

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 12 DE ABRIL DE 2023.**

Estabelece instruções práticas sobre monitoramento das recomendações e contabilização de benefícios no sistema e-Aud.

**O Reitor do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA,** no uso da competência que lhe confere a Lei nº 11.892/2008 e o Decreto de 9 de agosto de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 10 de agosto de 2021, edição 150, seção 2, Página 1.

Considerando o que dispõe o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019,

Considerando o que dispõe o art. 30, caput, do Decreto-lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942,

Considerando exercício do poder hierárquico de estruturação e organização da atividade pública,

RESOLVE:

### **DOS RESPONSÁVEIS PELO CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DAS TAREFAS NO SISTEMA E-AUD**

Art. 1º Cada recomendação/contabilização de benefício constante do sistema e-Aud é de responsabilidade única do auditor (a) que a cadastrou, devendo ele acompanhar seu atendimento do início ao fim e prestar contas da sua situação quando solicitado pela Chefia da Audin.

§ 1º O (a) servidor (a) que elaborou e assinou o Relatório Final de auditoria é o responsável pelo cadastramento das recomendações/contabilização de benefícios de sua autoria no sistema e-Aud, não sendo levada em consideração, para este fim, a assinatura homologatória da Chefia da Audin.

§ 2º Na mesma data em que for assinado o referido Relatório, as recomendações nele contidas, devem ser imediatamente cadastradas no e-Aud.

§ 3º Caso o Relatório Final de auditoria tenha sido assinado por mais de um auditor (a), o cadastro e acompanhamento do início ao fim das recomendações nele contidas deverá ser proporcionalmente divididos entre seus autores.

§ 4º O relatório salvo no sistema e-Aud deve ser assinado digitalmente pelo servidor (a) responsável pela sua elaboração.

§ 5º Nos casos em que o (a) servidor (a) responsável pela recomendação/benefício estiver em licença, afastamento e/ou ausente por qualquer outro motivo, as movimentações que se fizerem necessárias no sistema e-Aud referentes ao monitoramento/contabilização de benefícios poderão ser realizadas por outro servidor (a) designado temporariamente pela Chefia da Audin.

§ 6º Na mesma ocasião em que o monitoramento de uma recomendação for concluído, caso haja benefícios gerados, estes devem ser cadastrados imediatamente.

## **DA PADRONIZAÇÃO DA RECOMENDAÇÃO**

Art. 2º O “título da recomendação” deverá ser escrito da seguinte forma:

[Tipo de Auditoria] [número/ano] – [tema da auditoria] – [constatação(ões)].

*Exemplo 1: “Auditoria de Avaliação 06/2022 – Processo de Ingresso – Fragilidades no ambiente e atividades de controle”*

§ 1º Não há necessidade de indicar o número da constatação no título da recomendação, pois quem desejar encontrá-la basta abrir o arquivo do relatório e buscar por meio do comando Ctrl+F.

§ 2º Caso a recomendação se refira a mais de uma constatação, todas devem constar no título da recomendação.

Art. 3º O “texto da recomendação” deve ser exatamente o texto constante do Relatório Final.

§ 1º Não há necessidade de apontar o prazo no corpo do texto da recomendação, pois para isso há campo específico no sistema.

§ 2º Não há necessidade de indicar no e-Aud como ou de que forma a recomendação deve ser atendida no corpo do texto da recomendação, pois isso poderá ser consultado no relatório ou até mesmo feito no decorrer do monitoramento, nas manifestações, caso o gestor tenha dúvidas.

Art. 4º No campo “Órgão/Entidade Monitorado(a):” deverá constar a Unidade Administrativa responsável pelo atendimento da recomendação. Haverá somente uma Unidade Auditada para esse campo.

Art. 5º No campo “Unidade Responsável pelo Monitoramento:” para fins de organização deve sempre constar a unidade AUDIN/IFSC e, quando a recomendação for dirigida a um câmpus, a unidade de auditoria (câmpus) na qual o Auditor (a) regional responsável pelo câmpus está formalmente lotado, independentemente de qual regional pertença quem está cadastrando a recomendação.

*Exemplo 2: se uma recomendação é cadastrada pelo (a) Auditor (a) titular da Regional Norte, cuja lotação é no Câmpus Jaraguá - Rau, quando estiver, por qualquer motivo, auditando câmpus da Regional Oeste, nesse campo, além da unidade AUDIN/IFSC, deve constar o câmpus de lotação do (a) Auditor (a) responsável Regional Oeste (AUDIN-CCO/AUDIN/IFSC - Auditoria Interna - Câmpus Chapecó), e não a Regional Norte.*

§ 1º Caso o trabalho de auditoria abranja os câmpus de mais de uma regional, ou da Reitoria, nesse campo deve ser preenchido a unidade AUDIN/IFSC e a unidade de lotação do servidor responsável pelo cadastramento.

*Exemplo 3: se o (a) Auditor (a) titular da Regional Norte, lotado (a) no câmpus Jaraguá-Rau cadastrar uma recomendação de um Relatório Final resultante de auditoria executada somente na*

*Reitoria, nesse campo do e-Aud devem constar as unidades AUDIN/IFSC e AUDIN-RAU/AUDIN/IFSC.*

Art. 6º No campo “Tags:” deve constar apenas o primeiro nome do (a) Auditor (a) responsável pelo cadastramento da recomendação, sem abreviamentos nem qualquer tipo de código.

#### **DA PADRONIZAÇÃO DA CONTABILIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS**

Art.7º O campo “Título da Tarefa” deve ser preenchido seguindo o padrão:

“Relatório de Auditoria n.º XX/AAAA – Contabilização de Benefícios”, onde XX é a numeração sequencial do relatório e AAAA é o ano em que foi publicado.

Art. 8º Nos “Dados Gerenciais”, no campo “Unidade Proponente” deve ser colocada a Audin (AUDIN/IFSC - Auditoria Interna - IFSC (cód.: 79854)).

Art. 9º No campo “Unidades Envolvidas” deve sempre constar a unidade de auditoria (câmpus) na qual o (a) Auditor (a) regional responsável pelo câmpus está formalmente lotado (a), independentemente de qual regional pertença quem está cadastrando o benefício.

Art. 10 No campo “Tags” deve constar apenas o primeiro nome do (a) Auditor (a) responsável pelo cadastramento do benefício, sem abreviamentos nem qualquer tipo de código.

Art. 11 Os demais campos devem ser preenchidos conforme o Manual de Contabilização de Benefícios da CGU.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**MAURÍCIO GARIBA JÚNIOR**

Autorizado conforme despacho no processo SIPAC nº 23292.011422/2023-72