



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

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA- RAINT
EXERCÍCIO 2024**

Missão:

“Contribuir para o fortalecimento dos controles internos no IFC, agregando valor às práticas administrativas, cooperando para a aplicação regular dos recursos públicos e para o alcance da missão institucional”.

Blumenau (SC), março/2025



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

SUMÁRIO

1 – INTRODUÇÃO	04
2 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – RAIN T 2024	05
2.1 - Quadro demonstrativo da alocação efetiva da força de trabalho durante a vigência do PAINT/2024	06
a) Equipe Técnica e Estrutura Física	06
b) Alocação da Força de Trabalho – Resumo	07
c) Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas	07
2.2 - Posição sobre a execução dos serviços de auditoria previstos no PAINT, relacionando aqueles finalizados, não concluídos, não realizados e realizados sem previsão no PAINT	12
a) Serviços de auditoria previstos no PAINT, finalizados	13
b) Serviços de auditoria previstos no PAINT, não realizados	17
c) Serviços desenvolvidos sem previsão no PAINT	17
d) Documentação e valores analisados	17
e) Quadro Consolidado de Atividades do PAINT/2024 (RESUMO)	18
f) Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAIN T	21
2.3 - Descrição dos fatos relevantes que impactaram a execução dos serviços de auditoria	23

2.4 - Quadro demonstrativo do valor dos benefícios financeiros e do quantitativo dos benefícios	28
2.5 - Informe sobre os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ	33
3 – Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados	34

1 – INTRODUÇÃO

Auditoria Interna Governamental, de acordo com a IN SFC nº 03/2017, é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da instituição.

A Unidade de Auditoria Interna Governamental do IFC - UNAI, é vinculada ao Conselho Superior do IF Catarinense (CONSUPER) e está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição nos termos do art. 15 do Decreto nº 3.591/2000 e alterações.

As atribuições gerais da UNAI estão elencadas no CAPÍTULO VI, Art. 113 e Art. 114 do Regimento Geral do IFC, e específicas no Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna do IFC, aprovado pela Resolução nº 004/2021 – CONSUPER.

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

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

Assim, em cumprimento ao estabelecido na Instrução Normativa CGU nº 05, de 27 de agosto de 2021, elaborou-se o **Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT – Exercício de 2024**.

2 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - RAINT 2024

A execução dos trabalhos de auditoria planejados durante o ano de 2024, resultou no percentual de execução de **67%**, sendo necessária a realocação de horas de atividades de auditoria para atividades diversas, conforme tabelas/resumo no item 2.2 “e”, deste relatório.

Os trabalhos de auditoria interna, realizados no exercício de 2024, buscaram atender ao previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE/2024, analisado e aprovado previamente pela CGU – Regional/SC, bem como aprovado pelo CONSUPER/IFC por meio da Resolução nº **04/2024**.

O presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, está subdividido conforme art. 11 da Instrução Normativa SFC/CGU n.º 05/2021 e tratará em linhas gerais dos seguintes tópicos:

- Quadro demonstrativo da alocação efetiva da força de trabalho durante a vigência do PAINTE;
- Posição sobre a execução dos serviços de auditoria previstos no PAINTE, relacionando aqueles finalizados, não concluídos, não realizados e realizados sem previsão no PAINTE;
- Descrição dos fatos relevantes que impactaram a execução dos serviços de auditoria;
- 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.

- Informe sobre os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ.
- Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados;

2.1 - Quadro demonstrativo da alocação efetiva da força de trabalho durante a vigência do PAINT

a) Equipe Técnica e Estrutura Física

A UNAI/IFC iniciou suas atividades em 2024 com uma Equipe Técnica composta por 11 (onze) servidores (10 auditores de carreira e 01 na assessoria de apoio às atividades de Auditoria) sendo que 82% da equipe desenvolveu suas atividades no teletrabalho.

Durante o ano de 2024, ocorreram variações no quantitativo da composição retrocitada, que foram: o retorno ao setor de auditoria de 01 (uma) auditora e a saída de 03 (três) para assumirem cargos de chefia, encerrando o ano com uma equipe técnica de 9 (nove) servidores (oito auditores e um nas atividades de apoio).

Destaca-se que com a variação no quantitativo da força de trabalho, houve alteração das horas planejadas, passando de 22.264 H/H para 20.608 H/H. Necessitando dessa forma ajustar a distribuição das horas de atividades.

A Unai possuía em 2024, auditores que embora lotados nos *campi* Araquari, Brusque, Concórdia, Luzerna, Rio do Sul, Avançado de Sombrio, São Francisco do Sul, Videira e na Reitoria, desempenharam atividades em todos os campi do IFC, estando subordinados hierarquicamente e administrativamente ao Titular da Auditoria.

Cabe esclarecer que em 2024 passamos a realizar as atividades de forma

individual e a usar o e-Cgu para execução de todos os nossos fluxos como uma nova sistemática de trabalho, tendo repercussão positiva, tanto na gestão quanto na equipe.

O IFC disponibiliza de forma geral os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades de auditoria, na Reitoria e *Campi*. Conta com salas próprias e/ou compartilhadas, estruturadas com microcomputador e acesso à internet, impressora, acesso às informações em alguns sistemas gerenciais do governo federal.

b) Alocação da Força de Trabalho – Resumo H/H

Atividades	HH Previsto	HH Realizado
Serviços de Auditoria	12.480	10.336
Capacitação dos Auditores	880	743
Monitoramento de Recomendações	880	704
Gestão e Melhoria da Qualidade	500	240
Gestão Interna da UAIG	6.524	8.145
Levantamento de Informações para órgãos de controle interno e externo	560	-
Reserva Técnica	440	440
Outros	0	0
Total H/H	22.264	20.608

Obs: descrito de forma mais detalhada no item 2.2 “e”.

c) Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e tema.

A Unai/Reitoria, como em exercícios anteriores, procurou viabilizar a capacitação (on-line ou presencial) da equipe por meio de cursos, reuniões de trabalho e videoconferências.

Nas reuniões de trabalho, além de se buscar uma maior interação, harmonia e incentivar o trabalho em equipe, foram tratados assuntos gerais e do cotidiano de

trabalho de cada um, bem como foram desenvolvidas, definidas e aperfeiçoadas várias rotinas e novas formas de atuação.

Cabe aqui ressaltar que o orçamento anual da Unai, aprovado pelo Consuper, foi livremente gerenciado pela Unai, facilitando a participação da equipe nos eventos propostos, mas tendo que se adaptar com as restrições orçamentárias impostas.

Foram executadas 743h do total de 880h destinadas à capacitação, representando um percentual de 84% das horas previstas no item 24 do Paint/2024, sendo considerado no cálculo somente as capacitações promovidas pela UNAI.

Quanto ao valor previsto para capacitação de R\$ 53.453,95, foram investidos pela Instituição R\$ 24.002,11, representando um percentual de aproximadamente 45% do valor alocado para capacitação.

A Unai buscou e continuará buscando a capacitação dos auditores de maneira que suas ações primem pela qualidade e confiabilidade dos trabalhos realizados. Destacamos em especial a realização do Curso “Elaboração de Relatórios de Auditoria”, oferecido pela Enap, de forma *on-line*.

O quadro abaixo reflete além das capacitações promovidas pela UNAI, as de iniciativa própria da equipe e as realizadas durante as licenças de capacitação.

Quadro Demonstrativo dos Cursos e Reuniões – 2024

Ord.	Curso	Qtd. de servidores capacitados	Promotor do curso	Forma de realização (presencial /on line)	Custo (R\$)	Patrocinador (I) instituição (P) particular	Qtd. de horas
CURSOS							
01	COBACI	Adonilton Luiz Pizzatto	UNAMEC	Presencial	5805,04	(I)	24h
02	57º FONAITec	Marcelo Aldair de Souza	FONAI	Online	1700	(I)	24h
		Edirlei Dalprá					24h
		Franciele Lippel Laubenstein					24h
		Sandro Borges					24h
03	Elaboração de Relatórios de Auditoria	Camila Bosetti	ENAP	Online	-	-	24h
		Edirlei Dalprá					24h
		Franciele Lippel Laubenstein					24h
		Luis Antonio Naibo					24h
		Sheylla Patricia Maciel					24h
		Marcelo Aldair de Souza					24h
		Maria Cristina Batista Rodrigues					24h
		Priscilla Beltrami Pereira Manão					24h
Sandro Borges	24h						
04	Prevenção e Detecção de Cartéis em Licitações	Luis Antonio Naibo	ENAP	Online	-	-	20h
05	Processo de Auditoria no Sistema e-CGU	Maria Cristina Batista Rodrigues	CGU	Online	-	-	30h

TOTAL							386h
REUNIÕES PRESENCIAIS							
01	1 (uma) Reunião Presencial - Reitoria	Adonilton Luiz Pizzatto	UNAI/ Reitoria	Presencial	622,68	(I)	13h
		Sheylla Patricia Maciel			-		13h
		Marcelo Aldair de Souza			-		13h
		Camila Bosetti			-		13h
		Luis Antonio Naibo			747,77		13h
		Paulo Bruschi			747,77		13h
		Priscilla Beltrami Pereira Manão			747,77		13h
		Franciele Lippel Laubenstein			733,7		13h
		Edirlei Dalprá			-		13h
02	1 (uma) Reunião Presencial <i>campus</i> Camboriú	Adonilton Luiz Pizzatto	UNAI/ Reitoria	Presencial	992,97	(I)	12h
		Sheylla Patricia Maciel			411,6		12h
		Marcelo Aldair de Souza			411,6		12h
		Luis Antonio Naibo			701,15		12h
		Paulo Bruschi			701,15		12h
		Franciele Lippel Laubenstein			687,08		12h
		Edirlei Dalprá			411,6		12h
03	1 (uma) Reunião Presencial <i>campus</i> Rio do Sul	Adonilton Luiz Pizzatto	UNAI/ Reitoria	Presencial	992,97	(I)	15h
		Sheylla Patricia Maciel			701,15		15h
		Marcelo Aldair de Souza			701,15		15h
		Paulo Bruschi			701,15		15h

		Franciele Lippel Laubenstein			687,08		15h
		Edirlei Dalprá			701,15		15h
		Camila Bosetti			796,15		15h
		Priscilla Beltrami Pereira Manão			844,38		15h
04	1 (uma) Reunião Presencial - Reitoria	Adonilton Luiz Pizzatto	UNAI/ Reitoria	Presencial	591,6	(I)	7h
		Sheylla Patricia Maciel			-		7h
		Paulo Bruschi			411,6		7h
		Franciele Lippel Laubenstein			411,6		7h
		Edirlei Dalprá			-		7h
		Camila Bosetti			506,6		7h
		Priscilla Beltrami Pereira Manão			411,6		7h
		Sandro Borges			122,05		7h
TOTAL					16.497,07		377h
CAPACITAÇÕES REALIZADAS EM PERÍODO DE LICENÇA							
01	Ética no Serviço Público	Maria Cristina Batista Rodrigues	CEDEP	Online	-	-	155h
02	Redação Oficial e Elaboração de Relatórios e Pareceres	Sandro Borges	ABED	Online	-	-	410h
03	Acesso à Informação	Paulo Bruschi	ENAP	Online	-	-	20h
	Análise e Melhoria de Processos						20h
	Auditoria de Gestão Documental						25h
	Contratações						20h

	Públicas Sustentáveis							
	Gestão do Conhecimento no Setor Público						20h	
	Gestão do Tempo e Produtividade						40h	
TOTAL								710h

Fonte: arquivos da Unai/Reitoria/IFC (2024).

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

As atividades de auditoria são iniciadas por meio de Ordens de Serviço, que foram elaboradas pela Supervisão/Coordenação de Auditoria constituída, analisadas e autorizadas pelo Auditor Chefe e enviadas à equipe de trabalho, para que sejam realizadas/executadas na Reitoria e nos *Campi*, conforme a necessidade.

No exercício de 2024, as atividades desenvolvidas pela Unai tiveram como objetivo o cumprimento do PAINT/2024, e a busca constante de uma conscientização, padronização e melhoria nos trabalhos desenvolvidos pela nossa equipe de auditores e gestores. E também no acompanhamento quanto ao atendimento das demandas oriundas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria Geral da União (CGU).

Destaca-se que, com relação às atividades de auditoria planejadas, foi executado o percentual de 67%, tendo por motivos: a saída de 3 auditores para assumirem cargos de chefia, o ingresso de uma auditora nova e o retorno de outra que estava a um bom tempo afastada das atividades de auditoria, sendo designado um auditor com experiência como forma de tutoria para executar as atividades em dupla com elas. Tais situações ocasionaram a necessidade de ajuste das horas planejadas e consequente não execução de algumas atividades previstas.

A UNAI/IFC promove também assessoria preventiva aos gestores por meio de consultas formais e informais, auxílio em ações de gestão, participação de reuniões dos conselhos, entre outros.

a) Serviços de auditoria previstos no PAINT, finalizados:

Durante o exercício de 2024, a Unai/IFC emitiu 16² (dezesseis) Ordens de Serviço sob a coordenação da chefia e/ou por ela delegada, para que fossem desenvolvidos os trabalhos conforme tabela a seguir:

Item	Ordem de Serviço (OS)	Data Emissão	Área	Subárea	Assunto	Escopo
01	001/2024	02/01/2024	01 – Controles da Gestão	04 – Controles Internos	06 – Atuação da Auditoria Interna	Elaborar as Ordens de Serviço de acordo com a metodologia demonstrada pela CGU na capacitação desenvolvida na OS 006/2022, bem como demais documentos e instrumentos necessários e acessórios, acompanhar e supervisionar todas as fases da execução das atividades relacionadas.
02	002/2024	02/01/2024	01 – Controles da Gestão	04 – Controles Internos	06 – Atuação da Auditoria Interna	Atividades de assessoramento/apoio administrativo das atividades da UNAI, previstas no Artigo 19 do regimento Interno da UNAI.
03	003/2024	15/01/2024	01 – Controles da Gestão	04 – Controles Internos	06 – Atuação da Auditoria Interna	Promover a Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios das Atividades de Auditoria Interna, nos moldes da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 28 DE ABRIL DE 2020.
04	004/2024	31/01/2024	01 – Controles da Gestão	04 – Controles Internos	06 – Atuação da Auditoria Interna	Demonstrar, por meio do Relatório de Auditoria Interna - Raint, todos os trabalhos que foram realizados pela Unai/IFC, no ano de 2023.
05	005/2024	08/02/2024	04 - GESTÃO PATRIMONIAL	05 - Bens Móveis e Equipamentos	01- Adições de Bens Móveis e Equipamentos 02 - Baixas de Bens Móveis e Equipamentos 03 - Conservação de B. Móveis e Equipamentos 04 - Utilização de B. Móveis e Equipamentos 05 - Avaliação de Bens Móveis e Equipamentos	Verificar procedimentos e controles internos relacionados à Gestão patrimonial de bens móveis em todo o IFC.

06	006/2024	23/02/2024	04 - Gestão Patrimonial	05 - Bens Móveis e Equipamentos	03 - Conservação de B. Móveis e Equipamentos	Verificar procedimentos e controles internos relacionados à Gestão do Acervo/Biblioteca em todo o IFC.
07	007/2024	26/02/2024	05 - GESTÃO DE RH	04 - Capacitação e Desenvolvimento	01 - Treinamento e Capacitação 03 - Incentivos Funcionais	Verificar procedimentos e controles internos relacionados à Adequação de carga horária ou horário especial em todo o IFC.
08	008/2024	08/02/2024	07 - GESTÃO OPERACIONAL / FINALÍSTICA	02 - Gerenciamento de Processos Operacionais	07 - Gerenciamento das Informações Operacionais	Verificar procedimentos e controles internos relacionados à Cadastro Institucional em todo o IFC.
09	009/2024	08/02/2024	07 - GESTÃO OPERACIONAL / FINALÍSTICA	02 - Gerenciamento de Processos Operacionais	01 - Eficácia dos Processos Operacionais 02 - Eficiência dos Processos Operacionais 03 - Economicidade dos Processos Operacionais 04 - Qualidade dos Processos Operacionais 05 - Efetividade dos Processos Operacionais	Verificar procedimentos e controles internos relacionados à Acompanhamento Educacional em todo o IFC.
10	010/2024	04/03/2024	01 - CONTROLES DA GESTÃO	04 - Controles Internos	09 - Gerenciamento Eletrônico de Informações	Verificar procedimentos e controles internos relacionados à Proteção de Dados em todo o IFC.
11	011/2024	24/06/2024	01 – CONTROLES DA GESTÃO – Relatório de Gestão	03 – Unidades Gestoras 04 – Controle Internos	06 – Atuação das Unidades Executoras 10 – Formalização da Prestação de Contas	Verificar a aderência do Relatório de Gestão quanto aos aspectos da formalidade aos normativos que regem a matéria, quais sejam a Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020 e a Decisão Normativa TCU nº 198, de 23 de março de 2022. De forma possam subsidiar a elaboração do Parecer da Auditoria para atendimento aos artigos 15 a 17 da Instrução Normativa SFC/CGU nº 5, de 27 de agosto de 2021.
12	012/2024	29/07/2024	01 – CONTROLES DA GESTÃO	03 – Unidades Gestoras	06 – Atuação das Unidades Executoras	Realizar avaliação das recomendações no Sistema e-CGU, com o monitoramento de 100%, das recomendações emitidas pela Unai com providências apresentadas pelos Gestores até a data 29/07/2024., no

						<p>tocante ao cumprimento das providências implementadas pelos gestores, e alertar a gestão quanto às recomendações emitidas pela UNAI que estejam com prazo vencido para apresentação de providências pela gestão, até a data de 29/07/2024.</p>
13	013/2024	19/08/2024	07 - GESTÃO OPERACIONAL / FINALÍSTICA	02 - Gerenciamento de Processos Operacionais	<p>01 - Eficácia dos Processos Operacionais 02 - Eficiência dos Processos Operacionais 04 - Qualidade dos Processos Operacionais 05 - Efetividade dos Processos Operacionais 08 - Processos de Gerenciamento Operacional</p>	<p>Verificar procedimentos e controles internos relacionados à Gestão da Extensão em todo o IFC.</p>
14	014/2024	23/08/2024	07 - GESTÃO OPERACIONAL / FINALÍSTICA	02 - Gerenciamento de Processos Operacionais	<p>01 - Eficácia dos Processos Operacionais 02 - Eficiência dos Processos Operacionais 03 - Economicidade dos Processos Operacionais 04 - Qualidade dos Processos Operacionais</p>	<p>Verificar procedimentos e controles internos relacionados à Auxílios em todo o IFC.</p>
15	015/2024	23/08/2024	05 - GESTÃO DE RH	04 - CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	04 - Segurança e Higiene do Trabalho	<p>Verificar procedimentos e controles internos relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho em todo o IFC.</p>
16	016/2024	04/09/2024	01 - CONTROLES DA GESTÃO	04 - Controles Internos	11 - Avaliação dos Controles Internos	<p>Verificar procedimentos e controles internos relacionados ao Plano Anual de Compras e Contratações em todo o IFC.</p>

Fonte: arquivos da Unai/Reitoria/IFC (março/2025).

b) Serviços de auditoria previstos no PAINT e não realizados

Considerando a necessidade de ajustes das horas pelos motivos já expostos acima, deixou-se de executar as seguintes atividades de auditoria, sendo reprogramadas para 2025:

Itens do PAINT	PROCESSOS/TEMAS
03	Gestão escolar
05	Gestão de TI
06	Gestão patrimonial de imóveis
09	Gestão da Escola Fazenda
10	Gestão de serviços de Comunicação Social

c) Serviços desenvolvidos e não previstos no PAINT

Não foram realizados serviços de auditoria operacional que não estivessem previstos no PAINT/2024.

d) Documentação e valores analisados

Na execução de todas as Ordens de Serviço realizadas pela Unai durante o exercício de 2024 foram analisados **9.017** documentos e em termos financeiros do valor total das contratações de **R\$ 1.516.849,47** (um milhão, quinhentos e dezesseis mil, oitocentos e quarenta e nove reais e quarenta e sete centavos), sendo auditados **R\$ 159.700,00** (cento e cinquenta e nove mil e setecentos reais), representando os valores selecionados nas amostras **10,53%**, conforme quadro a seguir:

Ordem de Serviço	Documentos Analisados	Valor Total (R\$)	Valor Analisado (R\$)	% Valor Analisado
OS 005	1.400	N/A	N/A	N/A
OS 006	450	N/A	N/A	N/A
OS 007	1.172	N/A	N/A	N/A
OS 008	4800	N/A	N/A	N/A
OS 009	400	N/A	N/A	N/A
OS 010	580	N/A	N/A	N/A
OS 011	145	N/A	N/A	N/A
OS 012	70	N/A	N/A	N/A
OS 013	6.534	R\$ 1.516.849,47	R\$ 159.700,00	10,53%
OS 014	250	N/A	N/A	N/A
OS 015	450	N/A	N/A	N/A
OS 016	300	N/A	N/A	N/A
TOTAL	9.017	R\$ 1.516.849,47	R\$ 159.700,00	10,53%

Fonte: RAINT's individuais dos auditores Unai/IFC (março/2025).

e) Quadro Consolidado de Atividades do PAINT/2024 (RESUMO)

Agrupamos no quadro abaixo, de maneira simplificada, as ações que foram realizadas no transcorrer do exercício de 2024.

A execução dos trabalhos de auditoria realizados durante o ano de 2024, em função dos ajustes nas H/H pelos motivos já expostos no item 2.1-a, resultou no percentual de execução de 67% dos serviços de auditoria de avaliação e 100% na execução das H/H, considerando a realocação de horas entre as atividades de auditoria para atividades diversas.

Cabe destacar que a alocação de horas para alguns itens são estimadas, não podendo ser determinadas com exatidão.

Alocação da Força de Trabalho – Resumo

Atividades	HH Previsto	HH Realizado
Serviços de Auditoria	12.480	10.336
Capacitação dos Auditores	880	743
Monitoramento de Recomendações	880	704
Gestão e Melhoria da Qualidade	500	240
Gestão Interna da UAIG	6.524	8.145
Levantamento de informações para órgãos de controle interno ou externo	560	0
Reserva Técnica (demandas extraordinárias)	440	440
Outros	0	0
Total H/H	22.264	20.608

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Quadro 2

	Atividade	H/H planejada	H/H Executada	Status de execução
Ord	Atividades de Auditoria			
01	Auditoria Operacional - Gestão patrimonial de bens móveis	960	1.072	Executada OS 005/2024
02	Auditoria Operacional - Saúde e Segurança do Trabalho.	720	1.168	Executada OS 015/2024 (em dupla)
03	Auditoria Operacional - Gestão escolar	720	0	Reprogramada 2025
04	Auditoria Operacional -Gestão do Acervo/Biblioteca.	720	752	Executada OS 006/2024
05	Auditoria Operacional - Gestão de TI	720	0	Reprogramada 2025
06	Auditoria Operacional - Gestão patrimonial de imóveis	960	0	Reprogramada 2025

07	Auditoria Operacional – Plano Anual de Compras e Contratações	720	600	Executada OS 016/2024
08	Auditoria Operacional - Auxílios	720	712	Executada OS 014/2024
09	Auditoria Operacional - Gestão da Escola Fazenda	960	0	Reprogramada 2025
10	Auditoria Operacional - Gestão de serviços de Comunicação Social	960	0	Reprogramada 2025
11	Auditoria Operacional - Cadastro Institucional	720	800	Executada OS 008/2024
12	Auditoria Operacional - Adequação de carga horária ou horário especial	960	1.864	Executada OS 007/2024 (em dupla)
13	Auditoria Operacional - Proteção de Dados	960	984	Executada OS 010/2024
14	Auditoria Operacional - Acompanhamento Educacional	960	1.072	Executada OS 009/2024
15	Auditoria Operacional – Gestão da Extensão	720	1.312	Executada OS 013/2024 (em dupla)
Subtotal (1)		12.480	10.336	
Atividades de Monitoramento				
16	Monitoramento recomendações UNAI/CGU/TCU	880	704	Executada OS 012/2024
Subtotal (2)		880	704	
Atividades de Planejamento, Supervisão, Assessoramento à Gestão, Atendimento aos Órgãos de Controle, demandas extraordinárias				
17	Elaboração RAIN/2023	800	728	Executada OS 004/2024
18	Elaboração PAINT/2025	800	240	
19	Demandas CGU e TCU (Levantamento de informações para os órgãos de controle	560	0	

	interno e externo.			
20	Relatório de Gestão (informações e Parecer)	800	120	
21	Ações de Gestão de Melhoria da Qualidade (PGMQ)	500	240	
22	Demandas Extraordinárias (Denúncias, Ouvidoria, Corregedoria, Gestão e outras)	440	0	
23	Atividades de planejamento das ações	948	2.100	
Subtotal (3)		4.848	3.428	
Atividades de Capacitação da Auditoria Interna, Atividades de Desenvolvimento Institucional (eventos CGU e AUDINs/ UNAI's SC)				
24	Capacitação	880	743	
25	Atividades Administrativas da UNAI	800	2.981	
Subtotal (4)		1.680	3.724	
Férias/Licença Capacitação/Reserva Técnica				
26	Férias/Licença Capacitação	1.936	2.416	
27	Reserva Técnica	440	0	0 (utilizada no item 25)
Subtotal (5)		2.376	2.416	
Total		22.264	20.608	

Fonte: UNAI

f) Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração deste RAIN.T.

Anualmente, a UNAI faz o monitoramento das recomendações (item 16 do PAINT/2024), sendo em 2024 feito por meio da OS 012/2024 (Monitoramento).

Com a conclusão dos trabalhos deste ano, conforme quadro abaixo, observa-se que a média geral de atendimento das recomendações pode ser melhorada. Tal índice pode ser atribuído a recomendações relativas a obras necessárias de acessibilidade que demandam recursos orçamentários dispendiosos e não disponíveis pela instituição neste momento para execução, bem como que as análises de atendimento foram feitas com base nas respostas recebidas dos gestores até o dia 05/11/2024. As que foram recebidas a partir de 06/11/2024, serão, em data oportuna, analisadas e computadas no RAIN/2025.

Índices de atendimento às recomendações referentes às Ordens de Serviços em 2024

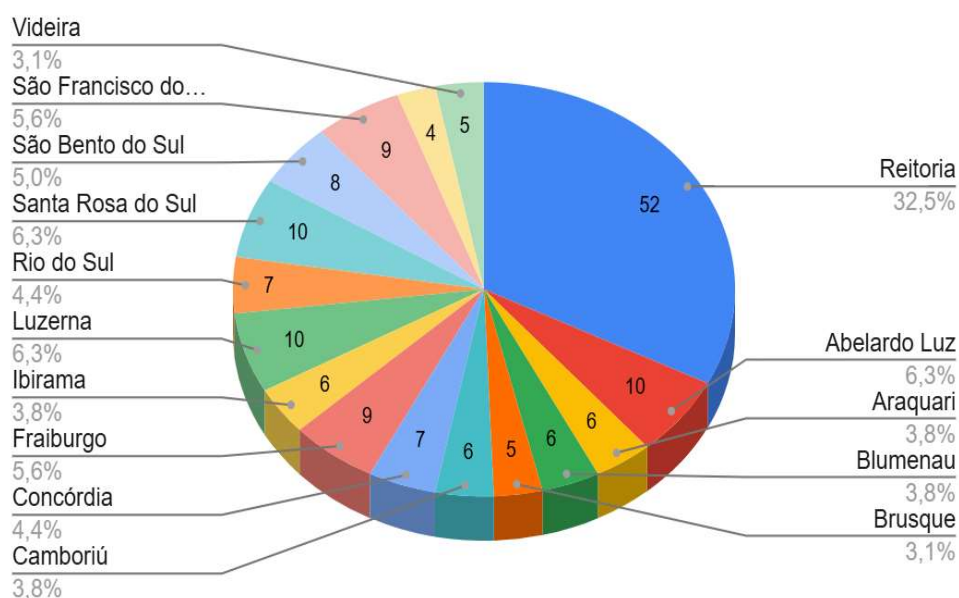
(a) Campus	(b) Qtd. de Recomendações	(c) Atendidas	(d) Reiterada	(e) Arquivadas por perda de objeto (Canceladas)	(f) Índice de Atendimento (%) (c/b)	(g) % Arquivadas (e/b)	(h) % total Geral de atendidas e baixadas (c+e/b)	(I) Saldo em monitoramento
Reitoria	54	2	2	0	4%	0%	4%	52
Abelardo Luz	10	0	0	0	0%	0%	0%	10
Araquari	6	0	0	0	0%	0%	0%	6
Blumenau	8	2	1	0	25%	0%	25%	6
Brusque	5	0	0	0	0%	0%	0%	5
Camboriú	6	0	0	0	0%	0%	0%	6
Concórdia	7	0	0	0	0%	0%	0%	7
Fraiburgo	9	0	1	0	0%	0%	0%	9
Ibirama	7	1	1	0	14%	0%	14%	6
Luzerna	10	0	0	0	0%	0%	0%	10
Rio do Sul	7	0	3	0	0%	0%	0%	7
Santa Rosa do Sul	10	0	0	0	0%	0%	0%	10
São Bento do Sul	8	0	1	0	0%	0%	0%	8
São Francisco do Sul	9	0	0	0	0%	0%	0%	9
Sombrio	4	0	0	0	0%	0%	0%	4
Videira	5	0	0	0	0%	0%	0%	5
Total	165	5	9	0	3%	0%	3%	160

*Os índices foram calculados considerando as recomendações atendidas durante a realização dos trabalhos.

Fonte: extração do e-CGU (março/2025)

Observa-se também que do saldo em monitoramento, a maioria das recomendações concentram-se na Reitoria, visto que a UNAI passou a emitir recomendações estruturantes à nível de IFC, na busca de ações padronizadas e resolutivas e de forma institucional, restando para os *Campi* apenas recomendações pontuais e de possibilidade de resolução individual.

Saldo em monitoramento por Campi



Não podemos deixar de citar que foi verificado durante os trabalhos, o esforço dos gestores em melhor gerir suas unidades, buscando atender as necessidades da Instituição, embora encontrem dificuldades estruturantes e orçamentárias para atender a plenitude das recomendações emitidas.

2.3 - Descrição dos fatos relevantes que impactaram a execução dos serviços de auditoria.

A UNAI/IFC vem constantemente atualizando e adequando suas rotinas, fluxos, atividades e normativos. Deixando claro a toda equipe UNAI e gestores a sua finalidade, estruturação, funcionamento, vinculação e hierarquia.

Buscou-se também por meio de reuniões técnicas via web conferências, estas realizadas antes da emissão de cada Ordem de Serviço, uma uniformidade de entendimento para realização dos trabalhos. Servindo, ainda, como instrumento integrador da equipe.

A implementação do PGD - Programa de Gestão e Desempenho no IFC, ganhou grande dimensão e importância no desempenho das atividades da UNAI/IFC, não apenas por proporcionar uma melhoria da qualidade de vida para a maioria dos integrantes da equipe, mas por ter impactado positivamente no desenvolvimento dos trabalhos.

No ano de 2024, foi notável a presença de uma equipe de trabalho mais motivada e os laços de união aparentam ter sido mais fortalecidos, passaram a sentir maior liberdade para expressar suas opiniões, anseios e dificuldades.

Assim, a seguir elencamos os pontos relativos ao setor de auditoria que foram considerados pela equipe como positivos e negativos.

Podemos evidenciar como fatos positivos relevantes:

- Disposição e colaboração da alta gestão e demais níveis, bem como da maioria dos colegas servidores em atender as demandas da UNAI, e contribuir quando da realização das auditorias;
- Convites para participação da UNAI em reuniões estratégicas de diversos setores, propiciando que a auditoria entenda melhor o funcionamento da instituição;
- Bom relacionamento da UNAI com a CGU/R-SC – Regional de Santa Catarina, sempre na busca da melhoria das atividades de auditoria;
- Bom relacionamento da UNAI com a maioria da gestão do IFC, facilitando na busca de soluções conjuntas para a implementação das recomendações, orientações e sugestões emitidas pelos órgãos de controle (UNAI, CGU e TCU);

- Dedicção e colaboração de membros da equipe na execução das atividades delegadas, superando as dificuldades e limitações existentes;
- As ações de fortalecimento da UNAI, com a integração entre as auditorias internas do estado de SC (IFC, UFFS e IFSC) e em especial com a CGU, possibilitando a troca de experiências e aperfeiçoamento das atividades de auditoria;
- Contribuições da equipe da UNAI e alta gestão do IFC, na elaboração da matriz de riscos institucional da UNAI, que subsidiaram a escolha dos temas passíveis de serem auditados no exercício de 2024;
- As capacitações, reuniões e licenças capacitação, realizadas no decorrer do exercício de 2024, também vem agregando significativo valor quantitativo e qualitativo nas atividades da UNAI. Destacamos a participação no COBACI, FONAI e o Curso “Elaboração de Relatórios de Auditoria”, oferecido de forma *on line* pela ENAP.
- Aprovação pelo Consuper (Conselho Superior), do orçamento próprio da UNAI para 2024, possibilitando garantir as capacitações necessárias para a equipe e também otimizando a forma como a unidade escolhe e realiza esses cursos;
- Adaptação rápida e efetiva da equipe, na implementação da sistemática de trabalho adotada pela UNAI. Foi notável a evolução dos trabalhos através da nova metodologia de trabalho, além da promoção de uma estrutura de trabalho mais participativa. Também proporcionou a equipe uma aproximação e observação quanto a atuação dos gestores de outros campi do IFC, ampliando seu olhar além do campus de lotação. Isso tudo, aliado a outros aspectos positivos, fortaleceu os laços de companheirismo da UNAI, refletindo numa equipe mais unida, motivada e comprometida;

- Aprimoramento na utilização do Sistema e-CGU/CGU, sendo agora utilizado integralmente, representando processos de trabalho mais organizados e a realização das atividades com maior eficiência.
- A implementação do PGD - Programa de Gestão e Desempenho no IFC, ganhou grande dimensão e importância no desempenho das atividades da UNAI/IFC, não apenas por proporcionar uma melhoria da qualidade de vida para a maioria dos integrantes da equipe, mas por ter impactado positivamente no desenvolvimento dos trabalhos;
- No ano de 2024, foi notável o aumento da motivação da equipe de trabalho e com o senso de colocar as suas capacidades, inteligências e aptidões a serviço do bem comum. Os laços entre a maioria dos membros foram reavivados e fortalecidos, passando a sentir maior liberdade para expressar suas opiniões, bem como discutir os métodos de trabalho. Tal motivação, em grande parte está associada a possibilidade das atividades serem desenvolvidas de forma remota, tendo promovido benefícios em cadeia, visto que o clima positivo tem deixado os membros da equipe mais felizes no seu dia a dia e conseqüentemente mais eficazes e produtivos;
- Um aspecto positivo em 2024 e que teve um destaque muito grande, foi o retorno das reuniões presenciais, proporcionando à equipe oportunidades de interação entre seus membros. Fortalecendo o espírito de equipe, permitindo discussões construtivas, bem como facilitando a comunicação face a face, o que, por sua vez, contribuiu para um ambiente de trabalho ainda mais eficiente e colaborativo.
- Realização de reuniões *on line* prévias ou concomitante ao início de cada atividade, para dar orientações referentes a execução das Ordens de Serviço emitidas pela UNAI, bem como para tratamento/discussões de outros assuntos pertinentes a auditoria, gerou maior segurança para a execução dos trabalhos, uma vez que a

partir do momento de lançamento das Ordens de Serviço, cada colega tem a possibilidade direta de contato e com “feedback” imediato do Auditor Chefe, Coordenação/Supervisão, Assessoria, como dos demais Membros da UNAI;

-Designação de um membro da equipe para atuar exclusivamente na supervisão/coordenação para elaboração/planejamento/acompanhamento dos trabalhos de auditoria. Isso foi de extrema importância, pois permitiu que a equipe UNAI passasse a contar com um servidor específico para coordenar e controlar as atividades administrativas, acompanhando, dentre outros, todos os resultados inseridos no sistema e-CGU, seja por auditores ou gestores. Com isso, o trabalho da UNAI foi otimizado, haja vista que o suporte do coordenador foi oferecido a toda a equipe de trabalho, bem como possui ligação direta com a Chefia da UNAI;

- A comunicação acessível com o Auditor Chefe e com o Coordenador/Supervisor das Atividades de Auditoria representou uma sensível evolução nas boas práticas no trabalho, visto que os membros passaram a se sentir mais à vontade para fazer críticas e/ou propor novas ideias, propiciando a tirada de dúvidas de forma mais otimizada e eficaz, agilizando os trabalhos e transmitindo maior segurança. Com isso, o ambiente laboral da UNAI passou a funcionar de um jeito mais fluído, pois o meio amigável permitiu que os integrantes dialogassem mais, se conhecessem mais e também se dedicassem mais;

- Embora nem todos da equipe se dispuseram a participar, a criação de um grupo em plataforma de conversação (whatsapp) da equipe de auditoria, possibilitou um ambiente de momentos de descontração e facilitou a interação entre os colegas, ajudando na discussão de dúvidas, sugestões, etc.

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

- Ausência nos macroprocessos, processos e subprocessos do IFC, os respectivos fluxos e mapas de risco devidamente definidos e formalizados;
- Desvalorização salarial quando comparada a servidores de outros órgãos/Poderes que desempenham as mesmas atividades, causando uma certa desmotivação;
- Necessidade de revisão/reformulação de alguns fluxos e documentos internos norteadores da UNAI (Regimento Interno, Manual de Auditoria, dentre outros);
- Insegurança de alguns membros da equipe na execução da nova sistemática de trabalho adotada pela UNAI;
- A indisponibilidade de acesso a alguns módulos do sistema SIG tem impacto negativo nas atividades de auditoria, visto que se torna necessário realizar pedidos aos gestores para envio de documentos e informações. O que poderia ser feito diretamente pela equipe de auditoria no sistema, caso houvesse esta disponibilização de acesso/consulta.

Enfim, alguns ajustes e melhorias naturalmente precisam ser feitos, mas que deverão ocorrer de maneira gradativa. Continuaremos sempre na busca da união da equipe, solidificação, melhoria e qualificação dos trabalhos da UNAI, para que possamos com eficiência desempenhar nossas funções e contribuir para a melhoria dos processos e controles da instituição.

2.4 - Quadro demonstrativo do valor dos benefícios financeiros e do quantitativo dos benefícios.

Com a adoção desde 2018 da Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, a Unai/IFC vem buscando constante adequação e conformidade à Instrução Normativa/CGU/SFC nº 10, de 28 de abril de 2020.

A IN/CGU/SFC nº 10/2020, conceitua benefício como *“impactos positivos observados na gestão pública a partir da implementação, por parte dos gestores públicos, de orientações e/ou recomendações provenientes das atividades de auditoria interna, sendo, portanto, resultantes do trabalho conjunto da UAIG e da gestão”*, classificando ainda os benefícios como Financeiros e Não Financeiros.

Benefício Financeiro: benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, preferencialmente fornecidos pelo gestor, inclusive decorrentes de recuperação de prejuízos.

Benefício Não Financeiro: 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.

No âmbito da Unidade de Auditoria Interna do IFC em 2024, o monitoramento das recomendações foi realizada diretamente no e-CGU e a análise de benefícios com base nas recomendações consideradas ATENDIDAS.

Desta forma, para cada recomendação considerada atendida, é atribuído o tipo de benefício a ser enquadrado pelos Auditores. Posteriormente é feita uma segunda análise pelo Auditor chefe que promove a devida validação, como forma de segregação para Instâncias de Aprovação.

Assim, em 2024 contabilizou-se um total de 3 (três) recomendações, que se enquadraram em alguma das categorias de benefício abaixo:

Da Contabilização de Benefícios Financeiros

Seguindo a normativa e tendo por base os relatórios recebidos da equipe de auditores, não contabilizamos nenhuma recomendação que pudesse ser enquadrada dentro desta categoria.

Da Contabilização de Benefícios Não Financeiros

Para contabilização nesta categoria a normativa nos oferece algumas dimensões a serem consideradas e conseqüentemente enquadrados os benefícios, assim divididas:

- em função da dimensão afetada:

a) Missão, Visão e/ou Resultado - Tendo como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos finalísticos da organização.

b) Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Tendo como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos de apoio e/ou gerenciais da organização.

- em função da repercussão:

a) Interministerial: benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor ultrapassou, de alguma forma, o âmbito do próprio Ministério/Unidade de Administração Indireta, Autárquica e Fundacional, tendo sido tratado ou tendo impacto no âmbito da Casa Civil, de Comitês ou Comissões Interministeriais, ou de outros Ministérios/Unidades de Administração Indireta, Autárquica e Fundacional;

b) Órgão Superior: benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor foi tratado pela Alta Gestão do Ministério/Unidade de Administração Indireta, Autárquica e Fundacional ou teve impacto em mais de uma unidade jurisdicionada ou área de negócio. Delimita-se nas Ministério/Unidade de Administração Indireta, Autárquica e Fundacional os assuntos tratados pela Alta Administração como sendo aqueles tratados no âmbito de colegiado de Diretoria ou Conselho de Administração, ou equivalentes; ou

c) Unidade Jurisdicionada: benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor diz respeito às atividades internas e/ou operacionais da unidade examinada, sem transcender para a Alta Administração do Órgão Superior.

Consolidação de benefícios relativa ao exercício de 2024

Unidade de Controle Interno (cód. UG): 158125

BENEFÍCIOS FINANCEIROS:

Valor de Gastos Indevidos Evitados:	0
Valores Recuperados:	0
Valor Total de Benefícios Financeiros:	0

BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS:

Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Interministerial, Nacional ou Sociedade nacional: (equivalência transversal)	0
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Órgão Superior ou Sociedade regional (equivalência Estratégica)	0
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Unidade Jurisdicionada ou Sociedade local: (equivalência Tático/Operacional)	0
Quantidade de Quantidade relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Interministerial, Nacional ou Sociedade nacional: (equivalência transversal)	0
Quantidade de Quantidade relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Órgão Superior ou Sociedade regional: (equivalência Estratégica)	2
Quantidade de Quantidade relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Unidade Jurisdicionada ou Sociedade local: (Tático/Operacional)	01

*Conforme Manual de Contabilização de Benefícios Tabela 2: Equiparação da classificação de repercussão utilizada pela CGU com a IN 04/2018.

**Dados extraídos e-CGU em 26/03/2025 dos benefícios implementados em 2024..

Os relatórios dos trabalhos de auditoria trazem subsídios para os gestores focarem suas energias em pontos específicos em busca de melhorias de seus processos e desempenho à Missão Institucional.

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

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

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

2.5 - Informe sobre os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ

Em 2024 a equipe realizou o Curso “Elaboração de Relatórios de Auditoria”, oferecido pela Enap de forma *on-line*, que teve por objetivo proporcionar à equipe o conhecimento sobre a estrutura, planejamento, desenvolvimento e finalização dos relatórios de auditoria e os processos de garantia de qualidade, bem como sobre recomendações e planos de ação.

Esta capacitação buscou atender o item 21, quadro 2, anexo I, do PAINT/2024, que trata das **Atividades para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna - PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DA AUDITORIA – PGMQ**.

A UNAI/IFC, tem como objetivo inicial atingir o Nível 3 – Integrado do Modelo de Capacitação IA-CM.

Para atingir o nível 3 do IA-CM, é necessário institucionalizar as ações previstas no item 2. Com essa capacitação, buscou-se trabalhar o componente “Estrutura de Práticas Profissionais e de Processos - KPA 2.5, da dimensão “Práticas Profissionais”, do nível 2 do Modelo de Capacitação IA-CM.

Assim, a realização desta capacitação, buscou subsidiar a aplicação da metodologia compatível com as diretrizes, princípios e requisitos fundamentais definidos na IN CGU/SFC nº 3/2017 (Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo federal (RT-AIG) e IN CGU/SFC nº 08/2017 (Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Governamental do Poder Executivo Federal – MOT) e qualificar os processos de auditoria da UNAI, dando mais um passo na busca do Nível 3 do IA-CM.

3 – Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados

O Instituto Federal Catarinense de forma contínua, vem buscando a sua estruturação e adequação administrativa e pedagógica. Os processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos, de maneira não diferente do esperado, vem passando de forma gradativa e constante por esse processo de aperfeiçoamento e maturação.

Em alguns setores, conforme trabalhos realizados, observou-se ainda uma certa carência de institucionalização e uniformidade de procedimentos, na transparência, nos manuais, rotinas, fluxogramas, normativas e sistemáticas de controle, o que dificulta a governança e mitigação dos riscos, para propiciar ao gestor a garantia e tranquilidade de que suas ações estão de acordo com as boas práticas da administração pública.

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

Durante a execução ou no atendimento de recomendações dos trabalhos realizados, observou-se algumas ações dos gestores que podemos considerar como boa prática, destacam-se: a elaboração do Plano Anual de Conservação e Preservação de Acervo – SIBI/IFC, a criação do Calendário de lançamentos de editais de extensão, a adoção de edital para seleção de bolsistas no Campus Sombrio, no Campus Luzerna observou-se um prazo amplo entre a divulgação do edital e a data limite para submissão de projetos (próximo a 3 meses), o que permite

tempo hábil para propositura de projetos de extensão, a elaboração de um Guia Prático para Coordenação de Cursos do IFC e a normatização dos procedimentos para transferência de bens móveis e materiais entre unidades e incorporação de bens recebidos por transferência.

Ainda, por meio de reuniões técnicas (*on line* e presenciais), de planejamento e alinhamento, feitas entre a reitoria e *campi*, os gestores procuram identificar as carências individuais, na busca de ações conjuntas de toda a gestão (reitoria e *campi*), e implantação de forma unificada, inspirando o *compliance*.

Blumenau(SC), 28 de março de 2025.

Adonilton Luiz Pizzatto
Auditor Chefe
Portaria nº 1.124/24