado ao IFC	02	Reitoria(2)	IFC	Presencial	(I)	0	48h
14	Direito Administrativo p/Gerentes no Setor Público	01	Araquari	ILB	<i>On Line</i>	(I)	0	35h
15	Gestão de Riscos, Controles Internos, <i>Compliance</i> , QSMS(Qualidade, Segurança, Meio Ambiente, Saúde Ocupacional) e Normas ISO	01	Araquari	QSP	<i>On Line</i>	(I)	794,00	80h
16	Tecnologias para Educação	01	Araquari	IFSC	<i>On Line</i>	(I)	0	60h
17	Introdução ao Orçamento Público	01	S.Francisco do Sul	ILB	<i>On Line</i>	(I)	0	40h
18	TOEIC Bridge	01	S.Francisco do Sul	IFC	Presencial	(I)	0	1h
19	1 (uma) Reunião presencial	11	Reitoria(3)/S.-Rosa do Sul/Luzerna/S.Francisco do Sul/Ibirama/Videira/Concórdia/Fraiburgo/Araquari	Unai/Reitoria	Presencial	(I)	3.198,75	132h
20	7(sete) Reuniões Videoconferências	10	Todos	Unai/Reitoria	<i>On Line</i>	(I)	0	48h
<b>TOTAL</b>						<b>(I)</b>	<b>29.620,96</b>	<b>1.476h</b>

Fonte: arquivos da Unai/Reitoria/IFC (2017).

**8 - DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO. (ART. 15, VIII DA IN/SFC/CGU Nº 024/2015)**

As ações da Auditoria Interna contribuíram, ao longo do exercício, para o aprimoramento dos controles internos institucionais, sendo que o benefício trazido pelo aperfeiçoamento desses controles otimiza a execução das atividades operacionais com uma melhor utilização dos recursos, garantindo resultados efetivos, eficazes e eficientes na execução da *res publica* no âmbito do IFC.

Acredita-se que a atuação da auditoria interna traz benefício a instituição de forma direta quando a gestão atende as recomendações e orientações expressas nos relatórios de auditoria, que visam aprimorar e fortalecer seus controles internos e mitigar os riscos de gestão.

Também os relatórios dos trabalhos de auditoria trazem subsídios para os gestores focarem suas energias em pontos específicos para melhorias de seus processos e desempenho da missão institucional.

Destaca-se que o bom e cordial relacionamento, sem perda da independência de suas atividades e respeitada a segregação de funções, entre a auditoria interna e a gestão, vem proporcionando avanços no que concerne à formação e instrução de procedimentos de rotina, através de normatizações e padronizações necessárias e que transmitem segurança aos agentes públicos na execução de suas atividades.

Entende-se que os reflexos dos benefícios trazidos pela atuação da Unai estão expressos nas avaliações positivas que o IFC vem recebendo dos órgãos de controles – CGU e TCU.

A Unai continuará sempre tentando sensibilizar os gestores e sua equipe de trabalho da sua importância e, principalmente do seu papel fundamental como órgão independente de assessoramento, acompanhamento e avaliação, que objetiva agregar valor à gestão por meio de auditorias sob a égide dos princípios da Administração Pública, não se afastando das normas legais e de apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União.

Cabe também aos gestores do IFC, viabilizar e dar condições a continuidade do fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna, de forma a garantir de maneira efetiva o fortalecimento da gestão, atinentes aos princípios constitucionais e de controle que regem a administração pública.

**Adonilton Luiz Pizzatto**

*Auditor chefe*

Portaria nº 645 de 15/07/2010