



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
AUDITORIA INTERNA

Relatório de Auditoria Interna

TIPO DE AUDITORIA : **ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO**

UNIDADE AUDITADA : **REITORIA**

RELATÓRIO : **001/2021**

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 001/2021, de 06/01/2021, apresentamos os resultados dos exames efetuados com vistas à avaliação do cumprimento das recomendações proferidas pela Auditoria Interna nos relatórios resultantes de ações levadas a efeito no exercício de 2020.

I – ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos foram realizados no período de 06/01/2021 a 10/02/2021, analisando-se as manifestações dos setores no que se refere ao cumprimento das recomendações efetuadas no decorrer das ações de auditoria realizadas no ano de 2020, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, com o propósito de aferir o grau de implementação das recomendações consubstanciadas nos Relatórios de Auditoria Interna do exercício de 2020, evitando-se o não saneamento das falhas e a reincidência das não conformidades apontadas.

As Solicitações de Auditoria remetidas durante os trabalhos aos Campi foram atendidas em parte, impossibilitando a aferição da implementação de todas as recomendações expedidas.

Por conseguinte, o trabalho planejado para o presente acompanhamento sofreu subtração e limitação de sua efetividade em virtude do descumprimento ao atendimento de parte das solicitações de auditoria

encaminhadas aos aludidos setores, fato que frustrou, relativamente, o alcance do objetivo desta ação de auditoria, uma vez que 68% das recomendações dos relatórios de Auditoria 2020 não lograram êxito ou não obtiveram atendimento pelos setores auditados.

Outrossim, ressalta-se ainda que nas recomendações dos relatórios de Auditoria 2019 não obtiveram atendimento apenas 33,33% das recomendações emitidas, o que denota em 2020 um desestímulo da Pró-Reitoria de Extensão deste IFET em implementar as recomendações oriundas da Audin.

As recomendações assumidas pelos setores, objeto do presente relatório, foram classificadas, conforme seu grau de implementação, consoante se demonstram: ações implementadas, ações em fase de implementação, ações parcialmente implementadas e ações que não foram implementadas. Em relação às recomendações sobre as quais não obtivemos as respostas solicitadas, por carência de manifestação dos respectivos polos, no que se refere ao seu grau de implementação, foram classificadas como ações não monitoradas/ ações não implementadas.

A análise levou em consideração o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/2021, especificamente, sua Ação de nº 01 do cronograma de ações de auditoria comum.

I -RESULTADO DOS EXAMES:

1. Ações referentes às recomendações contidas no Relatório nº 002/2020

RECOMENDAÇÃO (R1)

R1- Oportuno se torna recomendar que os critérios escolhidos possibilitem a participação mais ampla possível da comunidade qualificada, seja ela interna ou externa, restando a rotatividade e idônea seleção dos membros que a compõem, essencial à reta e transparente condução do procedimento de heteroidentificação, evitando irregularidades na homologação dos concursos públicos conduzidos pela Instituição.

Providências adotadas pelo Gestor:

Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 3/2021, a Unidade auditada informou o que segue:

“1. A cada concurso público para servidores efetivos do Instituto Federal do Piauí é constituída uma Comissão que será responsável pela realização do certame. Desta forma, os membros da CSEP não são permanentes;

2. A CSEP se responsabiliza apenas pela realização de concursos públicos para servidores efetivos ficando outros processos seletivos sob a responsabilidade de outras coordenações/diretorias;

3. Desta forma, como a CSEP é constituída para certames específicos, não temos competência para designar Comissão de Heteroidentificação para futuros concursos públicos, caso ocorram. Nos próximos concursos públicos para servidores efetivos, certamente, a administração deverá atender as solicitações recomendadas por esta Auditoria.”

Análise do Atendimento da Recomendação:

Em face da natureza da recomendação, que sugere ações para os próximos certames, a título de melhoria contínua do procedimento em discussão, e considerando que o procedimento de heteroidentificação, nos concursos cujos editais foram analisados para verificar a sua devida observância no bojo da respectiva ação de auditoria, se deu de modo satisfatório, considera-se atendida a recomendação.

Grau de Implementação:

R1: Ação implementada.

2. Ações referentes às recomendações contidas no Relatório nº 003/2020

RECOMENDAÇÃO (R2 e R3)

R2- Que se agilize reunião com as áreas envolvidas, a fim de se estabelecer metodologia e ferramentas de monitoramento de Gestão de Riscos;

R3- Acompanhar o desenvolvimento do processo de Gestão de Riscos, tendo em vista que essa Controladoria encaminhou aos Campi e às Unidades Gestoras Planilha Documentadora, OF. nº 33/2020, relativa ao primeiro procedimento de implantação da Gestão de Riscos. Questiona-se se já é possível obtermos a consolidação dessa etapa inicial de coleta de informações, estabelecendo um grau de implementação.

Providências adotadas pelo Gestor:

A Controladoria Interna nos informou do Of. 008/2021-CONINT/IFPI , enviado à Pró Reitoria de Desenvolvimento Institucional-PRODIN, no dia 28/01/2021, contendo o seguinte teor:

“1.Em consonância com a Portaria nº4079, de 09 de dezembro de 2019, que institucionalizou o Comitê de Governança Institucional no âmbito do IFPI, encaminhamos a Minuta de política de gestão de riscos e controles internos, para apreciação e aprovação, de acordo com o inciso III, do Art. 4º da Portaria, descrita abaixo:

"Art. 4º Compete ao Comitê de Governança Institucional: III - Aprovar políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;"

2. Diante disso, faz-se necessário que o Comitê se reúna para deliberação da matéria e demais providências cabíveis.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Mantêm-se as recomendações indicadas, tendo em vista que o processo e o desenvolvimento da gestão de riscos estão condicionados à apreciação e aprovação da referida Minuta pelo comitê responsável, em conjunto com os titulares envolvidos, adotando-se estratégias preliminares de Gestão de Riscos.

Grau de Implementação:

R2 à R3: Ações em fase de implementação.

3. Ações referentes às recomendações contidas no Relatório nº 004/2020:

RECOMENDAÇÕES (R4 à R25)

R4- a) Apresentar o devido documento fiscal que comprove o dispêndio realizado; b) Recolher à Conta Única da União, o valor de R\$ 109,36 (cento e nove reais e trinta e seis centavos), correspondente à aquisição do material descrito, se porventura o agente não anexar o comprovante propriamente emitido; c) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. d) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; e) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

Providências adotadas pelo Gestor:

Não foi enviada resposta a esta Auditoria sobre o grau de implementação destas recomendações.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Recomendações mantidas.

Grau de Implementação:

R4: Ação não monitorada/ ação não implementada.

R5- Recomenda-se refazer a prestação de contas, de forma que os valores informados nas tabelas coincidam com os valores presentes nas Notas Fiscais.

Providências adotadas pelo Gestor:

Foi apresentada uma nova prestação de contas em que os valores coincidem com os das Notas Fiscais.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Recomendação atendida.

Grau de Implementação:

Ação implementada.

R6- Os procedimentos utilizados devem obedecer ao Edital correspondente, bem como sua prestação de contas, devendo apresentar as devidas justificativas, quando da comprovação da liberação do valor do recurso, como da ausência de alguma documentação. a) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

Providências adotadas pelo Gestor:

“Constatação (001)- Divergência de valores. 3. O valor recebido não foi de R\$10.000 (dez mil) como foi mencionado, o valor recebido foi de R\$5.000 (cinco mil), conforme extrato do PGT em anexo.

Constatação (002)- Com relação a cotação de preços, informo que esta servidora, coordenadora do projeto, por motivos de não ter sido orientada no momento, não realizou a cotação de preços, acredito então dentro do meu pouco conhecimento que não dá para fazer uma cotação de preços retroativa, haja visto que os preços sofreram alteração no decorrer de três anos da data de execução do projeto.

Sobre a recomendação dada de alterar a prestação de contas no SUAP (...). Esta ação não cabe a este servidor”.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Recomendações mantidas no concerne a cotação de preços e recomendação atendida no que se refere a divergência de valores..

Grau de Implementação:

Ação parcialmente implementada.

R7- a) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. a) Apresentar as notas fiscais dos itens adquiridos pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital, e caso os documentos fiscais não sejam disponibilizados que seja feita a devolução via GRU da respectiva bolsa; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

Providências adotadas pelo Gestor:

Apresentou as cotações de preços e as Notas Fiscais correspondentes.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Recomendações atendidas.

Grau de Implementação:

Ação implementada.

R8- a) Apresentar a nota fiscal do item adquirido e o comprovante de auxílio financeiro ao estudante pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital, e caso o documento fiscal não seja disponibilizado que seja feita a devolução via GRU da respectiva compra em epígrafe; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. c) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; d) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

Providências adotadas pelo Gestor:

Não foi enviada resposta a esta Auditoria sobre o grau de implementação destas recomendações.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Recomendações mantidas.

Grau de Implementação:

R8: Ação não monitorada/ ação não implementada.

R9- Apresentar o comprovante de auxílio financeiro ao estudante pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital.

Providências adotadas pelo Gestor:

Foi apresentada o comprovante de pagamento de auxílio financeiro ao estudante.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Recomendação atendida.

Grau de Implementação:

Ação implementada.

R10- a) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

Providências adotadas pelo Gestor:

“a) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigência do edital;

Informo que, pelos motivos anteriormente apresentados, principalmente o de ausência de orientações mais assertivas em momento oportuno, este servidor na qualidade de Coordenador de Projeto de Extensão, não realizou Cotação de Preços. Acredito, dentro dos meus conhecimentos mínimos, que não seja possível realizar Cotação de Preços em retroativo, haja visto que os posicionamentos dos produtos, serviços e do mercado sofreram inúmeras mudanças ao longo de quase três anos da data da execução do projeto.

b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada (...).

Esta ação não cabe a este servidor.

6. Por fim, é possível notar que o ato de imperícia deste servidor não foi o único causador desse problema, mas também a falta de gestão adequada para o caso”.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Recomendação mantida.

Grau de Implementação:

R10: ação não implementada.

R11- Apresentar o comprovante de auxílio financeiro ao estudante pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital.

R12- a) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

R13- a) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

R14- a) Recolher à Conta Única da União, o valor de R\$ 30,39 (trinta reais e trinta e nove centavos), correspondente ao saldo remanescente na natureza de despesa apontada; b) Alterar o status da

prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. c) Apresentar as cotações de preços do item descrito, custeado pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; d) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

R15- a) Apresentar os devidos documentos fiscais que comprovem os dispêndios realizados; b) Recolher à Conta Única da União, o valor de R\$ 760,00 (setecentos e sessenta reais), correspondente à aquisição dos materiais descritos, se porventura o agente não anexar os comprovantes propriamente emitidos; c) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. a) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

R16- a) Apresentar as notas fiscais dos itens adquiridos pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital, e caso os documentos fiscais não sejam disponibilizados que seja feita a devolução via GRU da respectiva bolsa; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. c) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; d) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

R17- a) Apresentar as notas fiscais dos itens adquiridos pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital, e caso os documentos fiscais não sejam disponibilizados que seja feita a devolução via GRU da respectiva bolsa; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. c) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; d) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

R18- Recomenda-se que o responsável pela análise das prestações de contas verifique os valores que foram gastos fora do prazo, e proceda o pedido de devolução dos valores, caso realmente tenham sido efetivados fora do prazo.

R19- a) Apresentar a nota fiscal do item adquirido pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital, e caso os documentos fiscal não seja disponibilizado que seja feita a devolução via GRU do respectivo valor do item comprado; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. Recomenda-se que o responsável pela análise das prestações de contas verifique os valores que foram gastos fora do prazo ou não estiveram devidamente comprovados com Notas Fiscais, e proceda o pedido de devolução dos valores, caso realmente tenham sido efetivados fora do prazo ou não conste a Nota Fiscal.

R20- Recomenda-se que o responsável pela análise das prestações de contas verifique os valores que foram gastos fora do prazo ou não estiveram devidamente comprovados com Notas Fiscais, e proceda o pedido de devolução dos valores, caso realmente tenham sido efetivados fora do prazo ou não conste a Nota Fiscal. a) Apresentar a nota fiscal do item adquirido pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital, e caso o documento fiscal não seja disponibilizado que seja feita a devolução via GRU do respectivo valor em epígrafe; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

R21- Apresentar a GRU prolatada e interromper o status de concluído do projeto até ser sanada a ausência documental. a) Apresentar as notas fiscais dos itens adquiridos pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital, e caso os documentos fiscais não sejam disponibilizados que seja feita a devolução via GRU da respectiva bolsa; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. c) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; d) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

R22- Apresentar a GRU prolatada e interromper o status de concluído do projeto até ser sanada a ausência documental. a) Apresentar as notas fiscais dos itens adquiridos pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital, e caso os documentos fiscais não sejam disponibilizados que seja feita a devolução via GRU da respectiva bolsa; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. c) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; d) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

Providências adotadas pelo Gestor:

Não foi enviada resposta a esta Auditoria sobre o grau de implementação destas recomendações.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Recomendações mantidas.

Grau de Implementação:

R11 à R22: Ações não monitoradas/ ações não implementadas.

R23- a) Apresentar as notas fiscais dos itens adquiridos pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital, e caso os documentos fiscais não sejam disponibilizados que seja feita a devolução via GRU da respectiva bolsa; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. c) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; d) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

Providências adotadas pelo Gestor:

Foram apresentadas as Notas Fiscais e as cotações de preços.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Recomendação parcialmente atendida, uma vez que não se apresentou a GRU de devolução de valores.

Grau de Implementação:

Ação parcialmente implementada.

R24- a) Apresentar as notas fiscais dos itens adquiridos pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital, e caso os documentos fiscais não sejam disponibilizados que seja feita a devolução via GRU da respectiva bolsa; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. c) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; d) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada,

no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

Providências adotadas pelo Gestor:

“Para execução do projeto foi definido no plano de aplicação a compra de um notebook e a confecção (impressão) de placa de acrílico para fixa em alguns pontos históricos da cidade. De acordo com a CONSTATAÇÃO (001) página 25 do Relatório de Auditoria Interna onde indica: **Ausência de notas fiscais dos itens adquiridos** no que se refere a confecção das placas de acrílico é necessário ressaltar que as mesmas foram doadas e não tiveram custo ao projeto. O documento comprobatório foi anexado no Suape e o dinheiro não utilizado foi devolvido por meio de uma GRU, conforme o anexo presente neste relatório. Por esse motivo não foi apresentada nota fiscal da compra do produto, pois o mesmo foi adquirido por doação.

Em relação a CONSTATAÇÃO (002): **Ausência de cotação de preços dos itens adquiridos**, no que se refere a compra do notebook para o projeto os mesmos segue em anexo conforme a recomendação, sendo já requerido a devolução do projeto para inserção desses documentos no escopo do projeto no SUAP. Vale ressaltar que após a compra do notebook , único item comprado com recursos do edital , foi gerado um GRU com a devolução do dinheiro não utilizado do projeto, onde o mesmo documento está anexado no escopo do projeto no SUAP no item OUTROS anexos”.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Recomendações mantidas.

Grau de Implementação:

Ação não implementada.

R25- a) Apresentar as notas fiscais dos itens adquiridos pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital, e caso os documentos fiscais não sejam disponibilizados que seja feita a devolução via GRU da respectiva bolsa; b) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso. c) Apresentar as cotações de preços dos itens custeados pelo recurso disponibilizado, conforme exigências do edital; d) Alterar o status da prestação de contas no SUAP até que a falha seja sanada, no tempo mínimo necessário, tomando as providências tendentes a sua regularização, inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, conforme o caso.

Providências adotadas pelo Gestor:

Não foi enviada resposta a esta Auditoria sobre o grau de implementação destas recomendações.

Análise do Atendimento da Recomendação:

Recomendações mantidas.

Grau de Implementação:

R25: Ação não monitorada/ ação não implementada.

II – CONCLUSÃO

No presente acompanhamento, foi levantada a situação de implementação das recomendações proferidas pela Auditoria Interna, recepcionadas pelos gestores.

Eis a posição dos resultados levantados:

Relatório:	Recomendação:	Situação:
002/2019	R1	Ação implementada
003/2019	R2	Ação em fase de implementação
	R3	Ação em fase de implementação
004/2019	R4	Ação não monitorada/ ação não implementada
	R5	Ação implementada
	R6	Ação parcialmente implementada
	R7	Ação implementada
	R8	Ação não monitorada/ ação não implementada
	R9	Ação implementada
	R10	Ação não implementada
	R11 à R22	Ações não monitoradas/ ações não implementadas
	R23	Ação parcialmente implementada
	R24	Ação não implementada
	R25	Ação não monitorada/ ação não implementada

Em face dos exames realizados, bem como da avaliação efetuada no período a que se refere a presente Auditoria, constatamos que o implemento das recomendações efetuadas pela Auditoria Interna não tem sido feito de modo satisfatório, haja vista que das 25 (vinte e cinco) recomendações expedidas, 4 (quatro) recomendações foram implementadas, 2 (duas) estão em fase de implementação, 2(duas) foram parcialmente implementadas, 17 (dezessete) não foram implementadas, razão pela qual mantém-se as mesmas recomendações para os itens não sanados, para os itens que estão em fase de implementação e para os que, por falta de manifestação dos Campi, encontram-se não monitorados.

Ademais, frisamos a necessidade de um empenho de algumas Unidades desta Instituição na manutenção de uma maior interação com esta Auditoria para o desenvolvimento de nossas atividades. O objetivo desta Auditoria é a verificação da conformidade dos procedimentos, processos e controles internos em face da legislação aplicável, visando a ajudar a Instituição a atingir seus objetivos institucionais. Dessa

forma é importante obtermos todas as respostas às nossas solicitações, a fim de contribuírmos para a consecução deste objetivo.

Teresina, 10 de fevereiro de 2021.

Elyne Cavalcanti de Sousa Araújo

Chefe da Auditora Interna

Maria de Lourdes Martins P. Bastos

Auditora Interna

Anália Regina Sena da Costa

Auditora Interna

Documento Digitalizado Público

Relatório de Auditoria nº01/2021

Assunto: Relatório de Auditoria nº01/2021
Assinado por: Elyne Araujo
Tipo do Documento: Relatório
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Mídia

Documento assinado eletronicamente por:

■ Elyne Cavalcanti de Sousa Araujo CHEFE DE AUDITORIA - CD4 - AUDIN-IFPI em 10/03/2021 15:06:39.

Este documento foi armazenado no SUAP em 10/03/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código 53054
Verificador: 1ab35cbc30
Código de
Autenticação:

