

# RAINT 2021

## Relatório Anual de Auditoria Interna



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sertão Pernambucano

# RAINT 2021

## Relatório Anual de Auditoria Interna

**MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO**  
Reitora

**RAQUEL OLIVEIRA CAVALCANTI  
GUIMARÃES**  
Auditora Titular

**AMANDA LEAL BARROS DE MELO  
EVANDRO NUNES BONFIM  
MARIA DAMIANA DE ARAÚJO MACEDO  
RENATO DE BARROS GODOI  
MARANHÃO**  
Equipe de Auditoria

**PATRÍCIA DEISYMAR SILVA MARTINS**  
Apoio Administrativo



## **SUMÁRIO**

1. APRESENTAÇÃO.....	04
2. A AUDITORIA INTERNA DO IFSertãoPE.....	04
3. FATOS QUE IMPACTARAM NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	06
4. ATIVIDADES EXECUTADAS.....	08
4.1 Atividades previstas de acordo com o PAINTE 2021.....	08
4.2 Serviços de Auditorias realizados sem previsão no PAINTE 2021.....	11
4.3 Capacitações.....	11
4.4 Resumo da alocação da força de trabalho.....	12
5. BENEFÍCIOS ADVINDOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	13
6. RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ...24	
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	24

## 1. APRESENTAÇÃO

O presente documento trata-se de um instrumento de prestação de contas das atividades executadas pela Auditoria Interna do IFSertãoPE durante o exercício 2021, as quais foram previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2021, bem como também outras ações não previstas no referido Plano, porém executadas de acordo com as necessidades e exigências que se apresentaram ao longo do exercício.

Este Relatório foi elaborado de acordo com o que determina a Controladoria-Geral da União, por meio da Instrução Normativa nº 5 de 27 de agosto de 2021, em seu Capítulo III, arts. 10 a 14, mais especificamente em seu artigo 11, que dispõe:

Art. 11 O conteúdo do RAINT deve abordar, no mínimo:

I - quadro demonstrativo da alocação efetiva da força de trabalho durante a vigência do PAINT;

II - posição sobre a execução dos serviços de auditoria previstos no PAINT, relacionando aqueles finalizados, não concluídos, não realizados e realizados sem previsão no PAINT;

III - descrição dos fatos relevantes que impactaram a execução dos serviços de auditoria;

IV - quadro demonstrativo do valor dos benefícios financeiros e do quantitativo dos benefícios não financeiros auferidos em decorrência da atuação da UAIG ao longo do exercício, conforme as disposições da Instrução Normativa nº 10, de 28 de abril de 2020, da CGU;

V - informe sobre os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ.

Isto posto, será encontrado nas páginas que se seguem o conteúdo exigido na normativa, de modo a demonstrar o resultado da força de trabalho dos membros da AUDIN do IFSertãoPE durante o ano de 2021.

## 2. A AUDITORIA INTERNA DO IFSertãoPE

A AUDIN é um órgão que desenvolve uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para auxiliar o IFSertãoPE a alcançar seus objetivos, por meio do assessoramento, orientação, acompanhamento e avaliação dos

atos de gestão praticados no âmbito do IF Sertão-PE e apoiar os órgãos de controle interno e externo no exercício da sua missão institucional.

Assim, a Auditoria Interna atua com o fim de agregar valor e melhorar as operações da Instituição, a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos, de integridade e de controles internos.

Para tanto, baseia-se nas normas técnicas aplicadas à auditoria de órgãos governamentais, na legislação disciplinadora de cada matéria submetida à auditoria e, primordialmente, nos ditames presentes no ordenamento constitucional pátrio e princípios norteadores da função administrativa do Estado.

Os servidores que compõem a Auditoria Interna do IFSertãoPE são os abaixo listados, somando-se 06 (seis) servidores:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
<b>Amanda Leal Barros de Melo</b>	1538235	Auditora
<b>Evandro Nunes Bomfim</b>	2892619	Auditor
<b>Maria Damiana de Araújo Macedo</b>	2876827	Auditora
<b>Patrícia Deisymar Silva Martins*</b>	1326296	Apoio Administrativo
<b>Raquel Oliveira Cavalcanti Guimarães</b>	1634259	Auditora Titular
<b>Renato de Barros Godoi Maranhão</b>	2244978	Auditor

Toda a equipe de Auditoria está lotada na Reitoria da Instituição, localizada em Petrolina-PE, porém desenvolve seus trabalhos em todo o âmbito institucional, ou seja, na Reitoria e nos 07 (sete) Campi, conforme mapa abaixo:



As atribuições e competências do órgão estão previstas no Regimento da Auditoria Interna, aprovado pelo Conselho Superior do IF Sertão-PE e publicado por meio da

Resolução nº 10/2019<sup>1</sup>, bem como no Manual da Auditoria Interna (Resolução nº 32, de 29/09/2020<sup>2</sup>).

### **3. FATOS QUE IMPACTARAM NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Previamente ao detalhamento dos serviços realizados, e em obediência ao inciso III do art. 11 da IN CGU 05/2021, importa mencionar os fatos que impactaram negativa e positivamente na realização dos referidos trabalhos.

Inicialmente, como não poderia deixar de se mencionar, em 2021 a pandemia decorrente do COVID-19 trouxe consequências em escala global, com efeitos inestimáveis ainda em plena evolução e manifestação. É indiscutível o reflexo da crise social e econômica em todo o território brasileiro, obviamente perceptíveis na realidade institucional e na atuação da unidade de Auditoria Interna do IFSertãoPE.

O estresse e desgaste emocional e psicológico certamente atingiu a todos em diferentes graus de intensidade, bem como limitou procedimentos presenciais, como visita aos Campi, alterando alguns prazos de respostas, em vista de decreto estadual que impediu acesso presencial aos Campus, bem como quando nos casos em que o servidor que forneceria resposta se encontrava infectado e por isso foi preciso aguardar o restabelecimento das condições físicas do mesmo.

Ressalte-se, que apenas a partir de 15 de outubro de 2021, conforme houve evolução do ciclo vacinal da população, puderam ser retomadas de forma mais extensa, as atividades presenciais na Reitoria, ainda com restrições relativas à quantidade de servidores por setor, dentre outras.

Apesar do contexto nefasto, as circunstâncias também impeliram uma grande quantidade de pessoas a adequar-se à realidade do trabalho remoto, dentre elas, os servidores que integram a Auditoria Interna do IFSertãoPE, como se pode notar em termos de produtividade em relação ao ano de 2020.

Decerto que a nova realidade exigiu e proporcionou a todos adaptação e aprendizado, seja no que se refere ao uso mais intenso das ferramentas tecnológicas, assim como na eficácia do planejamento e exercício da disciplina necessária ao

1 Disponível em <<https://www.ifsertao-pe.edu.br/images/Consup/2019/Resolucao%20n%2010-APROVA%20o%20Regimento%20Interno%20da%20Auditoria%20Interna.pdf>>

2 Disponível em <<https://www.ifsertao-pe.edu.br/images/Consup/2020/Resolucao%20n%2032%201.pdf>>

cumprimento das atividades relacionadas.

Ainda, como circunstância que impactou negativamente, vislumbrou-se a convocação da Titular de Auditoria e de um dos auditores para comporem o corpo de jurados do Tribunal do Juri da Vara do Júri de Petrolina – PE no último trimestre do ano (outubro, novembro e dezembro), sendo que estes não tiveram dispensa de sua convocação.

A ausência da chefia em decorrência de tais afastamentos compromete o cronograma de execução (supervisões e aprovações) dos papéis de trabalho, bem restou comprometida a própria execução por parte do outro auditor convocado.

Ademais, uma das auditoras testou positivamente para COVID19, o que gerou seu isolamento e também comprometimento do cronograma.

Por fim, percebeu-se uma limitação na oferta de bons cursos de capacitação na área de auditoria em virtude da pandemia.

### 4. ATIVIDADES EXECUTADAS

#### 4.1 Atividades previstas no PAINT 2021

Nº	ATIVIDADE	PROCESSO	SITUAÇÃO	H/H PREVISTO	H/H REALIZADO
01	Serviço de Auditoria - Avaliação	Adequação da oferta de ensino à legislação	Não concluído	808	120
02	Serviço de Auditoria - Avaliação	Adicionais de Insalubridade e Periculosidade	Não concluído	668	572
03	Serviço de Auditoria - Avaliação	Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor histórico, jurídico, patrimonial, técnico e administrativo, produzidos pelo IFSertãoPE ou não, desde que oficialmente incorporados a seu acervo.	Finalizado	644	844
04	Serviço de Auditoria - Avaliação	Promover permanência e êxito dos estudantes	Não concluído	804	220
05	Serviço de Auditoria - Avaliação	Afastamento para Participação em Programa de Pós Graduação Stricto Sensu	Não concluído	648	100
06	Serviço de Auditoria - Avaliação	Gerenciamento dos documentos institucionais	Não concluído	704	380
07	Serviço de Auditoria - Consultoria	Gestão de Riscos	Não concluído	400	300
08	Gestão e Melhoria de Qualidade	PGMQ	Não concluído	564	160



09	Outros	Atuação do TCU/SECEX		Finalizado	452	375	
10	Outros	Atuação da CGU		Finalizado	452	400	
11	Gestão Interna da UAIG	Elaboração do RAIN'T 2020		Finalizado	276	290	
12	Gestão Interna da UAIG	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2022		Finalizado	400	243	
13	Outros	Prestação de Informações – Relatório de Contas		Finalizado	120	140	
14	Reserva Técnica	Ações de Consultoria e Avaliações não previstas (Auditorias Especiais)	Auditoria Especial - Ensino remoto – Campus Salgueiro	Finalizado	792	150	Total: 1603
			Auditoria Especial - Ensino remoto – Campus Ouricuri	Não concluído		100	
			Auditoria Especial - Ensino remoto – Campus Zona Rural	Não concluído <sup>3</sup>		135	
			Auditoria Especial - Ensino remoto – Campus Floresta	Não concluído <sup>4</sup>		135	
			Auditoria Especial - Ensino remoto – Campus Serra Talhada	Não concluído		100	
			Auditoria Especial - Ensino remoto – Campus Petrolina	Não concluído		72	
			Auditoria Especial - Ensino remoto – Reitoria	Não concluído		48	
			Auditoria Especial - Ensino remoto – Campus Santa Maria da Boa Vista	Não concluído		80	
			Auditoria Especial – Aquisição de Material de Proteção e Segurança	Finalizado		440	

3 Ação já concluída quando da emissão deste RAIN'T, em março de 2022.

4 Idem.

		Consultoria	Finalizado		350
15	Serviço de Auditoria - Avaliação	Finalização das ações previstas no PAINT 2020*	Finalizado	604	2072
16	Monitoramento de Recomendações	Monitoramento de Recomendações	Finalizado	456	680
17	Outros	Diálogos, discussões e debates intersetoriais	Finalizados	-	129

\*As ações previstas no **PAINT 2020** não finalizadas no referido exercício, mas cuja dedicação restou planejada no **PAINT 2021, item 15 (H/H já computado)**, foram as seguintes:

Nº	ATIVIDADE	PROCESSO	DOCUMENTOS EMITIDOS	SITUAÇÃO	H/H REALIZADO
01	Serviço de Auditoria - Avaliação	NAPNE – Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas	05 Relatórios de Auditoria	Finalizado	860
02	Serviço de Auditoria - Avaliação	Fomento do ensino à distância	01 Relatório de Auditoria	Finalizado	620
03	Serviço de Auditoria - Avaliação	Distribuição e controle da tramitação dos documentos e processos destinados às unidades e áreas do IF Sertão-PE – 01 Relatório de Auditoria	01 Relatório de Auditoria	Finalizado	520
04	Serviço de Auditoria - Avaliação	Financiamentos externos	01 Relatório de Auditoria	Finalizado	72

### 4.2 Serviços de Auditoria realizados sem previsão no PAINT 2021

Nº	ATIVIDADE	PROCESSO	DOCUMENTOS EMITIDOS	SITUAÇÃO	ORIGEM	H/H REALIZADO
01	Serviço de Auditoria - Avaliação	Contratação de Serviços terceirizados de Outsourcing de impressão	07 Relatórios de Auditoria	Finalizado	PAINT 2018	1100

### 4.3 Capacitações

AUDITOR	CURSOS REALIZADOS	H/H PREVISTO	H/H REALIZADO
<b>Amanda Leal Barros de Melo</b>	Gestão Documental. Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil - 30H	40	179
	Técnicas de Auditoria Interna Governamental. Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil - 24H		
	Contabilização de Benefícios. Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil - 10H		
	Sustentabilidade na Administração Pública. Instituto Serzedello Corrêa, IST - TCU, Brasil - 28H		
	Auditoria e Controle para Estatais.		

	Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil - 20H		
	Elaboração de Relatórios de Auditoria. Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil - 24H		
	Introdução às Práticas Arquivísticas. Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil - 27H		
	LGPD para todos – Escola Superior de Redes - 16H		
<b>Evandro Nunes Bomfim</b>	Fundamentos da Integridade Pública: Prevenindo a Corrupção - 25H		
	Técnicas de Auditoria Interna Governamental - 24H	40	89
	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - 40H		
<b>Maria Damiana de Araújo Macedo</b>	LGPD para todos – Escola Superior de Redes - 16H	40	16
<b>Renato de Barros Godoi Maranhão</b>	LGPD para todos – Escola Superior de Redes - 16H	40	40
	Elaboração de Relatórios de Auditoria – ENAP - 24H		
<b>Raquel Oliveira Cavalcanti Guimarães</b>	54º FONAITec - Fórum de Capacitação Técnica das UAIGs	40	40
	Curso sobre o Referencial Técnico da Auditoria Interna Governamental - CGU		
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>	<b>364</b>

#### 4.4 Resumo da alocação da força de trabalho

ATIVIDADE	H/H PREVISTO	H/H REALIZADO
Serviço de Auditoria	5280	4608
Capacitação dos Auditores	200	364

<b>Monitoramento de Recomendações</b>	456	680
<b>Gestão e Melhoria da Qualidade</b>	564	160
<b>Gestão Interna da UAIG</b>	676	533
<b>Reserva Técnica</b>	792	1603
<b>Outros</b>	1024	1044
<b>TOTAL</b>	8992	8992

## 5. BENEFÍCIOS ADVINDOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Os benefícios são consequências no âmbito institucional verificadas com o cumprimento das recomendações, e contabilizados na fase de monitoramento. Desta feita, a Instrução Normativa nº 04, de 11 de junho de 2018 da CGU traz os conceitos dos benefícios, classificando-os em espécies de acordo com a sua natureza. Segundo o normativo:

- a) Benefício Financeiro é o “benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, preferencialmente fornecidos pelo gestor, inclusive decorrentes de recuperação de prejuízos.”
- b) Benefício Não Financeiro é o “benefício que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos, devendo sempre que possível ser quantificado em alguma unidade que não a monetária”.
- c) Gastos indevidos evitados: “Situações identificadas nas quais os valores pagos periodicamente são considerados indevido, devem ser registradas como benefícios financeiros quando houver a suspensão do pagamento ou a adequação do valor.”
- d) Valores recuperados: “Valores pagos indevidamente em que ocorrer a efetiva devolução do recurso aos cofres públicos ou quando for realizado o desconto na parcela posterior de pagamento pela Administração.”

- e) Missão, Visão e/ou Resultado: tem “como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos finalísticos da organização”.
- f) Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos: tem “como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos de apoio e/ou gerenciais da organização.”
- g) Transversal: “Benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor ultrapassou, de alguma forma, o âmbito da própria Unidade Auditada, tendo sido tratado ou tendo impacto no âmbito de outras Unidades de Administração Pública.”
- h) Estratégica: “Benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor foi tratado pela Alta Administração da Unidade.”
- i) Tático/Operacional: “Benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor diz respeito às atividades internas e/ou operacionais da unidade examinada, sem decorrer de tomada de decisão da Alta Administração da Unidade, entendida como o Colegiado de Diretoria, Conselho de Administração ou equivalente”.

Para a contabilização dos benefícios devem ser atendidos alguns requisitos, conforme detalhamento:

- Benefícios financeiros: impacto positivo na gestão pública, nexos causal e benefício financeiro líquido;
- Benefícios não financeiros: impacto positivo na gestão pública e nexos causal.

Isto posto, considerando os monitoramentos que foram respondidos pela gestão/unidades auditadas, foram contabilizados os seguintes benefícios:

Não financeiros	Auditoria	Recomendação	ANO DE IMPLEMENTAÇÃO	Em função da dimensão afetada		Em função da repercussão		
				Missão, Visão e/ou Resultado	Pessoas, Infraestrutura e/ou Pro-	Transversal	Estratégica	Tático/Operacional

				cessos Internos			
Patrimônio	Recomendação 01: promover adequação do espaço destinado ao Setor de Almoxarifado às orientações vigentes e a necessidade da demanda de armazenamento do Campus.	2021		X			X
	Recomendação 01: Elaborar e publicar Plano Integrado de Manutenção e Recuperação dos Materiais Permanentes e Equipamentos, conforme parâmetros estabelecidos nas normas vigentes.	2021		X			X
	Recomendação 02: realizar os Inventários de Transferência e Responsabilidade quando ocorrer alteração da gestão do Campus.	2021		X			X
	Recomendação 01: Designar comissão específica para promover os Inventários Anuais do Campus.	2021		X			X
RA 04/2016	Implantar controles internos efetivos na Secretaria de Controle Acadêmico, registrando no sistema	2020		X			X

	SAGE todas as movimentações de diários de classe e manter planilha atualizada com a situação de cada docente quanto ao registro nos diários das frequências, anotações do evento aula e lançamento no sistema dessas informações e das notas de cada discente.						
Licitação – RA 22/2017	Recomendação 01: Adotar procedimentos e fluxos que garantam a obrigatoriedade da publicação do extrato de inexigibilidade no prazo de 5 (cinco) dias da ratificação pela autoridade competente nos processos de inexigibilidade de licitação.	2021		X			X
Licitação – RA 18/2017	Recomendação 01: Adotar procedimentos e fluxos que garantam a obrigatoriedade do envio dos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade para a Procuradoria Federal junto ao IF Sertão-PE realizar a prévia análise jurídica.	2020		X			X
Licitação – RA 18/2017	Recomendação 01: Aplicar na formalização do proces-	2020		X			X



	so as regras prescritas na Portaria Interministerial 1.677/2015, do MJ e MPOG, item 2.6.1, quanto a autuação de processo, e item 2.7.1, quanto a numeração de suas páginas.						
RA 16/2017	Constatação 3 - Existência de adesivos de empresas privadas em veículos oficiais da unidade auditada. Recomendação 1: Que sejam removidos dos veículos de propriedade do Campus Petrolina, todos os adesivos, botons ou outros signos distintivos de empresas privadas, que possam caracterizar publicidade indevida.			X			X
RA 16/2017	CONSTATAÇÃO 12 - Trator sem horímetro Recomendação 1: a unidade auditada deve empreender esforços para reparo ou substituição do item avariado.			X			X
RA 24/2016	Recomendação 2: que a Coordenação de Limpeza, Manutenção,			X			X



	Transporte e Vigilância passe a efetivamente controlar o uso do veículo mencionado no campo "fato".						
RA 24/2016	Recomendação 1: a unidade auditada deve adotar as providências cabíveis para fazer serem quitados os débitos apontados no campo "fato".			X			X
RA 24/2016	Recomendação 2: a unidade auditada deve realizar estudos no que diz respeito à adequação do contingente de pessoal lotado no setor responsável pela gestão dos veículos oficiais, de modo a adequá-lo, seja pelo aumento de profissionais, seja pela diminuição das atividades de sua incumbência, conforme se revele necessário, de modo a poder cumprir satisfatoriamente com suas atribuições.			X			X
RA 05/2016	Recomendação 1: apensar aos autos do processo a			X			X

	portaria nº156 de 04 de março de 2016, que designou a servidora G.G.C. para a função de Coordenadora de Administração e Contratos						
RA 05/2016	Recomendação 1: Deve-se numerar as páginas em questão e corrigir as que vierem em seguida, de acordo com o disposto no item 2.7.1, da Portaria Interministerial 1.677/2015;			X			X
RA 05/2016	Recomendação 1: Deve-se numerar as páginas em questão e corrigir as que vierem em seguida, de acordo com o disposto no item 2.7.1, da Portaria Interministerial 1.677/2015;			X			X
RA 05/2016	Recomendação 2: os servidores designados como fiscais de contrato devem ser capacitados para o exercício deste mister.			X			X
RA 05/2016	Recomendação 2: a unidade auditada deve empreender esforços para que no próximo edital			X			X

	para concessão do espaço da cantina, e conseqüentemente no contrato a ser firmado, haja previsão de multa e correção monetária em caso de a contratada cometer atrasos no pagamento das despesas previstas.						
RA 21/2016	Recomendação 3: que o atual formulário de saída atenda aos requisitos mínimos trazidos pela IN 03/2008, em seu art. 4º, no sentido de incluir os campos “vínculo e lotação de usuário” e “finalidade”.			X			X
RA 21/2016	Recomendação 1: que a unidade auditada passe a fazer uso da Mapa de Controle de Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial, inclusive quanto ao trator, no que for aplicável, de acordo com anexo II da IN 03/2008.			X			X
RA 23/2016	Recomendação 1: Que seja revista a Portaria 10			X			X

	de 08/03/13, para adequação ao Regimento Geral do IF Sertão – PE, Título IV, Capítulo II, no que se refere à competência de cada Campus para expedir portarias que digam respeito apenas ao patrimônio da própria unidade						
RA 23/2016	Recomendação 1: Que seja substituída a roda sobressalente do Siena (placa KHK 5281).			X			X
RA 21/2016	Que seja providenciado dispositivo de sinalização luminosa ou refletora de emergência (triângulo) do veículo Yveco/Daily (placa KLV 5716).			X			X
RA 19/2016	Recomendação 2: que o controle (formulário) de saída de veículos seja corrigido, no sentido de exigir que se informe o nome do usuário solicitante, sem a opção de se mencionar apenas o setor, em atendimento aos requisitos mínimos apontados no art. 4º da IN			X			X

	03/2008.						
RA 20/2016	Recomendação 1: que a unidade auditada passe a fazer uso da Ficha de Cadastro de Veículos Oficiais, tal como previsto no art. 23 da IN 03/2008			X			X
RA 20/2016	Recomendação 2: a unidade auditada deve diligenciar para que se apresente junto à Pró-Reitoria de Orçamento e Administração (PROAD), a necessidade de elaboração de normativa aplicável a todo o IF Sertão – PE, que regulamente quanto ao uso dos veículos oficiais, assim como quanto às ferramentas de controle, dentre elas, procedimento padronizado para verificação de responsável pelo cometimento de infrações/multas de trânsito.			X			X
RA 18/2016	Recomendação 1: que seja alterado o formulário de saída dos veículos oficiais da unida-			X			X



	de auditada, de forma que passem a constar os campos “vínculo do usuário”, “lotação do usuário” e “finalidade”, esta última, a ser informada específica e textualmente e não indicada de forma abrangente, por mero assinalamento.						
RA 18/2016	Recomendação 1: que a unidade auditada passe a fazer uso da Ficha de Cadastro de Veículos Oficiais, tal como previsto no art. 23 da IN 03/2008.			X			X
RA 18/2016	Recomendação 1: Que a unidade auditada diligencie o recebimento dos Certificados de Registro e Licenciamento referentes ao ano corrente.			X			X

## **6. RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ**

A normativa do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da AUDIN do IFSertão-PE está pronta para ser submetida ao Conselho Superior, porém não havia sido aprovada no referido exercício. Entretanto, antecipando um dos pontos de sua execução, a Auditoria Interna passou a usar o sistema e-AUD para o monitoramento de suas recomendações.

Neste sentir, a AUDIN se capacitou para a utilização do e-AUD para este fim, realizou treinamento com os Pró-Reitores e Diretores Gerais sobre a utilização do sistema, sanou dúvidas, cadastrou recomendações e fez monitoramentos via sistema, como parte do PGMQ que será oficialmente regulamentado neste ano de 2022.

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O setor de Auditoria Interna vem apontando, a partir dos trabalhos desenvolvidos, por meio das recomendações emitidas, medidas para adequar e aprimorar os controles internos implantados, como também para diminuir os riscos inerentes a prática dos atos administrativos.

Notadamente buscou-se aprimorar os trabalhos desenvolvidos no intuito de promover o acompanhamento, avaliação e orientação da gestão e, embora os trabalhos previstos no PAINTE 2021 não tenham sido exauridos, tais pendências decorrem de um somatório de ações de exercícios anteriores, da adequação ao sistema e-AUD para monitoramento das recomendações, como também de circunstâncias relatadas no decorrer do presente RAINTE.

Não obstante a existência de pontos que precisam ser melhorados no desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, como também na gestão da instituição, é visível o crescimento e melhora na normatização e na prática de atos conforme as orientações normativas, como também a disposição de ambos para a implementação de medidas que visam atender a todas as disposições regulamentares vigentes.