



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA**  
**PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**  
**AUDITORIA INTERNA**

Avenida Almirante Barroso, 1077, CEP 58013-120  
Telefone: (83) 3612-9170

**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA**

NATUREZA DA AUDITORIA: Conformidade  
PERÍODO DE ABRANGÊNCIA: maio/2018 à setembro/2018  
CÓDIGO DA UG: 158138  
RESPONSÁVEL: Jamilly de Lima Alcantara Anizio  
CIDADE: João Pessoa – PB  
RELATÓRIO Nº: 05/2018

**1. SUMÁRIO**

<b>Item:</b>	<b>Descrição:</b>
<b>2.</b>	<b>Introdução</b>
<b>3.</b>	<b>Objetivos</b>
<b>3.1.</b>	<b>Objetivo Geral</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Objetivo Específico 01</b>
<b>3.1.2.</b>	<b>Objetivo Específico 02</b>
<b>3.1.3.</b>	<b>Objetivo Específico 03</b>
<b>4.</b>	<b>Escopo de Trabalho</b>

<b>5.</b>	<b>Questões e Subquestões de Auditoria</b>
<b>5.1.</b>	<b>“Os Controles Internos estão estruturados conforme o mapeamento dos processos e atividades do Macroprocesso Gerir Normas Acadêmicas e Administrativas?”</b>
<b>5.1.1.</b>	<b>“Existe controle específico para acompanhamento das Resoluções do CONSUPER aprovadas ‘ad referendum’?”</b>
<b>5.1.2.</b>	<b>“Existe procedimento(s), rotina(s), técnica(s) e/ou ferramenta(s) que auxilie no controle do acompanhamento das Resoluções do CONSUPER aprovadas ‘ad referendum’?”</b>
<b>5.1.3.</b>	<b>“Existe atividade de controle interno para acompanhar a participação da comunidade externa (Sociedade-civil, Egressos, representante do Ministério da Educação) nas atividades do CONSUPER?”</b>
<b>5.1.4.</b>	<b>“As Resoluções aprovadas pelo CONSUPER são devidamente organizadas e armazenadas pela DAAOC?”</b>
<b>5.1.5.</b>	<b>“Existe procedimento, rotina, técnica e/ou ferramenta que auxilie na organização, identificação e acesso às Atas de reuniões, às Resoluções aprovadas pelo CONSUPER e outros documentos de interesse público?”</b>
<b>5.1.6.</b>	<b>“A atuação da Gestão da Diretoria de Assessoramento e Apoio aos Órgãos Colegiados (órgão gestor do Macroprocesso) tem como fundamento a observação dos controles internos?”</b>
<b>5.1.7.</b>	<b>“Existe programa de capacitação para os Servidores da DAAOC, concernente às atividades desenvolvidas em cada Processo, com foco no fortalecimento dos controles internos?”</b>
<b>5.2.</b>	<b>“A estrutura de Governança da Diretoria de Assessoramento e Apoio aos Órgãos Colegiados está definida de forma adequada, conforme os processos e atividades do Macroprocesso?”</b>
<b>5.2.1.</b>	<b>“A Diretoria de Assessoramento e Apoio aos Órgãos Colegiados possui Estrutura Organizacional definida?”</b>
<b>5.2.2.</b>	<b>“Os recursos disponíveis (humanos e materiais) para operacionalização das atividades do Setor são suficientes e adequados?”</b>
<b>5.2.3.</b>	<b>“As responsabilidades da Gestão da DAAOC, dos Servidores do Setor e de daqueles que, de qualquer forma, participam do Macroprocesso, estão estabelecidas de forma clara e ostensiva?”</b>

5.2.4.	<b>“A DAAOC possui planejamento estratégico próprio, com definição de Missão, Visão, Objetivos, Estratégias e Metas, alinhado com o PDI do IFPB?”</b>
5.2.5.	<b>“Existe mapeamento dos processos desenvolvidos no DAAOC, com delimitação das etapas, descrição das atividades, pontos de tomada de decisões e indicação dos responsáveis?”</b>
5.3.	<b>“A Relação de sistematicidade entre a DAAOC, o CONSUPER e os seus Membros é adequada quanto aos processos desenvolvidos?”</b>
5.3.1.	<b>“A DAAOC foi instituída por meio de resolução do CONSUPER ou da Autoridade competente, onde estejam previstas suas áreas de atuação (temática e territorial) no âmbito do IFPB?”</b>
5.3.2.	<b>“A DAAOC possui regimento próprio, com previsão das suas atribuições, competências, funções e atividades?”</b>
5.3.3.	<b>“Os expedientes encaminhados para deliberação do CONSUPER são recebidos, tramitados e processados de modo adequado, tempestivo e preciso?”</b>
5.3.4.	<b>“A expedição das convocações aos membros do CONSUPER são feitas de forma adequada, tempestiva e precisa?”</b>
5.3.5.	<b>“Existe procedimento, rotina, técnica e/ou ferramenta para auxiliar no fluxo das comunicações entre os membros do CONSUPER e a DAAOC?”</b>
5.3.6.	<b>“As atas das reuniões do CONSUPER e as suas Resoluções são encaminhadas de forma adequada e tempestiva ao órgão de comunicação do IFPB?”</b>
5.3.7.	<b>“Existe procedimento, rotina, técnica e/ou ferramenta para auxiliar no encaminhamento das atas e resoluções do CONSUPER ao órgão de comunicação institucional?”</b>
6.	<b>Resumo dos Achados de Auditoria (Constatações, Recomendações e Plano de Providências)</b>
7.	<b>Conclusão</b>

## 2. INTRODUÇÃO

Após estudo e verificação das informações e coletadas durante a fase de Análise Preliminar do Objeto de Auditoria, foi **especificado o problema de auditoria**, o qual norteou as demais etapas de elaboração dos presentes trabalhos de auditoria.

Primeiramente, se faz pertinente uma breve explanação acerca do objeto auditoria até então analisado. O Macroprocesso de Gestão de Normas Acadêmicas e Administrativas tem como órgão sistêmico a Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados - DAAOC, setor responsável por auxiliar os órgãos colegiados/conselhos do IFPB no desempenho de suas atividades e atribuições. A DAAOC foi instituída em 2015, e é composta por uma Secretaria, uma Consultoria e corpo de servidores que dão suporte e apoio aos trabalhos. Boa parte das suas atribuições estão previstas no Regimento Interno do CONSUPER (Conselho Superior do IFPB), resumindo-se, basicamente, em auxiliar os órgãos colegiados nas suas atribuições e atividades, organizar e manter seus arquivos e dar transparência aos dados, informações e documentos concernentes as atividades dos Conselhos.

A presente análise teve como principais ferramentas de observação a aplicação de um questionário de análise preliminar, no qual foi inquirido acerca da estrutura organizacional da DAAOC, seu planejamento estratégico, gestão de processos, histórico e posicionamento no contexto institucional e governamental; e a análise acerca da gestão de riscos do Macroprocesso, que se deu por meio da aplicação de outro questionário, para identificação dos possíveis riscos ao planejamento e dos controles internos para eliminação desses riscos.

Por fim, após análise de todos os elementos supramencionados, chegamos a especificação do Problema de Auditoria. Conforme exposto, a Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados foi instituída no ano de 2015, aproximadamente três anos do presente exercício. Apesar de ser um setor novo, ainda insipiente, possui relevante atribuição, concernente a gerir, de forma sistêmica, o Macroprocesso responsável pela edição, arquivamento e publicização das normas acadêmicas e administrativas do IFPB. Desse modo, **em razão da relevância das suas atribuições e de se tratar de um Setor a pouco tempo instituído, se faz oportuno investigar a adequação dos mecanismos de controle dos processos por ele desenvolvidos, quais sejam, auxiliar os órgãos colegiados, organizar os seus arquivos e dar transparência às respectivas ações.**

## 3. OBJETIVOS

**3.1. Objetivo Geral:** Avaliar a estrutura de *Accountability* da Gestão do Macroprocesso Gerir Normas Acadêmicas e Administrativas do IFPB, considerando o modelo de estrutura, princípios e objetivos, relativos à Governança e aos Controles Internos, previstos para o Poder Executivo Federal, segundo a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016 e o documento COSO-Gerenciamento de Riscos Corporativos.

**3.1.1. Objetivo Específico 01:** Avaliar a conformidade e adequação da estrutura de Governança da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados - DAAOC, setor responsável pela gestão do referido Macroprocesso, quanto aos princípios de liderança, integridade, responsabilidade, compromisso, transparência e *Accountability*;

**3.1.2. Objetivo Específico 02:** Avaliar a conformidade e adequação da estrutura de Controles Internos da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados - DAAOC, no que se refere a ambiente de controle, atividades de controle interno, informação e comunicação, e monitoramento;

**3.1.3. Objetivo Específico 03:** Avaliar a sistematicidade da relação entre a DAAOC, enquanto órgão sistêmico do Macroprocesso, os membros do CONSUPER (Órgão máximo de deliberação do IFPB) e os Conselhos Diretores dos Campi (órgãos colegiados setoriais);

#### **4. ESCOPO DO TRABALHO**

Os trabalhos de Auditoria terão como finalidade verificar a estrutura de *Accountability* (Art. 2º, inciso I, da IN nº 01/2016-MP/CGU) do Macroprocesso Gerir Normas Acadêmicas e Administrativas do IFPB, considerando o modelo de estrutura, conceitos, princípios e objetivos, relativos à Governança e aos Controles Internos, previstos na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016. Também será verificada a relação de sistematicidade entre a Diretoria de Assessoramento e Apoio aos Órgãos Colegiados-DAAOC (órgão gestor do Macroprocesso), e os membros do CONSUPER (Órgão máximo de deliberação do IFPB), conforme previsão no Estatuto do IFPB, no Regimento Interno do IFPB e no Regimento Interno do CONSUPER.

Na execução dos trabalhos de auditoria, serão verificados a adequação e eficiência dos Controles Internos da Gestão, quanto ao acompanhamento das Resoluções do CONSUPER aprovadas “ad referendum” do Colegiado, a participação da comunidade externa, representada pelas categorias de membros da sociedade-civil, egressos e do Ministério da Educação, quanto à organização dos arquivos e registros das resoluções do Conselho, atas de reuniões e outros documentos de interesse público; se a atuação da Gestão do Macroprocesso tem como fundamento os controles internos; e se os servidores do setor são sistematicamente capacitados com foco no fortalecimento dos controles. Também será verificada se a estrutura de Governança está devidamente definida, observando a estrutura organizacional da DAAOC; se os recursos disponíveis são suficientes e adequados à execução das atividades; se as responsabilidades daqueles que participam do Macroprocesso estão definidas; se a Diretoria possui planejamento estratégico; e se os processos desenvolvidos são devidamente mapeados. Ainda será verificada a relação de sistematicidade entre a DAAOC, o

CONSUPER e seus membros, quanto à adequação dos fluxos de comunicação; à existência de regimento interno do Setor, com definição de atribuições e competências; e divulgação do produto das atividades do Conselho. Para tanto, serão utilizados os instrumentos de coleta de dados e as técnicas de auditoria pertinentes à fiel e adequada execução do escopo de trabalho, conforme as especificações da Instrução Normativa nº 03/2017-SFCI/CGU, da Portaria nº 04/2010-SEGECEX-TCU e do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, Brasília, 2017.

Os instrumentos e as técnicas de auditoria serão aplicados de acordo com o detalhamento dos procedimentos de auditoria constante na Matriz de Planejamento, os quais serão executados ao longo dos respectivos trabalhos, e observarão os seguintes critérios de escolha e seleção: a) os documentos (listas, atas, convocações, proposições, resoluções aprovadas\referendadas e comunicações), serão solicitados através de solicitação de diretoria (SA), e versarão sobre o ano de 2017; b) os atos e instrumentos normativos também serão solicitados por meio de SA; c) serão aplicados questionários aos servidores atualmente lotados na DAAOC, sobre temas e informações especificados na Matriz de Planejamento; d) também serão aplicados questionários a 02 (dois) membros do CONSUPER, por categoria representativa no Colegiado, segundo lista atualizada de Conselheiros, acerca de temas e informações delimitados na Matriz de Planejamento; e) o prazo de resposta às referidas solicitações e questionários será estipulado conforme o nível de complexidade da informação requerida; f) as vistorias, quando cabíveis, serão precedidas de comunicação ao responsável do setor, com confirmação de data, hora e local da sua ocorrência, e observarão as normas técnicas, administrativas e\ou legais aplicáveis à espécie; g) as entrevistas, quando cabíveis, também serão precedidas de comunicação ao entrevistado, com confirmação de data, local e hora de realização, e sendo direcionada por meio de perguntas previamente elaboradas sobre o tema e apresentadas ao entrevistado; h) as impressões e constatações decorrentes das vistorias e entrevistas serão devidamente registradas na matriz de achados e evidências de auditoria, e disponibilizadas oportunamente para manifestação do auditado, juntamente com as demais constatações e impressões verificadas nas outras análises.

O período de execução será entre os meses de maio/2018 e setembro/2018, com previsão 756 horas de trabalho; as etapas, procedimentos e atividades serão conduzidas e realizadas por 01 (um) Auditor de Controle Interno do IFPB; o cronograma de realização de cada etapa será definido na fase de execução.

As referidas atividades de execução serão realizadas na sede da Unidade de Auditoria Interna do IFPB, nas dependências da Diretoria de Assessoramento e Apoio aos Órgãos Colegiados e, caso se faça necessário ao longo da execução dos trabalhos, nas sedes dos Conselhos Diretores dos Campi, onde estiverem instituídos. Esta última ressalva deve-se ao contingenciamento de recursos destinados a diárias e passagens para atividades externas e também da não previsão, *a priori*, da utilização de técnicas de auditoria baseadas em observações *in loco*.

## **5. QUESTÕES E SUBQUESTÕES DE AUDITORIA:**

### **5.1. Os Controles Internos estão estruturados conforme o mapeamento dos processos e atividades do Macroprocesso Gerir Normas Acadêmicas e Administrativas?**

#### **5.1.1. Existe controle específico para acompanhamento das Resoluções do CONSUPER aprovadas “ad referendum”?**

##### **5.1.1.1. Descrição Sumária:**

A Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados informou que o acompanhamento das resoluções AR é feito apenas por uma planilha eletrônica. Verificamos, através de consulta ao endereço eletrônico do CONSUPER, no site do IFPB, que várias resoluções AR estão pendentes de convalidação. Verificamos, ainda, através de consulta às atas das reuniões de 2017, que as resoluções AR não são todas submetidas à apreciação do CONSUPER.

##### **5.1.1.2. Condição ou Situação encontrada:**

- 1) Em resposta a S.A. nº 29/2018, a DAAOC informou que o referido controle é feito através de uma “planilha” de acompanhamento;
- 2) Consultando as atas das reuniões do CONSUPER de 2017 (Ordinárias e Extraordinárias) e a lista das resoluções aprovadas/convalidadas em 2017, verificamos que as resoluções AR não são todas postas em pauta para deliberação do Conselho, e que não é observado o critério estabelecido pelo Regimento do CONSUPER para convalidação, qual seja, o limite até duas reuniões do Conselho para deliberação.

##### **5.1.1.3. Critérios:**

- 1) Art. 2º, I, IV e V, Art. 3º, § 1º e § 5º, Arts. 4º, 5º, 8º, 9º, 10, 11 e 12, da IN nº 01/2016-MP/CG;
- 2) Arts. 24, III, 25, 26, 27 e 28, da Res.nº144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 3) Arts. 7º, da Res.nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

##### **5.1.1.4. Causa:**

Controle inadequado para acompanhamento do processo de convalidação das Resoluções “Ad Referendum” do CONSUPER.

##### **5.1.1.5. Manifestação do Auditado:**

*“A Diretoria iniciou encaminhando processos as respectivas diretorias sistêmicas responsáveis pelas pendências para as providências cabíveis quanto a convalidação das resoluções referente a Autorização de Funcionamento e aprovação de PPCs. Em nível de informação foram emitidas 46 resoluções “ad referendum” em 2017 das quais foram convalidadas 18. A diretoria tem feito gestão junto à presidência do Conselho Superior para pautar processos referentes a convalidações das 28 resoluções restantes”.*

#### **5.1.1.6. Consequências:**

Os principais atos produzidos pelo CONSUPER são suas resoluções, por meio das quais são materializadas as decisões do Conselho, aprovadas pela maioria dos respectivos membros. As resoluções são divididas em duas espécies: Resoluções do Conselho Superior, quando editadas diretamente pelo Colegiado, por consenso ou votação, após deliberação dos conselheiros; e as Resoluções “Ad Referendum”, editadas diretamente pelo Reitor do IFPB, na qualidade de Presidente do CONSUPER, nos casos de relevância e urgência. Em razão do seu caráter excepcional, as resoluções “Ad Referendum”, precisam ser submetidas à apreciação do Conselho até a segunda reunião após sua edição, sob pena de caducar; ou seja, na hipótese de a resolução não ser encaminhada e aprovada pelo CONSUPER dentro do referido interregno, perder-se-ão seus efeitos legais e os dos atos a ela subordinados. Ao verificarmos que não são todas as Resoluções “Ad Referendum” colocadas em pauta para deliberação do CONSUPER, sendo o respectivo controle exercido por meio de um planilha eletrônica manuseada pela DAAOC, resta caracterizada a insuficiência do controle. Como as Resoluções AR não são submetidas a convalidação pelo Conselho, de acordo com as normas regimentais pertinentes, isso ocasiona insegurança jurídica quanto à validade e disciplina dos atos administrativos e relações jurídicas praticados sob a respectiva vigência.

#### **5.1.1.7. Recomendação:**

Recomendamos que sejam instituídos controles mais adequados e suficientes para acompanhar o processo de convalidação das Resoluções AR pendentes.

### **5.1.2. Existe procedimento(s), rotina(s), técnica(s) e/ou ferramenta(s) que auxilie no controle do acompanhamento das Resoluções do CONSUPER aprovadas “ad referendum”?**

#### **5.1.2.1. Descrição Sumária:**

Falha no preenchimento das Atas das reuniões do CONSUPER, no acompanhamento das deliberações sobre as Resoluções AR, e na revisão do texto definitivo das Resoluções



aprovadas.

#### **5.1.2.2. Condição ou Situação encontrada:**

- 1) Em respostas à SA 29/2018, a DAAOC informou que o controle é realizado através apenas de uma planilha eletrônica;
- 2) Verificamos que a Resolução CS 158/2017 convalida a Resolução AR 14/2017, que dispõe sobre o regulamento de estágio supervisionado nos cursos de licenciatura do IFPB, conforme se verifica pela leitura da ata da 26ª reunião extraordinária do CONSUPER, na qual foi aprovada. Contudo, na ementa da resolução CS 158/2017 consta a convalidação da "Resolução AR 52/2017", que não consta em nenhuma das listas disponíveis de consulta;
- 3) Não verificamos nas atas das reuniões do período a apreciação das Resoluções 50, 119, 120, 125, 141, 142 e 158, aprovadas em 2017.

#### **5.1.2.3. Critérios:**

- 1) Art. 2º, I, IV e V, Art. 3º, § 1º e § 5º, Arts. 4º, 5º, 8º, 9º, 10, 11 e 12, da IN nº 01/2016-MP/CGU;
- 2) Arts. 24, III, 25, 26, 27 e 28, da Res.nº144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 3) Arts. 7º, da Res.nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

#### **5.1.2.4. Causa:**

Controle inadequado quanto à elaboração das atas das Reuniões do CONSUPER, no acompanhamento das deliberações sobre as resoluções e para revisão do texto definitivo das resoluções do Conselho.

#### **5.1.2.5. Manifestação do Auditado:**

*“Na resolução no 158/2017 verificou-se inconsistência na digitação relativo ao número da resolução “ad referendum”. Em vez da Resolução-AR no 52 é a Resolução-AR no 14/2017. As resoluções no 50, 119, 120 e 125 estão registradas na ata de 10 de maio de 2017 apenas com o numero de processo. As resoluções 141 e 142 estão registradas na ata de 11 de agosto de 2017 apenas com o numero de processo. A 158 está na ata de 15/12/2017 onde constatamos erro no digito do processo na ata. Com relação as inconsistências verificadas a diretoria tomará providencias a fim de minimiza-las através de reuniões com os servidores da DAAOC”.*

#### **5.1.2.6. Consequências:**

O CONSUPER é o órgão deliberativo máximo do IFPB, encarregado de discutir sobre os assuntos mais relevantes da Instituição. Os trabalhos do Conselho são realizados durante suas reuniões (ordinárias e/ou extraordinárias), ao longo do respectivo calendário institucional, oportunidade em que todos os conselheiros reúnem-se para tratar dos temas em pauta. Nesse munus, o CONSUPER é assessorado pela DAAOC, a qual é encarregada de preparar a pautas e redigir as atas dessas reuniões, além de redigir e revisar o texto das resoluções editadas pelo Conselho. Ao verificarmos que existem falhas quanto ao acompanhamento das reuniões e elaboração das respectivas atas, assim como falha na revisão dos textos das resoluções, causando confusão quanto ao respectivo conteúdo, resta caracterizada a fragilidade no respectivo controle, inadequado para elaboração das Atas de Reuniões do CONSUPER, do acompanhamento das deliberações sobre as resoluções, e para revisão do texto definitivo das Resoluções do CONSUPER.

#### **5.1.2.7. Recomendação:**

Recomendamos que sejam instituídos controles mais adequados e suficientes para acompanhar o preenchimento das atas das reuniões do CONSUPER, para as deliberações das Resoluções AR nas reuniões, a para revisão do texto definitivo das resoluções aprovadas.

#### **5.1.3. Existe atividade de controle interno para acompanhar a participação da comunidade externa (Sociedade-civil, Egressos, representante do Ministério da Educação) nas atividades do CONSUPER?**

##### **5.1.3.1. Descrição Sumária:**

Verificamos que os atuais membros do Conselho, inclusive os representantes da comunidade externa, foram devidamente empossados, conforme as disposições regimentais do CONSUPER. Verificamos também que os atos de convocação para as reuniões são feitos conforme as referidas determinações regimentais.

##### **5.1.3.2. Condição ou Situação encontrada:**

- 1) Em resposta à SA 29/2018, a DAAOC informou que o processo escolha dos membros do Conselho é conduzido por uma comissão organizadora central, instituída por meio de resolução do CONSUPER, a fim de fixar os critérios e organizar o Regulamento para eleição dos membros (CONSUPER);
- 2) Segundo determina o Regimento interno do CONSUPER, a escolha dos membros representantes da comunidade externa é feita por indicação dos respectivas entidades representativas e nomeados pelo presidente do Conselho;
- 3) Os membros da comunidade externa foram devidamente empossados para o biênio 2016/2018, conforme a Portaria 208/2017-Reitoria, e são devidamente convocados para as

reuniões, segundo o ofício circular 13/2017-SECOC.

#### **5.1.3.3. Critérios:**

- 1) Art. 2º, I, IV e V, Art. 3º, § 1º e § 5º, Arts. 4º, 5º, 8º, 9º, 10, 11 e 12, da IN nº 01/2016-MP/CGU;
- 2) Arts. 16, VII, §3º, 19, da Res. nº246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 3) Arts. 29, VII, §3º, e 32, da Res. nº 144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 4) Arts. 3º, §5º, 10, 11, 12, 21\* e 22\*, XII, da Res. nº11/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

#### **5.1.4. As Resoluções aprovadas pelo CONSUPER são devidamente organizadas e armazenadas pela DAAOC?**

##### **5.1.4.1. Descrição Sumária:**

Verificamos que não estão disponíveis todas das resoluções, atas e outros documentos do Conselho no respectivo endereço eletrônico, no site do IFPB, apesar da DAAOC ter informado ser possível consultar todas as atas e resoluções.

##### **5.1.4.2. Condição ou Situação encontrada:**

- 1) Em resposta à SA 29/2018, a DAAOC informou que ainda está organizando os arquivos do Setor, mas que é possível consultar as resoluções tanto por pedidos formulados diretamente ao Setor, como através do endereço eletrônico do CONSUPER no site do IFPB;
- 2) Consultando o respectivo endereço eletrônico do CONSUPER, no portal do IFPB, verificamos que não estão disponíveis todas das resoluções, atas e outros documentos do Conselho, apesar da respectiva Diretoria ter informado ser possível consultar todas as atas, e resoluções;
- 3) Analisando o item 1.2 do PTA-2018/DAAOC, verificamos que o Setor necessita de um profissional na área de arquivologia para organização do respectivo Arquivo;

##### **5.1.4.3. Critérios:**

- 1) Art. 2º, I, IV e V, Art. 3º, § 1º e § 5º, Arts. 4º, 5º, 8º, 9º, 10, 11 e 12, da IN nº01/2016-MP/CGU;
- 2) Art. 54, § Único, II, da Res. nº246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 3) Arts. 37, §1º, II, da Res. nº144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 4) Arts. 3º, §5º, 21 e 22, V, VIII e X, da Res. nº011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

#### 5.1.3.4. Causa:

Controle Inadequado para o gerenciamento dos arquivos eletrônicos, no site do IFPB, das Resoluções e Atas do CONSUPER.

#### 5.1.4.5. Manifestação do Auditado:

*“Por favor, indique quais documentos que a auditoria não encontrou. Verificamos realmente que não foram inseridas duas atas referentes ao ano de 2017, sendo as mesmas publicadas em 08 de agosto de 2018”.*

#### 5.1.4.6. Consequências:

A DAAOC é o setor responsável por assessorar o CONSUPER nas suas tarefas regimentais e institucionais. O Conselho é encarregado de deliberar sobre os principais temas de interesse da Comunidade do IFPB; em razão disto, todos os trabalhos desenvolvidos pelo Conselho, e o respectivo produto desse trabalho, devem ser registrados e documentados, para geração de acervo memorial-institucional. Conforme previsão regimental, esse acervo de documentos deve ser gerenciado pela DAAOC, ou seja, o arquivamento das atas, resoluções, comunicações e demais expedientes do CONSUPER deve ser organizado, armazenado e disposto para consulta pela referida Diretoria, primando pela legalidade, publicidade e transparência. Ao verificarmos falhas quanto a disponibilidade de acesso aos referidos documentos por meio eletrônico, e a falta de um servidor responsável para gerenciar os arquivos do Setor, constatamos inadequações no controle, dificultando o acesso ao público interessado em consultar as resoluções, atas de reuniões e outros documento de interesse público do CONSUPER, prejudicando a publicidade e transparência que esses documentos devem ser revestidos.

#### 5.1.4.7. Recomendação:

Recomendamos que sejam instituídos controles mais adequados para o gerenciamento dos arquivos eletrônicos das Resoluções AR e das atas de reuniões do CONSUPER.

### **5.1.5. Existe procedimento, rotina, técnica e/ou ferramenta que auxilie na organização, identificação e acesso às Atas de reuniões, às Resoluções aprovadas pelo CONSUPER e outros documentos de interesse público?**

#### 5.1.5.1. Descrição Sumária:

Verificamos que existem duas formas/mecanismos de consulta aos referidos documentos: através do portal do IFPB, no endereço eletrônico <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/sobre/sobre>; e através de solicitação feita diretamente à DAAOC.

#### **5.1.5.2. Condição ou Situação encontrada:**

- 1) Em resposta à SA 29/2018, a DAAOC informou que ainda está organizando os arquivos do Setor, mas que é possível consultar os documentos tanto por pedidos formulados diretamente ao Setor, como através do endereço eletrônico do CONSUPER no site do IFPB;
- 2) Consultando o respectivo endereço eletrônico do CONSUPER, no portal do IFPB, verificamos que não estão disponíveis todas as resoluções, atas e outros documentos do Conselho, apesar da respectiva Diretoria ter informado ser possível consultar todas as atas, e resoluções;
- 3) Os documentos que foram solicitados diretamente à Diretoria através de S.A. foram entregues em tempo suficiente.

#### **5.1.5.3. Critérios:**

- 1) Art. 2º, I, IV e V, Art. 3º, § 1º e § 5º, Arts. 4º, 5º, 8º, 9º, 10, 11 e 12, da IN nº01/2016-MP/CGU;
- 2) Art. 54, § Único, II, da Res. nº246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 3) Arts. 37, §1º, II, da Res. nº144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 4) Arts. 3º, §5º, 21\* e 22\*, V, VIII e X, da Res. nº011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

#### **5.1.6. A atuação da Gestão da Diretoria de Assessoramento e Apoio aos Órgãos Colegiados (órgão gestor do Macroprocesso) tem como fundamento a observação dos controles internos?**

##### **5.1.6.1. Descrição Sumária:**

Verificamos, através da aplicação de questionários específicos aos servidores da DAAOC, aos Gestores do Setor e à membros do CONSUPER, que a gestão da DAAOC possui noções sobre controles internos e governança, e a sua atuação segue princípios de “accountability”, apesar da ausência de controles internos formalmente instituídos para os processos desenvolvidos.

##### **5.1.6.2. Condição ou Situação encontrada:**

- 1) Os servidores da DAAOC, inclusive a Diretoria do setor, em resposta ao questionário

aplicado, demonstraram conhecimento suficiente sobre a estrutura do Setor e aos processos desenvolvidos;

2) Os Conselheiros que responderam ao Questionário informaram, resumidamente, entender positivo e suficiente o trabalho da Gestão da DAAOC quanto ao assessoramento ao membros do Conselho;

3) A DAAOC, em resposta a SA 29/2018, informou acerca da elaboração do regimento interno do Setor;

#### 5.1.6.3. Critérios:

1) Art. 2º, I, IV e V, Art. 3º, §5º, Arts. 4º, 5º, 8º e 12, da IN nº 01/2016-MP/CG.

### **5.1.7. Existe programa de capacitação para os Servidores da DAAOC, concernente às atividades desenvolvidas em cada Processo, com foco no fortalecimento dos controles internos?**

**5.1.7.1.** Descrição sumária: Não verificamos, no PTA 2018/DAAOC, previsão de cursos de capacitação para os servidores da Diretoria.

#### **5.1.7.2.** Condição ou Situação encontrada:

1) Não foi verificado no Plano de Trabalho 2018 da DAAOC a previsão de ações para capacitação dos seus servidores.

#### **5.1.7.3.** Critérios:

1) Art. 2º, I, IV e V, Arts. 3º, §3º, Arts. 4º, 8º, 10, 11, I e III, b), f) e g), e 12, Parágrafo único, da IN nº 01/2016-MP/CGU.

#### **5.1.7.4.** Causa:

Falha no planejamento da DAAOC, que não elaborou plano de capacitação para os seus servidores.

#### **5.1.7.5.** Manifestação do Auditado:

*“A capacitação dos servidores da DAAOC está inserida no Plano de Capacitação da DGEP onde indicamos o curso técnico legislativo para os nossos servidores”.*

#### **5.1.7.6.** Consequência:

As ações de capacitação proporcionam aos servidores conhecimento sobre novas técnicas e ferramentas de trabalho, para manutenção da qualidade do exercício da sua função pública. A previsão de tais ações no planejamento anual do respectivo setor, alinhadas com as necessidades, objetivos e metas institucionais, favorecem o aperfeiçoamento da profissionalização dos serviços prestados pelo IFPB à toda comunidade. Juntamente com o Setor de Gestão de Pessoas, cabe à Diretoria solicitar e cobrar a disponibilidade desses cursos e treinamentos voltados para o aprimoramento profissional dos seus servidores, alinhados todos com o planejamento estratégico institucional, e com as boas práticas de governança e controles internos. Ao não verificarmos a previsão de ações de capacitação para os servidores lotados na DAAOC, constatamos falha no controle quanto ao planejamento operacional das atividades a serem desenvolvidas no setor, risco que pode dificultar a execução de tarefas e atividades por falta de conhecimentos técnicos específicos, atualizações sobre novos procedimentos ou ferramentas operacionais.

#### **5.1.7.7. Recomendação:**

Recomendamos que seja adotada sistemática, com instituição de plano específico, para capacitação periódica dos servidores, com base nos processos, nas tarefas e atividades desenvolvidas, e nos respectivos controles internos.

### **5.2. A estrutura de Governança da Diretoria de Assessoramento e Apoio aos Órgão Colegiados está definida de forma adequada, conforme os processos e atividades do Macroprocesso?**

#### **5.2.1. A Diretoria de Assessoramento e Apoio aos Órgãos Colegiados possui Estrutura Organizacional definida?**

##### **5.2.1.1. Descrição Sumária:**

Apesar de não estar formalizada em norma interna do setor, a DAAOC possui estrutura organizacional delineada, conforme o Estatuto e Regimento Geral do IFPB.

##### **5.2.1.2. Condição ou Situação encontrada:**

- 1) Verificamos que, através de informações prestadas pela DAAOC, o Setor possui a seguinte estrutura organizacional: 01 Diretor, 02 Secretários, 01 Consultor e 01 Técnico Administrativo.
- 2) Verificamos que a estrutura organizacional da DAAOC, apesar não estar devidamente formalizada em norma interna, está delineada no Estatuto do IFPB (Resolução CS 246/2015), no Regimento Geral do IFPB (Resolução CS 144/2017) e no Regimento interno CONSUPER (Resolução CS 11/2010), assim como sua atribuições e competências.

3) Verificamos também que, pelas respostas ao questionário aplicado à gestão e aos servidores do Setor, estes demonstraram conhecimento acerca das atribuições e competências da Diretoria, assim como das suas respectivas atribuições no setor.

#### **5.2.1.3. Critério:**

- 1) Art. 2º, I, VIII e IX, e 21, da IN nº 01/2016-MP/CG
- 2) Art. 37, §§1º e 2º, da Res. nº144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 3) Art. 54, § Único, da Res. nº 246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 4) Arts. 3º, §5º, 21 e 22, da Res. nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

### **5.2.2. Os recursos disponíveis (humanos e materiais) para operacionalização das atividades do Setor são suficientes e adequados?**

#### **5.2.2.1. Descrição sumária:**

Falta de profissional específico para gerenciamento dos arquivos da DAAO.

#### **5.1.7.4. Causa:**

Dimensionamento inadequado da equipe de trabalho, em desconformidade com o mapeamento dos processos do Setor.

#### **5.1.7.5. Manifestação do Auditado:**

*“A diretoria tem conversado com o Presidente do Conselho Superior para lotação de um profissional na área de arquivo. Quanto ao repositório virtual precisamos de esclarecimentos”*

#### **5.1.7.6. Consequência:**

A Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgão Colegiados é o setor responsável por auxiliar o CONSUPER na condução de seus trabalhos, e na organização dos principais expedientes do mesmo. Nesse mister, a DAAOC, dentre outros documentos, organiza e gerencia o Arquivo das atas de reuniões, resoluções e demais atos normativos editados pelo Conselho. Apesar de não existir a exigência de um profissional da área de arquivologia nas normas regimentais do Macroprocesso ora auditado, no que concerne ao gerenciamento do Arquivo acima mencionado, é de todo interessante, senão pertinente, em razão da complexidade que um acervo documental dessa natureza detém, das boas práticas de controles internos, da publicidade e da transparência, que a gestão do Arquivo do



CONSUPER, cuja atribuição é da DAAOC, fique a cargo de um profissional especializado na referida área. É notória a falta que referido profissional faz nesse mister, mormente pela dificuldade apresentada no gerenciamento dos arquivos sob a responsabilidade da DAAOC, prejudicando a publicidade e acessibilidade dos documentos ao público interessado.

#### **5.1.7.7. Recomendação:**

Recomendamos, dentro da sua estrutura organizacional, segregar a função de Arquivista, de acordo com o respectivo mapeamento de processos.

### **5.2.3. As responsabilidades da Gestão da DAAOC, dos Servidores do Setor e de daqueles que, de qualquer forma, participam do Macroprocesso, estão estabelecidas de forma clara e ostensiva?**

#### **5.2.3.1. Descrição sumária:**

Tanto a Gestão quanto os servidores que trabalham na Diretoria tem conhecimento das responsabilidades pertinentes aos respectivos trabalhos. Quanto aos Conselheiros e suas atribuições, as normas gerais do IFPB assim como o regimento interno do CONSUPER tratam dos temas de forma suficiente.

#### **5.2.3.2. Condição ou Situação encontrada:**

Os servidores da DAAOC, inclusive a Gestão, em resposta ao questionário aplicado, demonstraram conhecimento suficiente sobre a estrutura do Setor, dos processos desenvolvidos, e das tarefas desempenhadas por cada um deles;

Os Conselheiros que responderam ao Questionário demonstraram conhecimento satisfatório quanto às atribuições e responsabilidades do CONSUPER, dos seus conselheiros e da Diretoria de apoio;

Apesar de não possuir normas regimentais internas, a equipe de servidores demonstrou conhecer as atribuições, responsabilidades, e processos do Setor.

#### **5.2.3.3. Critério:**

- 1) Art. 2º, I, VIII e IX, Arts. 11, I, e 16, I, e Art. 21, da IN nº 01/2016-MP/CG
- 2) Art. 37, §§ 1º e 2º, da Res. nº 144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 3) Art. 54, § Único, da Res. nº 246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 4) Arts. 3º, §5º, 21 e 22, da Res. nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

### **5.2.4. A DAAOC possui planejamento estratégico próprio, com definição de Missão,**

## **Visão, Objetivos, Estratégias e Metas, alinhado com o PDI do IFPB?**

### **5.2.4.1. Descrição sumária:**

Falta de Planejamento Estratégico para o Setor.

### **5.2.4.2. Condição ou Situação encontrada:**

Em resposta à SA 23/2018, a DAAOC informou que o planejamento estratégico do Setor está ainda em fase de elaboração e que seria encaminhado à Auditoria para comprovação assim que concluído. Até o fechamento desta Matriz de Achados, o referido documento não foi encaminhado.

### **5.2.4.3. Critério:**

1) Art. 2º, I, VIII e IX, 16, II, e Art. 21, da IN nº 01/2016-MP/CG.

### **5.2.4.4. Causa:**

Desconhecimento da necessidade e importância do planejamento estratégico para os objetivos setoriais e institucionais.

### **5.2.4.5. Manifestação do Auditado:**

*“Entendemos que o planejamento estratégico está inserido no PLANEDE, conforme link abaixo: <https://planejamento.ifpb.edu.br/gpweb/>”*

### **5.2.4.6. Consequência:**

O Planejamento Estratégico é uma importante ferramenta de Gestão que, somada aos Planejamentos Tático e Operacional, proporciona ao Gestor uma visão holística e programática da Organização, estabelecendo os rumos institucionais (Visão, Missão, Objetivos e Metas) que a mesma deve seguir. O IFPB possui um planejamento estratégico (Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI) que descreve os caminhos que a instituição seguirá até atingir os níveis de eficiência e eficácias sociais previstas para uma instituição federal de ensino da sua qualidade, conforme objetivos e metas congêneres definidos pelo Ministério da Educação. Internamente, os setores e órgãos que compõem a estrutura administrativo-organizacional do IFPB são instados a elaborar seu próprio planejamento estratégico, alinhado com as diretrizes gerais previstas no PDI-IFPB. Mais como uma boa prática de governança e gestão do que uma determinação normativa, a elaboração do planejamento estratégico é importante para que os setores e órgãos possam acompanhar os

rumos definidos pelo o IFPB, com o fim de atingir níveis de excelência na prestação do ensino público de qualidade. Ausência de elementos estruturantes para a gestão estratégica da DAAOC, como Visão, Missão, Objetivos e Metas, dificultando o planejamento, organização, execução e monitoramento das ações, processos e indicadores do Setor, em desarmonia com o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB.

#### 5.2.4.7. Recomendação:

Recomendamos que o Planejamento Estratégico seja elaborado o quanto antes, alinhado com o planejamento traçado a nível institucional, e que sejam adotados mecanismos para o seu monitoramento.

#### **5.2.5. Existe mapeamento dos processos desenvolvidos no DAAOC, com delimitação das etapas, descrição das atividades, pontos de tomada de decisões e indicação dos responsáveis?**

##### 5.2.5.1. Descrição sumária:

Superficialidade do mapeamento dos processos desenvolvidos pela DAAOC.

##### 5.2.5.2. Condição ou Situação encontrada:

Foi feito um mapeamento superficial e preliminar dos processos do Setor juntamente com este Auditor, durante a fase de análise preliminar do objeto da auditoria, tomando como referência as atribuições e competências prevista para a DAAOC no Estatuto do IFPB e no seu Regimento Geral. Ocorre que até então o Setor não possuía mapeamento dos processos desenvolvidos.

##### 5.2.5.3. Critério:

- 1) Art. 2º, I, VIII e IX, Arts. 11, I, e 16, I, e Art. 21, da IN nº01/2016-MP/CG;
- 2) Art. 37, §§ 1º e 2º, da Res. nº 144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 3) Art. 54, § Único, da Res. nº 246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 4) Arts. 3º, §5º, 21 e 22, da Res. nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

##### 5.2.5.4. Causa:

Desconhecimento acerca da importância da técnica de mapeamento de processos para o gerenciamento das ações, riscos, controles internos, atividades e tarefas desenvolvidas pelo Setor.

#### 5.2.5.5. Manifestação do Auditado:

*“Juntamente com a proposta de regimento interno, será aperfeiçoado o mapeamento dos processos da Diretoria”.*

#### 5.2.5.6. Consequência:

A técnica de mapeamento de processos, ou mapa de processos, consiste na representação, na forma de diagrama, do detalhamento de um determinado processo de trabalho, contendo a sequência das respectivas etapas, tarefas e responsáveis. Processo, por sua vez, pode ser entendido como o meio ou ferramenta com qual se atinge um fim, ou se alcança um objetivo, ou se realiza uma operação. Assim, Macroprocesso é o conjunto de Processos, dentro de uma estrutura organizacional, contendo ações, atividades, tarefas e responsáveis, encarregado da realização da parcela segregada da finalidade sócio-institucional de determinada organização. Dentre os vários macroprocessos que compõem a estrutura organizacional do IFPB, existe o relativo à Gestão das Normas Acadêmica e Administrativas, cujo órgão gestor é a Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados, DAAOC. A importância da técnica de mapeamento reside na ordenação das etapas e tarefas do processo, facilitando o planejamento, organização, execução e monitoramento das atividades e recursos necessários ao atingimento da finalidade proposta. Outro ponto importante, é a previsão, para cada etapa do processo, dos controles internos correspondentes, da gestão de riscos e da designação dos responsáveis. O não mapeamento dos processos desenvolvidos pelo Setor, ou a sua superficialidade, dificulta o planejamento, a organização e execução de atividades e tarefas, assim como não propicia a segregação de funções, a designação de atribuições, e a assunção de responsabilidades.

#### 5.2.5.7. Recomendação:

Recomendamos que, tomando como base o mapeamento já iniciado, que seja o mesmo aprofundado e complementado, esmiuçando e detalhando as competências já previstas nas normas gerais do IFPB para a DAAOC, além de outras formalmente designadas e aplicáveis, com a participação da Gestão e dos Colaboradores do Setor.

### **5.3. A Relação de sistematicidade entre a DAAOC, o CONSUPER e os seus Membros é adequada quanto aos processos desenvolvidos?**

#### **5.3.1. A DAAOC foi instituída por meio de resolução do CONSUPER ou da Autoridade competente, onde estejam previstas suas áreas de atuação (temática e territorial) no âmbito do IFPB?**

##### 5.3.1.1. Condição ou Situação encontrada:

Verificamos que a Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgão Colegiados está prevista no Estatuto do IFPB (Resolução CS 246/2015), no Regimento Geral do IFPB (Resolução CS 144/2017) e no Regimento interno CONSUPER (Resolução CS 11/2010), assim como suas atribuições e competências.

#### 5.3.1.2. Critério:

- 1) Arts. 2º, I, IV, V, VIII e IX, e 21, da IN nº 01/2016-MP/CG
- 2) Art. 54, Parágrafo único, Res. nº 246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 3) Arts. 37, §§1º e 2º, da Res. nº 144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 4) Arts. 3º, §5º, 21\*, da Res. nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

### **5.3.2. A DAAOC possui regimento próprio, com previsão das suas atribuições, competências, funções e atividades?**

#### 5.3.2.1. Descrição sumária:

A DAAOC não possui regimento interno próprio.

#### 5.3.2.2. Condição ou Situação encontrada:

Em resposta à SA 29/2018, a Diretoria informou que está em fase de elaboração proposta para o regimento interno da DAAOC;

Também está previsto, no PTA 2018, a elaboração do regimento interno da Diretoria.

#### 5.3.2.3. Critério:

- 1) Arts. 2º, I, IV, V, VIII e IX, e 21, da IN nº 01/2016-MP/CG
- 2) Art. 54, Parágrafo único, Res. nº 246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 3) Arts. 37, § 2º, da Res. nº 144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 4) Arts. 3º, §5º, 21\*, da Res. nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

#### 5.3.2.4. Causa:

Desconhecimento da importância para gestão de normas escritas definidoras de competências, atribuições e responsabilidades sobre a estruturação e funcionamento do setor.

#### 5.3.2.5. Manifestação do Auditado:

*“O Regimento de nossa Diretoria foi finalizada, somente aguardando reunião do CONSUPER.”*

#### 5.3.2.6. Consequências:

Regimento Interno é o documento institucional, aprovado pela autoridade competente, que contém a disciplina de todos os processos desenvolvidos por uma estrutura organizacional, prevendo competências, atribuições, níveis de decisão, segregação de funções e responsabilidades. Além de organizar a estrutura organizacional, o Regimento Interno profissionaliza a operacionalização das atividades do órgão, delimitando os nichos de ações e tarefas que os respectivos servidores devem realizar. É uma dupla garantia no Serviço Público: i) para a gestão, que poderá melhor planejar e organizar os recursos disponíveis, além de poder aferir a produtividade dos subordinados, e ii) para os subordinados, que não poderão ser cobrados pelo desempenho de atividades não previstas na norma de regência. Ademais, o Regimento Interno estabiliza a estrutura da organização, dificultando a ingerência por parte de terceiros, homenageando os princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência. Assim, a falta de um regimento interno dificulta a identificação dos processos a serem desenvolvidos pelo Setor, de segregar funções em razão desses processos, e de delegar tarefas e designar atribuições aos servidores. Ademais, dificulta o planejamento de ações e a organização de recursos, atrapalhando a execução de planos e atividades.

#### **5.3.2.7. Recomendação:**

Recomendamos que a proposta de regimento interno do Setor preveja dispositivos sobre governança, controles internos e gestão de riscos; preveja também todos os processos desenvolvidos pela DAAOC, com segregação de funções, competências e responsabilidades.

#### **5.3.3. Os expedientes encaminhados para deliberação do CONSUPER são recebidos, tramitados e processados de modo adequado, tempestivo e preciso?**

##### **5.3.3.1. Descrição sumária:**

Existência de normas que disciplinam a tramitação das deliberações do CONSUPER, previstas no Regimento interno do Conselho, e verificação da adequação e efetividade dos canais de comunicação com os conselheiros.

##### **5.3.3.2. Condição ou Situação encontrada:**

Em resposta à SA 29/2018, a DAAOC informou que todas as normas pertinente a tramitação dos expedientes do CONSUPER estão prevista no respectivo regimento. Verificamos que os dispositivos do Regimento interno do CONSUPER, Arts. 31 a 55, disciplinam a tramitação dos expedientes relativos a suas atribuições e funcionamento.

##### **5.3.3.3. Critério:**

- 1) Arts. 2º, I, IV, V, VIII e IX, e 21, da IN nº 01/2016-MP/CG;
- 2) Art. 54, Parágrafo único, Res. nº 246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 3) Arts. 37, §§1º e 2º, da Res. nº 144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 4) Arts. 3º, §5º, 21\* e 22\*, IV, da Res. nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

### **5.3.4. A expedição das convocações aos membros do CONSUPER são feitas de forma adequada, tempestiva e precisa?**

#### 5.3.4.1. Descrição sumária:

Verificamos a adequação e efetividade da expedição das convocações dos membros do Conselho.

#### 5.3.4.2. Condição ou Situação encontrada:

O Ofício Circular 13/2017-SECOC, foi o instrumento utilizado para convocação dos Conselheiros para a 26ª Reunião extraordinária do CONSUPER, contendo data, horário e local, e assinatura do presidente do Conselho;

Em resposta ao Questionário aplicado, os membros que responderam informaram que as convocações são feitas de modo adequado.

#### 5.3.4.3. Critério:

- 1) Arts. 2º, I, IV, V, VIII e IX, e 21, da IN nº 01/2016-MP/CG;
- 2) Art. 54, Parágrafo único, Res. nº 246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 3) Arts. 37, §§1º e 2º, da Res. nº 144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 4) Arts. 3º, §5º, 21\* e 22\*, XIII, da Res. nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

### **5.3.5. Existe procedimento, rotina, técnica e/ou ferramenta para auxiliar no fluxo das comunicações entre os membros do CONSUPER e a DAAOC?**

#### 5.3.5.1. Descrição Sumária:

Os meios de comunicação utilizados são adequados e efetivos.

#### 5.3.5.2. Condição ou Situação encontrada:

A DAAOC informou que a tramitação dos expedientes ao CONSUPER, assim como o seu funcionamento e as atribuições dos conselheiros, são disciplinados pelo Regimento Interno do órgão;

Em resposta ao Questionário aplicado, os membros que responderam informaram que a comunicação com a DAAOC é feita através de telefone e e-mail, que possuem acesso às informações necessárias e que são comunicados em tempo hábil sobre as reuniões do Conselho.

#### 5.3.5.3. Critério:

- 1) Arts. 2º, I, IV, V, VIII e IX, e 21, da IN nº 01/2016-MP/CG;
- 2) Art. 54, Parágrafo único, Res. nº 246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 3) Arts. 37, §§1º e 2º, da Res. nº 144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);

4) Arts. 3º, §5º, 21\* e 22\*, da Res. nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

### **5.3.6. As atas das reuniões do CONSUPER e as suas Resoluções são encaminhadas de forma adequada e tempestiva ao órgão de comunicação do IFPB?**

5.3.6.1. Descrição sumária:

Adequação e tempestividade no encaminhamento de documentos ao órgão de comunicação do IFPB.

5.3.6.2. Condição ou Situação encontrada:

Em resposta aos questionamentos feitos por meio da SA 29/2018, a DAAOC informou que a forma de encaminhamento dos expedientes do CONSUPER ao setor de comunicação institucional é feito apenas por meio de memorando. Ainda segundo a resposta do Auditado, esse procedimento configura-se como uma rotina meramente administrativa, não demandando uma normatização específica.

5.3.6.3. Critério:

- 1) Arts. 2º, I, IV, V, VIII e IX, e 21, da IN nº 01/2016-MP/CG
- 2) Art. 54, Parágrafo único, Res. nº 246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);
- 3) Arts. 37, §§1º e 2º, da Res. nº 144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);
- 4) Arts. 3º, §5º, 21\* e 22\*, XV, da Res. nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

### **5.3.7. Existe procedimento, rotina, técnica e/ou ferramenta para auxiliar no encaminhamento das atas e resoluções do CONSUPER ao órgão de comunicação institucional?**

5.3.7.1. Descrição sumária:

Adequação da rotina utilizada para encaminhamento de documentos ao órgão de comunicação institucional.

5.3.7.2. Condição ou Situação encontrada:

Em resposta aos questionamentos feitos por meio da SA 29/2018, a DAAOC informou apenas que a forma de encaminhamento dos expedientes do CONSUPER ao setor de comunicação institucional é feito por meio de memorando. Informou ainda que, como se trata de uma rotina meramente administrativa, não seria necessária uma norma para discipliná-la.

5.3.7.3. Critério:

- 1) Arts. 2º, I, IV, V, VIII e IX, e 21, da IN nº 01/2016-MP/CG
- 2) Art. 54, Parágrafo único, Res. nº 246/2015-CONSUPER/IFPB (Estatuto IFPB);



- 3) Arts. 37, §§1º e 2º, da Res. nº 144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB);  
 4) Arts. 3º, §5º, 21\* e 22\*, XV, da Res. nº 011/2010-CONSUPER/IFPB (regimento Conselho Superior do IFPB).

## 6. RESUMO DOS ACHADOS DE AUDITORIA:

CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PLANO DE PROVIDÊNCIAS
Existência de Resoluções “Ad Referendum” pendentes de convalidação além do prazo de vigência.	Recomendamos que sejam instituídos controles mais adequados e suficientes para acompanhar o processo de convalidação das Resoluções AR pendentes.	1) Implementar sistema informatizados para gerenciamento das Resoluções dos órgãos colegiados; 2) Formalizar esta demanda junta à DGTI, via processo, e negociar prazo para implementação do sistema; 3) Acompanhar o andamento dos trabalhos; 4) Até a implantação do sistema, acrescentar à planilha de controle coluna prevendo o termo final de validade das Resoluções AR; 4) Responsável: Jamilly de Lima Alcantara Anizio (Mat. 1598944); 5) Prazo para abertura do processo junto à DGTI: Dez/2018; 6) Prazo para modificação da planilha de acompanhamento: Dez/2018.
Falha no preenchimento das Atas das reuniões do CONSUPER, no acompanhamento das deliberações sobre as Resoluções AR, e na revisão do texto definitivo das Resoluções aprovadas.	Recomendamos que sejam instituídos controles mais adequados e suficientes para acompanhar o preenchimento das atas das reuniões do CONSUPER, para as deliberações das Resoluções AR nas reuniões, a para revisão do texto definitivo das resoluções aprovadas.	1) Repassar com a equipe responsável pela elaboração das atas de reuniões dos Conselhos e dos textos das resoluções a revisão dos respectivos textos antes de serem encaminhados para publicação/divulgação; 2) Responsável: Jamilly de Lima Alcantara Anizio (Mat. 1598944); 3) Prazo: Dez/2018.
Indisponibilidade para consulta de todas as resoluções e atas de reuniões do CONSUPER no endereço eletrônico do IFPB	Recomendamos que sejam instituídos controles mais adequados para o gerenciamento dos arquivos eletrônicos das Resoluções AR e das atas de reuniões do CONSUPER.	1) Após a aprovação definitiva dos textos das atas das reuniões e das resoluções, encaminhar para publicação/divulgação em até cinco dias na internet; 2) Responsável: Jamilly de Lima Alcantara Anizio (Mat. 1598944); 3) Prazo: Dez/2018.
Ausência de plano de capacitação específico para os servidores da DAAOC	Recomendamos que seja adotada sistemática, com instituição de plano específico, para capacitação	1) Juntamente com o Planejamento Estratégico, serão previstas as ações de capacitação

	periódica dos servidores, com base nos processos, nas tarefas e atividades desenvolvidas, e nos respectivos controles internos.	do quadro de servidores da DAAOC; 2) Quando da elaboração do PTA, serão incluídas as ações de capacitação para o período, de acordo com o Planejamento Estratégico; 3) Responsável: Jamilly de Lima Alcantara Anizio (Mat. 1598944); 4) Prazo: Abril/2019
Falta de profissional específico para gerenciamento dos arquivos da DAAOC	Recomendamos, dentro da sua estrutura organizacional, segregar a função de Arquivista, de acordo com o respectivo mapeamento de processos.	1) Será incluído na proposta de regimento interno da DAAOC o processo de “Gerenciamento dos Arquivos”, o qual terá as atribuições de gerenciar os arquivos físico e digital dos documentos a cargo da Diretoria; 2) Solicitar ao setor competente a lotação de um arquivista ou profissional congênere para exercer as atribuições do referido processo; 3) Responsável: Jamilly de Lima Alcantara Anizio (Mat. 1598944); 4) Prazo: Abril/2019.
Falta de Planejamento Estratégico para o Setor.	Recomendamos que o Planejamento Estratégico seja elaborado o quanto antes, alinhado com o planejamento traçado a nível institucional, e que sejam adotados mecanismos para o seu monitoramento.	1) Será iniciada a elaboração do planejamento estratégico e sua inserção no PLANEDE; 2) Responsável: Jamilly de Lima Alcantara Anizio (Mat. 1598944); 3) Prazo: Março/2019.
Falta de Regimento Interno do Setor.	Recomendamos que a proposta de regimento interno do Setor preveja dispositivos sobre governança, controles internos e gestão de riscos; preveja também todos os processos desenvolvidos pela DAAOC, com segregação de funções, competências e responsabilidades.	1) Já se encontra em fase de elaboração proposta de regimento interno do setor; 2) Responsável: Jamilly de Lima Alcantara Anizio (Mat. 1598944); 3) Prazo: 2ª reunião ordinária do CONSUPER de 2019.
Superficialidade do mapeamento dos processos desenvolvidos pela DAAOC.	Recomendamos que, tomando como base o mapeamento já iniciado, que seja o mesmo aprofundado e complementado, esmiuçando e detalhando as competências já previstas nas normas gerais do IFPB para a DAAOC, além de outras formalmente designadas e aplicáveis, com a participação da Gestão e dos Colaboradores do	1) Serão elaborados fluxogramas, de acordo com o regimento interno da DAAOC e com o organograma do Setor, detalhando as etapas dos processos e os respectivos responsáveis; 3) Responsável: Jamilly de Lima Alcantara Anizio (Mat. 1598944); 4) Prazo: Abril/2019.

	Setor.	
--	--------	--

## 7. CONCLUSÃO:

Após análise dos dados e informações colhidos durante a execução desse trabalho de Auditoria, seguindo os objetivos e escopo traçados para execução do mesmo, e considerando o modelo de estrutura, princípios e objetivos, relativos à Governança e aos Controles Internos, previstos para o Poder Executivo Federal, conforme a IN 01/2016-MP/CGU, foi possível avaliar a estrutura de *Accountability* da Gestão do Macroprocesso Gerir Normas Acadêmicas e Administrativas do IFPB, respondendo as questões e subquestões de Auditoria (Item 5), elaboradas para direcionar as referidas investigações sobre o Objeto auditado.

Quanto à estrutura de Governança da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados - DAAOC, setor responsável pela gestão do referido Macroprocesso, verificamos relativa conformidade quanto aos princípios de liderança, integridade, responsabilidade, compromisso, transparência e *Accountability* (Itens 5.1, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6 e 5.1.7).

No que concerne à estrutura de Controles Internos da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados - DAAOC, também verificamos relativa conformidade e adequação do ambiente de controle, atividades de controle interno, informação e comunicação, e monitoramento (Itens 5.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 e 5.2.5).

Por fim, no tocante à sistematicidade da relação entre a DAAOC, enquanto órgão sistêmico do Macroprocesso, os membros do CONSUPER (Órgão máximo de deliberação do IFPB) e os Conselhos Diretores dos Campi (órgãos colegiados setoriais) verificamos que a relação de sistematicidade é adequada quanto às formas de comunicação e tramitação dos expedientes do Conselho (Itens 5.3, 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6 e 5.3.7).

Analisadas todas as evidências coletadas, e depois da oportuna manifestação do Setor auditado acerca dos achados de auditoria, foram apontadas 08 (oito) Constatações relativas aos processos verificados. Para cada constatação indicada, foram sugeridas à DAAOC recomendações para correção das condições encontradas.

Em reunião de busca conjunta de soluções, realizada com a Gestão da DAAOC, foram apresentadas e discutidas as constatações apontadas e recomendações sugeridas, além de outros temas pertinentes ao trabalho de auditoria realizado, culminando na elaboração de um plano de ação (Item 6), a ser executado pelo Setor, prevendo as ações corretivas necessárias às situações/ condições verificadas, os respectivos responsáveis e prazos de conclusão/implementação.

Assim, terminados os referidos trabalhos e sem mais a relatar acerca dos mesmos, encaminho este Relatório de Auditoria ao Auditor Interno Geral para análise.

João Pessoa/PB, 21 de dezembro de 2018.

Erick Miranda da Silva  
Auditor  
Matrícula: 2184909

De acordo com o exposto, encaminhe-se para o(s) gestor(es) responsáveis para ciência e providências.

João Pessoa-PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Bruno Rodrigues Cabral  
Auditor Interno Geral