



NATUREZA DO TRABALHO : AUDITORIA BASEADA EM RISCO
PERÍODO DE ABRANGÊNCIA : 03/02/2016 A 15/08/2017
CAMPUS : CORUMBÁ
CÓDIGO UG : 158450
DIRETOR GERAL RESPONSÁVEL : SANDRO MOURA SANTOS

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA CONSOLIDADO

1. INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINTE 2016 do IFMS, onde consta o Projeto de Trabalho de Auditoria Interna que tem como referencial normativo a Instrução Normativa nº 24 de 17 de novembro de 2015, que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINTE), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINTE) e dá outras providências, assim como em estrita observância à Ordem de Serviço 001/2016 – AUDIT, apresentamos os resultados dos trabalhos realizados no IFMS no período de 03.02.2016 a 15.08.2017 no *Campus* Corumbá.

2. ESCOPO

Este trabalho teve como objetivo o atendimento à Instrução Normativa nº 24 de 17 de novembro de 2015, que “dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINTE), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINTE) e dá outras providências”.

Nenhuma restrição foi imposta à realização do presente trabalho.

3. TÉCNICA E PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Foram adotadas as técnicas de Levantamento de Fluxos Existentes e/ou Mapeamento dos Processos:

- Estabelecimento do contexto;
- Identificação do Processo;
- Análise do Processo;
- Identificação dos Riscos;



4. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS:

No dia 01 de março de 2016, às 15:00 horas, por meio de uma reunião realizada na Sala de Reuniões da DIRGE-CB, deu-se a realização da **Fase 1** do Projeto (Anexo I) que correspondeu a sensibilização da Gestão sobre o Projeto e seus benefícios para o Câmpus, participaram da reunião a Sra. Cláudia Santos Fernandes, Diretora Geral do Câmpus à época, Sr. Dilson Almeida Santos, Diretor Administrativo, Sr. Luís Fernando Davanso Corte, Auditor Chefe e Sra. Cristiane Alves da Silva Moura, Contadora-Auditoria.

Depois de elaborada a fase de Planejamento de Auditoria, foi encaminhada à Diretora-Geral do Câmpus Corumbá a Comunicação da realização de trabalho de Mapeamento de Processo – Fluxograma e Auditoria Baseada em risco, através do mem. 015/2016 de 29 de fevereiro de 2016, solicitando ainda, a designação de uma pessoa representante da unidade para servir de contato e prestar os esclarecimentos necessários sobre o trabalho a ser realizado junto a DIRAD.

Em resposta ao Mem. 015/2016, na mesma data, foi encaminhado o Memorando 031/2016 da DIRGE-CB indicado o servidor Dilson Almeida dos Santos, Diretor de Administração do Câmpus Corumbá para contato e esclarecimentos necessários.

DIRAD- Diretoria de Administração – IFMS - Câmpus Corumbá

No dia 02 de março de 2016, às 09:00 horas, na sala 05 do IFMS Câmpus Corumbá, ocorreu a concretização da **Fase 2** do Projeto (Anexo II) – Diálogo com as partes envolvidas abordando questões relacionadas com o risco propriamente dito, suas causas, suas consequências e as medidas mitigatórias para tratá-las. Participaram da reunião todas as coordenações envolvidas no trabalho a ser realizado na DIRAD:

NOME	E-MAIL	UNIDADE
Luís Fernando Davanso Corte	luis.corte@ifms.edu.br	AUDIT
Cristiane Alves da Silva Moura	cristiane.moura@ifms.edu.br	AUDIT
Dilson Almeida dos Santos	dilson.santos@ifms.edu.br	DIRAD-CB
Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira	gisele.oliveira@ifms.edu.br	DIRAD-CB
Laura de Souza Fernandes Ramos	laura.ramos@ifms.edu.br	DIRAD-CB
Antônio Carlos Nunes da Silva Júnior	antonio.silva@ifms.edu.br	COPOR-CB
Kátia El Hage Ferreira	katia.ferreira@ifms.edu.br	COPOR-CB
Daiane Araújo Lemos de Almeida	daiane.almeida@ifms.edu.br	COMAT-CB
Eumir de Moraes Rondon	eumir.rondon@ifms.edu.br	COMAT-CB
Otoniel Francis Mendoza Ferreira	otoniel.ferreira@ifms.edu.br	COMAT-CB
Flávia Pedrosa de Camargo	flavia.camargo@ifms.edu.br	COGEP-CB

Dando início ao trabalho propriamente e estabelecido o contexto, foi informada, durante a reunião, a não existência de mapeamento ou fluxo dos processos existentes, bem como a ausência de controles formais, **Fase 3**.



RESULTADO DOS EXAMES

COPOR – Coordenação de Planejamento e Orçamento

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos na Coordenação de Planejamento e Orçamento, de 03 de fevereiro de 2016 a 03 de abril de 2016.

Dessa forma, foi sugerido que a COPOR identificasse processos os quais sentisse a necessidade imediata de mapear, a partir dele, identificar o fluxo do processo, método utilizado para reduzir a imprevisibilidade visando estimular melhorias na qualidade dos serviços, agregando valor e tratando com eficácia as incertezas. Foram eleitos o Cartão de Pagamento do Governo Federal e o Processo de Pagamento.

Eleitos os processos, foi solicitado ao servidor Antônio Carlos Nunes da Silva Júnior, Coordenador da COPOR à época, o fluxo existente das atividades do Processo do Cartão de pagamento do Governo Federal e de Pagamento, o que prontamente foi atendido (anexo III).

Partindo para a **Fase 4**, coletamos os dados e representamos graficamente os processos (anexo IV), analisando a situação atual do processo e conjuntamente elaboramos o mapeamento, **Fase 5** (anexo 5).

- Nesta primeira fase, foram analisados os processos:
 - ✓ Cartão de Pagamento do Governo Federal
 - ✓ Processo de Pagamento.

Efetuada o mapeamento do Fluxo apresentado, foi enviado ao coordenador para análise e possíveis alterações e/ou exclusões. Em devolutiva, o coordenador aprovou o mapeamento e informou que faria outros fluxos da mesma maneira.

Registramos que a COPOR no decorrer dos trabalhos deu continuidade ao mapeamento dos processos, citamos alguns:

- ✓ Anulação de Empenho no SIASG
- ✓ Reforço de Empenho no SIASG
- ✓ Cadastro de Fornecedores no SIAFI
- ✓ Emissão de Guia de Recolhimento Único (GRU)
- ✓ Procedimentos Para Pagamento
- ✓ Requisição de Suprimentos de Fundos
- ✓ Detalhamento Orçamentário
- ✓ Emissão de Empenho com acréscimo de até 25%

Esses e outros mapeamentos estão no repositório criado pela PRODI – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, que deu início ao trabalho de alinhamento estratégico dos Processos do IFMS.



IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS:

1. Identificação 001(CPGF): Não observância do Princípio da Segregação de Função:

Fatos: Através de coleta de informação constatou-se que o suprido compõe o quadro da COPOR, setor responsável pelo Empenho/Liquidação/Pagamento, o que vai de encontro ao princípio da segregação de funções, que tem o intuito de que nenhum servidor ou seção administrativa participe ou controle todas as fases inerentes a uma despesa (Empenho/Liquidação e Pagamento), para que cada fase passe a ser executada por pessoas e setores independentes entre si, possibilitando a verificação cruzada.

Essa mesma segregação deve existir entre Ordenador de Despesa e Gestor Financeiro.

Instrução Normativa nº 1 de 06 de abril de 2001 da Secretaria de Controle Interno

Seção VIII – Normas relativas aos controles internos administrativos.

“IV. Segregação de funções – a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio;”

Síntese da Providência Adotada: Foram designados outros servidores, lotados em coordenações diferentes da COPOR, para supridos do Campus Corumbá, viabilizando a execução por pessoas e setores independentes entre si, possibilitando a verificação cruzada.

CPF	Nome
***.829.011.-**	L.R.A.
***.370.491.-**	A.S.N.

Quanto à segregação de função, que tem o intuito de que nenhum servidor ou seção administrativa participe ou controle todas as fases inerentes à despesa (Empenho/Liquidação e Pagamento), identificou-se a busca pela mitigação dos riscos, porém, apesar da entrada em exercício de mais uma servidora, nomeada no último concurso e empossada em 31.10.2016 - M.L.L.C.C. -, constata-se que o princípio da segregação nas fases da despesa ainda não está sendo atendido, em virtude de requisição efetuada por outro órgão (T.R.E.) de servidor (A.C.N.S.J.) lotado naquela coordenação.

2. Identificação 002(CPGF): Desatualização do Representante Legal junto ao Banco do Brasil:

Fatos: Através de coleta de informação constatou-se que o limite para utilização do cartão de pagamento do governo federal não está sendo efetuado a cada proposta de concessão. Deduzindo-se que existe no sistema de Auto Atendimento do Setor Público, junto ao Banco do Brasil, um valor estipulado em aberto, e sem data limite para aplicação, pois o suprido sempre foi o mesmo. O que confirmado durante contato entre DIRAD e Gerente do Banco do Brasil, o responsável junto ao Banco do Brasil ainda é o gestor anterior.



Síntese da Providência Adotada: Em 30 de maio de 2016 foi encaminhado ao Gerente de relacionamento do Banco do Brasil, Agência Corumbá, o Ofício nº 142/16 – IFMS Campus Corumbá solicitando atualização cadastral.

3. Identificação 003(CPGF): Ausência de orçamentos na aplicação de recursos:

Fatos: Ausência de orçamentos para atendimento ao Manual SIAFI item 3.3.1 – “... observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, **além de garantir a aquisição vantajosa para a Administração Pública.**”

(<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/021100/021121/?searchterm-021121>)

Síntese da Providência Adotada: As cotações estão sendo efetuadas e acostadas ao processo, citamos como referência o PCSF 23347.018032.2017-01.

4. Identificação 001(Processo de Pagamento): Ausência da Formalização do Processo de Pagamento:

Fatos: Por meio da análise documental constatou-se a ausência da abertura do processo de pagamento, onde constaria a Nota de Empenho assinada pelo Gestor Financeiro e pelo ordenador de despesa, bem como os demais documentos necessários. A Nota de Empenho servirá também de base para liquidação da despesa.

Uma vez que os processos de pagamento e contratação são distintos, e que as fases de execução das despesas se relacionam umas com as outras, os documentos que os instrumentalizam referente à quitação deverão ser juntados ao processo de pagamento.

Para dirimir algumas dúvidas, poderá ser efetuada consulta aos e-mails enviados pelo Diretor de Orçamento e Finanças do IFMS, Contador H.L.D.R., nas datas 04 de junho de 2014 e 30 de março de 2016.

Síntese da Providência Adotada: A gestão de imediato deu início a formalização e autuação dos processos:

Processo	Empresa
23347.007301.2016-14	Trivale Administração Ltda
23347.007095.2016-42	Pedro Brum V de Oliveira & Cia Ltda
23347.006997.2016-61	Premier Prestadora de Serviços Ltda ME
23347.006926.2016-69	Aquidauana Viagens e Turismo Ltda

5. Identificação 002(Processo de Pagamento): Ausência de identificação do servidor no ateste.

Fatos: Ausência de Identificação no ateste das notas fiscais, constando apenas visto ou rubrica. O Decreto 93.872 de 23.12.1986, em seu art. 40 afirma: “A assinatura, firma ou rubrica em documentos ou processos deverá ser seguida da repetição completa do nome do signatário e indicação da respectiva função ou cargo, por meio de carimbo, do qual constará, procedendo espaço destinado à data, a sigla da unidade na qual o servidor esteja exercendo suas funções ou cargo.”

Síntese da Providência Adotada: Consta no ateste a matrícula do SIAPE e o nome completo do servidor que atestou a nota fiscal.



6. Identificação 003(Processo de Pagamento): Ausência de Portaria do Fiscal do Contrato.

Fatos: Compulsando a documentação apresentada, constatamos a ausência da Portaria de designação do Fiscal do Contrato, as portarias de designação de servidores ou comissão para proceder ao recebimento provisório ou definitivo dos bens e serviços contratados, a fim de dar maior celeridade ao processo.

Síntese da Providência Adotada: A gestão providenciou o acostamento das portarias de fiscalização aos processos:

Processo	Empresa
23347.007301.2016-14	Trivale Administração Ltda
23347.007095.2016-42	Pedro Brum V de Oliveira & Cia Ltda
23347.006997.2016-61	Premier Prestadora de Serviços Ltda ME
23347.006926.2016-69	Aquidauana Viagens e Turismo Ltda

COGEP – Coordenação de Gestão de Pessoas

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos na Coordenação de Gestão de Pessoas, de 05 de maio de 2016 a 06 de junho de 2016.

Os esclarecimentos necessários foram dados à servidora D.A.L.A., designada para coordenação no corrente mês em substituição a F.P.C, de acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS – Campus Corumbá.

Dessa forma, foi sugerido que a COGEP identificasse processos os quais sentisse a necessidade imediata de mapear, a partir dele, identificar o fluxo do processo, método utilizado para reduzir a imprevisibilidade visando estimular melhorias na qualidade dos serviços, agregando valor e tratando com eficácia as incertezas. Foram eleitos os Processos de:

- ✓ Reconhecimento de Saberes e Competências pelos servidores Docentes;
- ✓ Progressão por titulação dos servidores Docentes;
- ✓ Progressão por mérito Docente e
- ✓ Progressão por capacitação do servidor Técnico Administrativo em Educação.

Eleitos os processos, foi solicitado à servidora D.A.L.A., Coordenadora da COGEP, os fluxos existentes das atividades dos Processos eleitos, o que prontamente foi atendido.

Partindo para a **Fase 4**, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo redesenhamos o mapeamento, **Fase 5**.

Efetuada o mapeamento do Fluxo apresentado, foi enviado à coordenadora para análise e possíveis alterações e/ou exclusões. Em devolutiva, a coordenadora aprovou o mapeamento e informou que faria outros fluxos da mesma maneira.

Registramos que a COGEP no decorrer dos trabalhos deu continuidade ao mapeamento dos processos, citamos alguns:



- ✓ Envio de Folha de Frequência;
- ✓ Programação de Férias.

Esses e outros mapeamentos estão no repositório criado pela PRODI – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, que deu início ao trabalho de alinhamento estratégico dos Processos do IFMS.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

7. Identificação 001(RSC): Não observância do fluxo dado pelo Regulamento de Saberes e Competências:

Fatos: Dos processos mapeados o único regulamentado é o do Reconhecimento de Saberes e Competências, através de coleta de informação, constatou-se que o próprio docente encaminha o seu processo para a Comissão Permanente do Pessoal Docente, o que vai de encontro ao regulamento – parágrafo único, Art. 5º; “A COGEP encaminhará o pedido do candidato para a CPPD”.

Síntese da Providência Adotada: A partir da sua designação como coordenadora, a servidora D.A.L.A. está participando de encontros de COGEPs, conferências com a Diretoria de Gestão de Pessoas e capacitações que darão suporte para o desenvolvimento de suas novas atribuições.

COMAT- Coordenação de Materiais

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos na Coordenação de Materiais, de 07 de junho de 2016 a 05 de agosto de 2016.

Os esclarecimentos foram dados à servidora G.M.B.C.O. designada para coordenação no mês de maio em substituição à servidora D.A.L.A, de acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS – Campus Corumbá.

Dessa forma, foi sugerido que a COMAT identificasse processos os quais sentisse a necessidade imediata de mapear, a partir dele, identificar o fluxo do processo, método utilizado para reduzir a imprevisibilidade visando estimular melhorias na qualidade dos serviços, agregando valor e tratando com eficácia as incertezas.

Foram eleitos os Processos de:

- ✓ Saída de Bens para Manutenção, Revisão, Reparo e Troca;
- ✓ Recebimento de Materiais Permanentes ou de Consumo;
- ✓ Requisição de Materiais de Consumo;
- ✓ Movimentação de Material Permanente;
- ✓ Tombamento de Materiais Permanentes.



Eleitos os processos, foi solicitado à servidora G.M.B.C.O., Coordenadora da COMAT, os fluxos existentes das atividades dos Processos eleitos, o que prontamente foi atendido.

Partindo para a **Fase 4**, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo redesenhamos o mapeamento, **Fase 5**.

Efetuada o mapeamento do Fluxo apresentado, foi enviado à coordenadora para análise e possíveis alterações e/ou exclusões. Em devolutiva, a coordenadora aprovou o mapeamento e informou que faria outros fluxos da mesma maneira.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

8. Identificação 001: Desconhecimento da Divulgação de Regulamentos no site e não existência dos mesmos:

Fatos: Constatou-se a ausência de Regulamentos divulgados no site, como o regulamento de compras, e identificou-se o desconhecimento da divulgação do Regulamento de Patrimônio.

Síntese da Providência Adotada: A partir da sua designação como coordenadora, a servidora G.M.B.C.O. está participando de encontros de COMATs, conferências com a Diretoria de Materiais e capacitações que darão suporte para o desenvolvimento de suas novas atribuições.

COADS – Coordenação de Administração da Sede

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos na Coordenação de Administração de Sede, de 08 de agosto de 2016 a 08 de setembro de 2016.

Os esclarecimentos foram dados ao servidor L.R.A. designado para coordenação no mês de maio em substituição a A.F.S., de acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS – Campus Corumbá.

Dessa forma, foi sugerido que a COADS identificasse processos os quais sentisse a necessidade imediata de mapear, a partir dele, identificar o fluxo do processo, método utilizado para reduzir a imprevisibilidade visando estimular melhorias na qualidade dos serviços, agregando valor e tratando com eficácia as incertezas.

Foram eleitos os Processos de:

- ✓ Solicitação de Veículos;
- ✓ Solicitação de Manutenção;
- ✓ Envio de Documentação e
- ✓ Recebimento de Documentação.

Eleitos os processos, foi solicitado ao servidor L.R.A. (atual coordenador) e L.R.C. os fluxos existentes das atividades dos Processos eleitos, o que prontamente foi atendido.



Partindo para a **Fase 4**, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo redesenhamos o mapeamento, **Fase 5**.

Efetuada o mapeamento do Fluxo apresentado, foi enviado ao coordenador para análise e possíveis alterações e/ou exclusões. Em devolutiva, o coordenador aprovou o mapeamento e informou que faria outros fluxos da mesma maneira.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

9. Identificação 001: Ausência de Regulamentação dos Procedimentos para Agendamento de Veículo:

Fatos: Constatou-se a ausência de Regulamentos divulgados no site, como a utilização da ferramenta SUAP para agendamento de veículos, identificou-se, através de e-mail encaminhado à COADS que o agendamento de veículos oficiais está em fase de implementação e que neste primeiro momento somente foram cadastrados os veículos da Reitoria.

Síntese da Providência Adotada: Em 30.11.2017 consultando a lista de viaturas cadastradas no sistema SUAP não foi identificada nenhuma das viaturas do Campus Corumbá, logo, o agendamento de veículos não está utilizando a ferramenta disponível pelo IFMS, não podendo a mesma ser otimizada como uma ferramenta de controle.

DIREN- Diretoria de Ensino

Dando continuidade ao trabalho de mapeamento no Campus Corumbá, foi feita uma breve apresentação do trabalho onde participaram os coordenadores da DIREN, DIRAD e DIRGE.

Formalizamos o início dos trabalhos na Diretoria de Ensino através do envio de e-mails aos coordenadores com modelos de mapeamentos já efetuados pelas coordenações da DIRAD.

RESULTADO DOS EXAMES

COGEA – Coordenação de Gestão Acadêmica

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos na COGEA – Coordenação de Gestão Acadêmica, de 09 de setembro de 2016 a 09 de setembro de 2016.

Os esclarecimentos necessários sobre o trabalho a ser realizado junto a DIREN- Diretoria de Ensino, precisamente COGEA – Coordenação de Gestão Acadêmica – foram dados pelas servidoras Elisângela Martins da Silva Costa e Manoela Marques Novo, de acordo com o cronograma constante no item 3.3 o Projeto a ser desenvolvido no IFMS – Campus Corumbá.



Dando início ao trabalho propriamente e estabelecido o contexto, foi informado a não existência de mapeamento dos processos existentes e sim a existência de fluxos estabelecidos, bem como a ausência de controles formais.

Dessa forma, foi solicitado que a COGEA identificasse os fluxos de processos existentes e a partir dele, método utilizado para reduzir a imprevisibilidade visando estimular melhorias na qualidade dos serviços, agregando valor e tratando com eficácia as incertezas.

Foram fornecidos os fluxos dos Processos de:

- Autorização de Saída de Alunos;
- Certificação de Conclusão de Ensino Médio;
- Certificação de Conclusão de Ensino Médio ou Declaração Parcial de Proficiência via sistema;
- Obtenção de Nota no site do INEP;
- Reserva do Computador Interativo;
- Matrícula de Unidade Curricular;
- Registro de Ocorrência de Infraestrutura e Serviço;
- Registro de Ocorrência de Ensino;
- Revisão Ortográfica e Formatação dos Materiais de Aula e Provas;
- Encaminhamento de materiais para impressão;
- Procedimentos de encaminhamento de provas e apostilas elaboradas pelo Docente;
- Procedimentos de saída de estudantes (técnico integrado);
- Procedimentos de entrada de estudante (técnico integrado);
- Procedimento de saída de estudante (superior);
- Procedimento de entrada de estudante (superior);
- Procedimento de entrada e saída do estudante EAD

Partindo dos fluxos dos processos fornecidos, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo e conjuntamente elaboramos o mapeamento. **Fases 4 e 5.**

Efetuada o mapeamento do Fluxo apresentado, foi enviado à coordenadora para análise e possíveis alterações e/ou exclusões. Em devolutiva, a coordenadora aprovou o mapeamento e informou que faria outros fluxos da mesma maneira.



IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

10. Identificação 001: Ausência de Regulamentação da maioria dos Procedimentos:

Fatos: Constatou-se a ausência de Regulamentos divulgados no site, o que não impediu a padronização de procedimentos utilizados.

COPEI – Coordenação de Pesquisa e Inovação

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos na Coordenação de Administração de Sede.

Os esclarecimentos necessários sobre o trabalho a ser realizado junto a DIREN - Diretoria de Ensino, precisamente COPEI - Coordenação de Pesquisa e Inovação-, foram dados ao servidor L.P. - então coordenador, de acordo com o cronograma constante no item 3.3 o Projeto a ser desenvolvido no IFMS – Campus Corumbá.

No decorrer do ano ocorreu o desligamento do coordenador através da Portaria nº 1.772, o mesmo participou do Edital de remoção IFMS nº 001.2/2016 – DOCENTES e foi aprovado em primeiro lugar Área - Português. A designação do substituto, D.R.S.T., foi dada através da Portaria nº 1.773.

Foi solicitado ao coordenador fluxo das atividades, dúvidas foram apresentadas pelo coordenador quanto à necessidade de atender à solicitação. Disseminadas as mesmas, o coordenador apresentou o fluxo da Elaboração, divulgação e solicitação de pagamento de recursos de Monitoria.

Partindo do fluxo do processo fornecido, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo e elaboramos o mapeamento.

Efetuada o mapeamento do Fluxo apresentado, foi enviado ao coordenador para análise e possíveis alterações e/ou exclusões. Em devolutiva, o coordenador aprovou o mapeamento e informou que faria outros fluxos da mesma maneira.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

11. Identificação 001: Ausência de Regulamentação dos Procedimentos:

Fatos: Constatou-se a ausência de Regulamentos divulgados no site, o que não impediu a padronização de procedimentos utilizados.



COERI – Coordenação de Extensão e Relações Institucionais

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos na Coordenação de Extensão e Relações Institucionais, de 12 de dezembro de 2016 a 12 de janeiro de 2017.

Os esclarecimentos necessários sobre o trabalho a ser realizado junto a DIREN – Diretoria de Ensino, precisamente COERI – Coordenação de Extensão e Relações Institucionais -, foram dados ao servidor F.L.A. - então coordenador -, de acordo com o cronograma constante no item 3.3 o Projeto a ser desenvolvido no IFMS – Campus Corumbá.

Dando início ao trabalho propriamente e estabelecido o contexto, foi informado a não existência de mapeamento dos processos existentes, bem como a ausência de controles formais.

Dessa forma, foi sugerido que a COERI identificasse processos os quais sentisse a necessidade imediata de mapear, a partir dele, identificar o fluxo do processo, método utilizado para reduzir a imprevisibilidade visando estimular melhorias na qualidade dos serviços, agregando valor e tratando com eficácia as incertezas, o que foi prontamente atendido.

Foram eleitos os Processos de:

- ✓ Tratativas com outras instituições,
- ✓ Auxílio nos Eventos de Extensão do Campus,
- ✓ Estabelecer convênios de Estágios,
- ✓ Envio de Projeto para PROEX,
- ✓ Confirmação da convalidação dos Estágios

Partindo para a **Fase 4**, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo redesenhamos o mapeamento, **Fase 5**.

Efetuada o mapeamento do Fluxo apresentado, foi enviado ao coordenador para análise e possíveis alterações e/ou exclusões. Em devolutiva, o coordenador aprovou o mapeamento.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

12. Identificação 001: Regulamentação dos Procedimentos:

Fatos: Constatou-se que muitos dos procedimentos são padronizados e direcionados pela Regulamentação divulgada no site do IFMS.



COEAD – Coordenação de Educação à Distância

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos na Coordenação de Educação à Distância.

Os esclarecimentos necessários sobre o trabalho a ser realizado junto a DIREN – Diretoria de Ensino, precisamente COEAD – Coordenação de Educação à Distância -, foram dados ao servidor G.V.A. - então coordenador -, de acordo com o Projeto a ser desenvolvido no IFMS – Campus Corumbá.

No decorrer do trabalho o Prof. G.V.A. foi desligado da coordenação e designado o Prof. R.F.R.

Colaborando com o trabalho o Professor G.V.A. elaborou e forneceu o fluxo de dois processos, partindo dos mesmos, coletamos os dados e os representamos graficamente, analisando a situação atual do processo e elaboramos o mapeamento.

Processos de:

- ✓ Convalidação de Disciplinas
- ✓ Folha de Frequência.

Partindo para a **Fase 4**, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo redesenhamos o mapeamento, **Fase 5**.

Efetuada o mapeamento do Fluxo apresentado, foi enviado para o Professor G.V.A. para análise e possíveis alterações e/ou exclusões. Em devolutiva, o professor aprovou o mapeamento.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

13. Identificação 001: Regulamentação dos Procedimentos:

Fatos: Constatou-se que muitos dos procedimentos são padronizados e direcionados pela Regulamentação divulgada no site do IFMS.

DIRGE- Direção Geral

Chefia de Gabinete

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos na Chefia de Gabinete, 14.02.2017 a 31.03.2017.

Os esclarecimentos necessários foram dados à servidora S.B.B. - então chefe de Gabinete, designada em maio de 2016 - de acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS – Campus Corumbá.



Dando início ao trabalho propriamente e estabelecido o contexto, foi informado a não existência de mapeamento ou fluxo dos processos existentes, bem como a ausência de controles formais.

Dessa forma, foi solicitada à Chefe de Gabinete a elaboração dos fluxos de processos existentes e a partir deles, identificação dos fluxos dos processos, método utilizado para reduzir a imprevisibilidade visando estimular melhorias na qualidade dos serviços, agregando valor e tratando com eficácia as incertezas.

Com a posse do novo Diretor-Geral ocorreram alterações nas funções gratificadas, a equipe do Gabinete antes formada por 03 servidoras teve mudança na sua composição sendo: uma servidora substituída (chefe de Gabinete), outra servidora removida para o Campus de Dourados (maio 2016) e em março de 2017, a terceira servidora foi designada como substituta da coordenadora de gestão de pessoas. Em 27 de dezembro de 2016 ocorreu a nomeação de nova servidora para o cargo de Secretária Executiva, colaborando com a recomposição do quadro do Gabinete.

Foi solicitado à Chefia de Gabinete o fluxo das atividades, o que foi prontamente atendido; partindo dos fluxos de processos fornecidos, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo e elaboramos o mapeamento.

Foram eleitos os Processos de:

- ✓ Solenidade de Certificação;
- ✓ Contrato Docente;
- ✓ Liberação de servidores para remoção;
- ✓ Elaboração e revisão de PPC

Partindo para a **Fase 4**, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo redesenhamos o mapeamento, **Fase 5**.

Efetuada o mapeamento dos Fluxos apresentados, foram enviados à Chefia de Gabinete para análise e possíveis alterações e/ou exclusões.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

14. Identificação 001: Regulamentação dos Procedimentos:

Fatos: Constatou-se que muitos dos procedimentos são padronizados e direcionados pela Regulamentação divulgada no site do IFMS.



NUGED - Núcleo de Gestão Administrativa e Educacional

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos no Núcleo de Gestão Acadêmica e Educacional - NUGED, de 03 de abril de 2017 a 15 de maio de 2017.

Os esclarecimentos necessários sobre o trabalho a ser realizado junto a DIRGE – Direção Geral, precisamente NUGED– Núcleo de Gestão Acadêmica e Educacional - NUGED -, foram dados à Psicóloga Organizacional - Campus Corumbá F.P.C., de acordo com o Projeto a ser desenvolvido no IFMS – Campus Corumbá.

Dessa forma, foi solicitada ao Núcleo de Gestão Administrativa e Educacional a elaboração dos fluxos de processos existentes e a partir deles, identificação dos fluxos dos processos, método utilizado para reduzir a imprevisibilidade visando estimular melhorias na qualidade dos serviços, agregando valor e tratando com eficácia as incertezas, o que foi prontamente atendido.

Foram analisados 17 processos:

- Enfermagem:

- ✓ Atendimento Servidor;
- ✓ Gerenciamento de Insumos;
- ✓ Projetos de Saúde;
- ✓ Encaminhamento de Alunos.

- Intérprete de Libras:

- ✓ Participação em Eventos

- Psicologia Organizacional:

- ✓ Atendimento do Servidor;
- ✓ Ambientação do Servidor.

- Serviço Social:

- ✓ Matrícula de Ações Afirmativas;
- ✓ Atendimento;
- ✓ Auxílios da Assistência Estudantil;
- ✓ Frequência Bolsa Família.

- Supervisão Pedagógica:

- ✓ Avaliação do Docente pelo Discente;
- ✓ Avaliação do Plano de Ensino;
- ✓ Organização e Participação na reunião de pais;
- ✓ Orientação e Acompanhamento Pedagógico do Discente;
- ✓ Pedido de Transferência;
- ✓ Participação nos Conselhos Pedagógicos



Partindo para a **Fase 4**, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo redesenhamos o mapeamento, **Fase 5**.

Efetuada pequenas alterações no mapeamento dos Fluxos apresentados, foram enviados à Nuged para análise e possíveis alterações e/ou exclusões.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

15. Identificação 001: Ausência de Regulamentação dos Procedimentos:

Fatos: Constatou-se a ausência de Regulamentos divulgados no site, o que não impediu a padronização de procedimentos utilizados.

SERTI - Serviço de Tecnologia da Informação

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos na SERTI – Serviço de Tecnologia da Informação, 16.05.2017 a 30.06.2017.

Os esclarecimentos necessários sobre o trabalho a ser realizado junto a DIRGE – Direção Geral, precisamente SERTI – Serviço de Tecnologia da Informação-, foram dados ao servidor P.C.C.R. - de acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS – Campus Corumbá.

Registramos que no decorrer do ano 2016, o Analista de Tecnologia da Informação foi removido para Campo Grande, o novo Diretor não só recompôs o quadro com a nomeação de um novo Analista como buscou a estruturação da área de TI – nomeação de um Técnico em Laboratório em 16.02 e outro em 17.07 oriundos do Concurso Público.

Dando início ao trabalho propriamente e estabelecido o contexto, foi informado a não existência de mapeamento ou fluxo dos processos existentes, bem como a ausência de controles formais.

Dessa forma, foi solicitada ao servidor a elaboração dos fluxos de processos existentes e a partir deles, identificação dos fluxos dos processos, método utilizado para reduzir a imprevisibilidade visando estimular melhorias na qualidade dos serviços, agregando valor e tratando com eficácia as incertezas, o que foi prontamente atendido.

Processos elaborados:

- ✓ Abertura de Chamado link da internet;
- ✓ Acionar Garantia para Computador/Monitor;
- ✓ Solicitação de Cotas para Impressão;
- ✓ Solicitação de Instalação de Software

Partindo para a **Fase 4**, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo redesenhamos o mapeamento, **Fase 5**.



Efetuada pequenas alterações no mapeamento dos Fluxos apresentados, foram enviados à Serti para análise e possíveis alterações e/ou exclusões.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

16. Identificação 001: Ausência de Regulamentação dos Procedimentos:

Fatos: Constatou-se a ausência de Regulamentos divulgados no site, o que não impediu a padronização de procedimentos utilizados.

Secretaria Executiva

De acordo com o cronograma constante no item 3.3 do Projeto a ser desenvolvido no IFMS - Campus Corumbá -, iniciamos os trabalhos na Secretaria Executiva.

Os esclarecimentos necessários sobre o trabalho a ser realizado junto a DIRGE, precisamente Secretaria Executiva foram dados ainda em 2016 para a então Secretária (A.L.S.) – a elaboração dos fluxos teve colaboração da servidora (removida para o Campus de Dourados).

Dando início ao trabalho propriamente e estabelecido o contexto, foi informado a não existência de mapeamento ou fluxo dos processos existentes, bem como a ausência de controles formais.

Dessa forma, foi solicitada à Secretária Executiva a elaboração dos fluxos de processos existentes e a partir deles, identificação dos fluxos dos processos, método utilizado para reduzir a imprevisibilidade visando estimular melhorias na qualidade dos serviços, agregando valor e tratando com eficácia as incertezas, o que foi prontamente atendido.

Processos analisados:

- ✓ Reserva da Sala de Reuniões;
- ✓ Solicitação de Ofício pela Direção Geral;
- ✓ Publicação de fotos no Facebook do Campus;
- ✓ Solicitação de Portarias;
- ✓ Agendamento de Veículo;
- ✓ Agendar reunião com Dirge;
- ✓ Convocação e Divulgação das Atas de Reuniões;
- ✓ Divulgação de Eventos Internos na ASCOM;
- ✓ Solenidade de Certificação;
- ✓ Solicitação de Entrevistas TV ou Rádio.



Partindo para a **Fase 4**, coletamos os dados e representamos graficamente os processos, analisando a situação atual do processo redesenhamos o mapeamento, **Fase 5**.

Registramos que no decorrer do ano 2016, com a posse do novo Diretor-Geral ocorreram alterações nas funções gratificadas, a equipe do Gabinete antes formada por 03 servidoras teve mudança na sua composição sendo: uma servidora substituída (chefe de Gabinete), outra servidora removida para o Campus de Dourados (maio 2016) e em março de 2017, a terceira servidora foi designada como substituta da coordenadora de gestão de pessoas. Em 27 de dezembro de 2016 ocorreu a nomeação de nova servidora para o cargo de Secretária Executiva, colaborando com a recomposição do quadro do Gabinete.

Efetuada o mapeamento dos Fluxos apresentados, foram enviados Secretaria de Gabinete (segab.cb@ifms.edu.br) e à Chefia de Gabinete (gabin.cb@ifms.edu.br), para análise e possíveis alterações e/ou exclusões, e-mail datado em 05.06.2017.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

17. Identificação 001: Ausência de Regulamentação dos Procedimentos:

Fatos: Constatou-se a ausência de Regulamentos divulgados no site, o que não impediu a padronização de procedimentos utilizados.



5. CONCLUSÃO:

De modo geral, considerando o escopo do trabalho, as coordenações analisadas atendem aos princípios constitucionais e demais dispositivos legais.

Os eventuais riscos estão sendo eventos de fontes internas, porém, estão sendo gerenciado, o que há de mitigá-los, ocasionando o melhoramento nos resultados da aplicação dos recursos públicos.

Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados, e considera que as informações apontadas, em sua maioria, foram mitigadas.

Em junho de 2017 o IFMS deu início ao trabalho de alinhamento estratégico dos Processos, foi formada uma subcomissão para mapeamento de processos internos do IFMS no Campus Corumbá (Portaria nº 046 de 2017), com a designação de quatro servidoras do quadro.

Na sequência os processos e subprocessos serão mapeados aos Macroprocessos do IFMS, que posteriormente serão analisados por uma comissão central designada com essa finalidade (Portaria nº 1.468 de 2017).

Por fim, através dos trabalhos das comissões criadas será projetado para o universo dos processos existentes a identificação e o mapeamento dos fluxos.

Salientamos que este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de Riscos que podem ser observados, mas sim, servir como orientação para as boas práticas da administração pública.

Orientamos que seja projetado para o universo dos processos existentes a identificação e o mapeamento dos fluxos.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2017.

Luis Fernando Davanso Corte
Auditor-Chefe
(Port. IFMS nº 574/2014)

Cristiane Alves da Silva Moura
AUDIT/IFMS