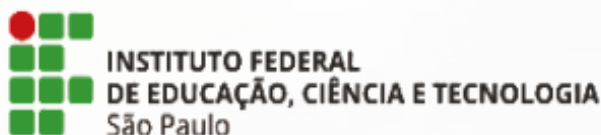


UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - UADIN

Instituto Federal de São Paulo - IFSP



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO n.º 02 - 2025

Ações de Promoção à Qualificação

SÃO PAULO - SP, OUTUBRO/ 2025

POR QUE ESTE TRABALHO FOI REALIZADO?

Este trabalho está elencado no PAINT 2025 (<https://www.ifsp.edu.br/component/content/article/123-assuntos/reitoria/reitoria-botao/53-auditoria-interna>), Item 7 (pág.16),

INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO

AUDITORIA INTERNA

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
nº 02/2025**

Tipo de auditoria: Avaliação de conformidade.

Unidades: DGP-PRD.

Exercício: 2025.

Objeto: Processos de Afastamento para Qualificação e Incentivo Educacional

Motivo: Previsto no PAINT 2025 em decorrência de avaliação de riscos.

Escopo: Processos com finalização prevista para os exercícios 2023 e 2024.

como um dos trabalhos originados da avaliação de riscos, e tem como escopo avaliar a conformidade dos processos de concessão de afastamento a qualificação e incentivo educacional e o cumprimento dos requisitos na prestação de contas.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS E RECOMENDAÇÕES A SEREM ADOTADAS?

No decorrer da avaliação, os pontos de atenção observados nos processos de Afastamento para Qualificação foram: a falta de transparência na divulgação das despesas; a ausência de um local único para centralizar informações e editais; e o lapso entre a solicitação da Prestação de Contas e sua conferência final. Quanto à análise ao Incentivo Educacional notamos: a falta de consolidação documental, ausência da planilha do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), inconsistências na apresentação de comprovantes de conclusão e de pagamento.

As recomendações emitidas concentram-se principalmente nessas temáticas e objetivam aprimorar os controles internos e colaborar com o alcance dos objetivos e a finalidade da instituição.

Realçamos que os resultados das análises de dados são positivos, é possível concluir que os processos analisados na Auditoria de Afastamento e Incentivo a Qualificação apresentaram, em sua

maioria, conformidade com os dispositivos legais e procedimentos estabelecidos, demonstrando adesão aos princípios da legalidade, planejamento e eficiência previstos.

VERSÕES DESTE DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição
1.0	24/09/2025	Preliminar da equipe de desenvolvimento.
2.0	29/10/2025	Relatório Preliminar enviado para a área para busca conjunta de soluções
3.0	18/12/2025	Relatório Final de Auditoria após busca conjunta de soluções
4.0	24/02/2026	Relatório Final com a inclusão do Plano de Ação
5.0	24/02/2026	Versão final, disponível para CGU/SP e site oficial do IFSP.

EQUIPE DE AUDITORIA

Membro da equipe	Cargo
Alessandra Vaz Ferreira	Auditora - Chefe
Carina Ribeiro de Castro	Auditora
Djalma de França Júnior	Auditor
Layse Nascimento Freire	Auditora

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Questões da auditoria	8
Tabela 2 – Metodologia	11
Tabela 3 – Normas	12
Tabela 4 – Processos sem prestação de contas e justificativa	20
Tabela 5 - Processos aguardando validação da juntada de prestação de contas	20
Tabela 6 - Docentes sem atualização da titulação	21
Tabela 7 - Total de Casos Analisados	22
Tabela 8 - Casos Concluídos	23
Tabela 9 - Prestando Contas	24
Tabela 10 - Recomendações	29
Tabela 11 – Benefícios potenciais	32

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Situação dos afastamentos com conclusão prevista para 2023/2024	18
Gráfico 2 - Afastamentos docentes - conclusão prevista 2023/2024	19
Gráfico 3 - Distribuição de Incentivo Educacional por titulação	26
Gráfico 4 - Montante Máximo Analisado (2023-2024)	26

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Portal do IFSP

17

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	8
2. METODOLOGIA	11
3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	12
3.1 Normas	12
4. PAPÉIS DE TRABALHO	13
5. CONDIÇÃO ENCONTRADA NOS TRABALHOS	14
6. RESULTADOS DOS EXAMES	15
6.1 ADEQUAÇÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	16
6.2 DA DIVULGAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO	16
6.3 CONFORMIDADE DOS PROCESSOS DE AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO	18
6.3.1. AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO DOCENTE	18
6.3.2 AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO TAE	22
6.4 CONFORMIDADE DOS PROCESSOS DE INCENTIVO EDUCACIONAL	25
6.5 TEMPESTIVIDADE NA COMUNICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO NOS PROCESSOS DE INCENTIVO EDUCACIONAL	27
7. RECOMENDAÇÕES	29
8. BENEFÍCIOS POTENCIAIS EM DECORRÊNCIA DESTE TRABALHO DE AUDITORIA	30
9. PLANO DE AÇÃO	32
10. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA	36

1. OBJETIVO

O presente trabalho objetivou responder às seguintes questões de auditoria:

TABELA 1 – QUESTÕES DA AUDITORIA

Temática	Questões
Conformidade dos Atos de Concessão de Afastamento para Qualificação	É dada transparência às despesas com desenvolvimento? As despesas com desenvolvimento de pessoal são publicadas no portal do IFSP? (Art. 16, Decreto 9.991/2019)
	O Instituto cumpre as regras do PNPD? A aprovação do PDP é realizada pelo Reitor enquanto dirigente máximo ou houve delegação para a PRD? (Art. 5º, §2º Decreto 9.991/2019) Tem gestão de riscos no PDP? (Art. 7º, Decreto 9.991/2019) O IF elabora relatório anual de execução do PDP? Se sim, envia ao SIPEC? (Art. 2º e 11, Decreto 9.991/2019)
	Os servidores contemplados atendiam os critérios do Decreto nº 9.991/2019 e normas internas? Servidor em estágio probatório? (Lei 8112/90 - Art. 20, § 4o) Servidor em cumprimento de pedágio (afastamento ou licença capacitação anterior)? (Lei 8112/90 - Art. 96-A, § 2o) Servidor já possuía o título pretendido? (Portaria nº 69/2022 - RET/IFSP) Servidor participou de processo seletivo para concessão do afastamento? (Decreto 9991/2019 - Art. 22)
	Os cursos que ensejaram o afastamento atendiam os requisitos da legislação pertinente? Curso informado corresponde a uma necessidade prevista no PDP? (Decreto 9991/2019 - Art. 19) Curso informado possui relação com as atividades realizadas pelo servidor ou área de atuação no órgão? (Decreto 9991/2019 - Art. 19) A instituição de ensino é reconhecida pelo MEC ou pelo órgão competente? (Portaria IFSP 12/2021 – Art. 4º, I) Em se tratando de instituição de ensino estrangeira, o curso possui reconhecimento na plataforma Carolina Bori? (Portaria IFSP 12/2021, Art 1º, §2º)

Temática	Questões
	Tempo de afastamento corresponde ao prazo máximo previsto na legislação? (Decreto 9991/2019 - Art. 21) Os processos de concessão atendiam, quanto à forma, os critérios do Decreto nº 9.991/2019 e IN 21/2021 - Art. 28? Foi apresentado o currículo do Banco de Talentos? (IN 21/2021 - Art. 28) Foi apresentado trecho do PDP? (IN 21/2021 - Art. 28) Constam as autorizações das chefias? (IN 21/2021 - Art. 28) Consta portaria de afastamento? (IN 21/2021 - Art. 28) A finalidade do afastamento foi atingida? Servidor obteve a titulação? Em caso negativo, houve abertura de procedimento de ressarcimento ao erário? (Decreto 9991/2019 - Art. 20, § 3º) Servidor realizou a prestação de contas? (IN 21/2021, Art. 30) Servidor permaneceu no IFSP após o retorno conforme prazo legal? (Lei 8112/90 - Art. 96-A, §5º) Verbas indenizatórias e contratação de substituto Como se dá a interrupção do vale transporte, CD/FG e verbas indenizatórias (adicional de insalubridade, noturno, etc)? O servidor que pleiteia o afastamento deve solicitar a interrupção dos pagamentos ou há algum tipo de comunicação com o setor de Cadastro e Pagamento? (Decreto 9991/2019 - Art. 18 e IN 21/2021 - Art. 15) Antes da emissão da portaria, como é feita a verificação de que o servidor não recebe simultaneamente o incentivo educacional?(Portaria Ret IFSP Nº 12/2021) Em relação à contratação de substitutos, há algum controle quanto às datas de início do contrato e o início do afastamento do titular? (Portaria MEC 243/2011, art. 2º, caput)
Conformidade dos Atos de Concessão do Incentivo Educacional	Foi dada transparência? Os dados do Incentivo Educacional são reportados no Relatório de Gestão? (Decreto 9991/2019 - Art. 16, §1º) Os valores do Incentivo Educacional estão publicados no site do IF? (Decreto 9991/2019 - Art. 16, §1º e IN 21/2021 - Art. 18)

Temática	Questões
	O processo de concessão atende às exigências e procedimentos da legislação pertinente? A justificativa do servidor teve a concordância formal da administração do órgão ou entidade? (Decreto 9991/19 - Art. 30, IV) A documentação exigida foi apresentada (comprovantes, ementa, cronograma)? (Portaria IFSP 12/2021 – Art. 24 e 36) O CDP (DGP) analisou e deliberou sobre o pedido? (Portaria IFSP 12/2021 – Art. 21)
	Os cursos subsidiados atendiam os requisitos da legislação pertinente? O Curso informado corresponde a uma necessidade prevista no PDP? (Decreto 9991/2019 - Art. 4º e 6º) O Curso apresentado possui relação com as atividades realizadas pelo servidor ou área de atuação no órgão? (Decreto 9.991/2019 – Art. 3º, Portaria IFSP 12/2021 – Art. 3º, II) O processo administrativo de reembolso de inscrição e mensalidade contém justificativa da relevância da ação de desenvolvimento alinhada aos objetivos organizacionais, e indicação do motivo da impossibilidade de pagamento pelo órgão em tempo hábil? (IN 21/2021 - Art. 32, I e II) A instituição de ensino é reconhecida pelo MEC (ou pelo órgão competente)? (Portaria IFSP 12/2021 – Art. 37 e §único)
	Os pagamentos do incentivo ocorreram conforme a legislação pertinente? O valor do incentivo não ultrapassa o limite de 50% da mensalidade ou teto fixado na norma vigente (artigo)? (Decreto 9.991/2019 – Art. 12, Art. 30, I e detalhamento no edital) O reembolso/ressarcimento seguiu os valores efetivamente pagos e comprovados? (Decreto 9.991/2019 – Art. 12, VIII e detalhamento no edital) Comprovante apresentado pago na data, sem atraso e cobrança de multa e juros? (Portaria IFSP 12/2021 – Art. 12 e Art. 26)
	O servidor apresentou os documentos dentro do prazo conforme a legislação pertinente? O servidor apresentou comprovantes de pagamento e de matrícula dentro do prazo? (Decreto 9.991/2019 – Art. 12, VII, Portaria IFSP 12/2021 – Art. 36 e detalhamento no edital) O servidor apresenta desempenho satisfatório (frequência e aproveitamento)?

Temática	Questões
	Decreto 9.991/2019 – Art. 20, Portaria IFSP 12/2021 – Art. 41 e detalhamento no edital)
	Está sendo cumprida a contrapartida de permanência no IFSP após o incentivo? (Portaria IFSP 12/2021 – Art. 38)
	Foi instaurado processo de ressarcimento em caso de descumprimento (reembolso, suspensão etc.)? Os valores foram devolvidos? (Decreto 9991/2019 - Art. 20)
	A prorrogação do incentivo foi concedida após a prestação de contas conforme a legislação pertinente?
	Prorrogação do Incentivo Educacional foi condicionada à aprovação da prestação de contas do período anterior? (Decreto 9.991/2019 – Art. 16, Portaria IFSP 12/2021 – Art. 32)

2. METODOLOGIA

Os trabalhos desta auditoria seguiram a seguinte metodologia:

TABELA 2 - METODOLOGIA

Ações realizadas	
2.1	Entendimento do objeto auditado por meio de estudos da legislação aplicável e reuniões com setores que atuam direta ou indiretamente nos processos de afastamento à qualificação e incentivo educacional
2.2	Solicitação de documentos relacionados aos processos de afastamento à qualificação e incentivo educacional (legislação interna e externa, formulários, manuais, listagens de processos com conclusão do curso prevista para os exercícios de 2023 e 2024.
2.3	Elaboração de matriz de planejamento.
2.4	Análise da documentação e dos processos encaminhados pela área.
2.5	Definição dos aspectos/riscos a serem abordados na auditoria.
2.6	Elaboração e aplicação de checklist.
2.7	Consolidação dos dados, após finalizar a aplicação do checklist com a análise dos dados coletados e produzidos.
2.8	Solicitação de esclarecimentos de casos específicos aos setores responsáveis.
2.9	Elaboração do relatório preliminar de auditoria e posteriormente discussão com a área e emissão do relatório definitivo.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Em conformidade com a legislação aplicável e a avaliação de riscos realizada pela UADIN, após a elaboração da matriz de planejamento e análise inicial da documentação, foram selecionados critérios prioritários a servirem de parâmetro para avaliação do objeto de auditoria.

Dessa forma, elaboramos um checklist para aferição dos seguintes pontos:

- 1- Avaliação dos pontos mais suscetíveis a falhas e irregularidades.
- 2- Análise da legalidade e eficiência.
- 3- Conformidade dos processos.
- 4- Transparência dos processos.

3.1 NORMAS

Os normativos fundamentais que embasam as análises foram:

TABELA 3 – NORMAS

NORMA			DESCRIÇÃO
A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990			Estatuto que define o direito jurídico dos servidores
Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019			Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP)
Instrução SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021	Normativa	SGP-ENAP	Estabelece critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP
Portaria Normativa RET IFSP nº 12, de 07 de julho de 2021			Política de Desenvolvimento de Pessoas
Portaria Normativa RET IFSP nº 13, de 07 de julho de 2021			Dispõe sobre normas, critérios e procedimentos para concessão de afastamento aos servidores docentes do IFSP para participação em programas de pós-graduação Stricto Sensu e pós-doutorado.
Portaria Normativa RET IFSP nº 14, de 07 de julho de 2021			Dispõe sobre procedimentos para concessão de afastamentos aos servidores técnico-administrativos do IFSP, para participação em programas de pós-graduação Stricto Sensu e de pós-doutorado.

4. PAPÉIS DE TRABALHO

Os fatos e informações obtidos nesta auditoria, que fundamentam suas conclusões e recomendações, estão registrados nos seguintes papéis de trabalho:

- 4.1 Documentos recebidos da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PRD.
- 4.2 Ata de reunião com CDP-DGP, DASQ-DGP e DACM-DGP.
- 4.3 Listagem dos Processos com conclusão prevista para os exercícios de 2023 e 2024.
- 4.4 Checklist para análise dos processos de afastamento e incentivo educacional.
- 4.5 Normativos que regulamentam a matéria.

5. CONDIÇÃO ENCONTRADA NOS TRABALHOS

A amostra para esta auditoria foi estabelecida usando a listagem fornecida pela área auditada. Ela engloba os processos de afastamento para qualificação e incentivo educacional referentes a cursos com conclusão prevista para 2023 e 2024.

Foram analisados 30% dos processos de afastamento para qualificação e 20% dos processos relativos ao programa de incentivo educacional, priorizando os que se encontravam em fase de prestação de contas, conforme classificação da própria área.

Para análise dos processos de **Afastamento para Qualificação** consideramos o contexto em que os cursos foram realizados. Muitos dos programas com conclusão prevista para 2023 e 2024 foram iniciados entre 2019 e 2020, tendo seus cronogramas significativamente afetados pela pandemia de COVID-19, o que levou à prorrogação dos prazos de defesa por um período necessário para compensar as dificuldades impostas.

Essa interrupção externa é o principal motivo pelo qual alguns servidores, sobretudo os afastados para doutorado, não conseguiram concluir seus cursos a tempo do prazo original.

Além disso, a Instrução Normativa SGP-ENAP SEDGG/ME nº 21, que estabelece critérios e procedimentos para a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), foi publicada em fevereiro de 2021. O fato de a maioria dos processos de afastamento analisados terem sido abertos em data anterior a fevereiro de 2021, explica o motivo de não observarem integralmente as regras e procedimentos estabelecidos pela IN 21 em sua fase de instrução inicial, pois foram regidos pela normativa vigente no momento de sua abertura.

Para análise dos processos relacionados ao **Programa de Incentivo Educacional**, verificou-se a existência de mais de um processo referente ao requerimento e suas prorrogações iniciados entre os anos de 2019 e 2020, o que dificultou a realização da análise.

Constatou-se que alguns processos relacionados ao Programa de Incentivo Educacional ainda permanecem com pendências, mesmo com prazo de conclusão previsto para os anos de 2023 e 2024. Tal situação dificulta o encerramento

processual e pode impactar o controle, a prestação de contas e a atualização dos registros administrativos referentes ao benefício.

Salvo as situações mencionadas anteriormente, não foram identificadas inconsistências relevantes nos processos analisados, especialmente considerando a existência de Manuais e Procedimentos bem estabelecidos. Contudo, foram observadas oportunidades de aprimoramento nos procedimentos, que podem contribuir para uma maior transparência e eficiência dos processos.

6. RESULTADOS DOS EXAMES

Os achados e evidências serão expostos a seguir, em tópicos específicos de cada ponto analisado, de acordo com cada objetivo desta auditoria:

- ❖ Adequação da política de desenvolvimento de pessoas.
- ❖ Divulgação das despesas com ações de desenvolvimento, proporcionando transparência.
- ❖ Conformidade dos processos de afastamento para qualificação.
- ❖ Conformidade dos processos de incentivo educacional.

6.1 ADEQUAÇÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

A análise inicial focou na adequação das normas internas do IFSP à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP).

Constatou-se que a política interna de desenvolvimento está bem normatizada e foi atualizada após a edição do Decreto n.º 9.991/2019 e da Instrução Normativa n.º 21/2021. O afastamento para qualificação foi devidamente normatizado com processos seletivos bem definidos para técnicos-administrativos e docentes, observando-se as particularidades de cada carreira.

É realizado anualmente o levantamento de necessidades de desenvolvimento para elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoal - PDP do órgão, inclusive com utilização de sistema informatizado. O procedimento é amplamente divulgado e bem estabelecido dentre os servidores.

Segundo informações da área, a aprovação do PDP foi delegada para o Diretor de Gestão de Pessoas; há envio anual de relatório de execução do Plano para o Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC e não há gestão de riscos no PDP do IFSP, contudo a gestão de riscos no IFSP encontra-se em fase de implantação.

6.2 DA DIVULGAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Conforme Art. 16, § 1º do Decreto 9.991/2019 “As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas serão divulgadas na internet, de forma transparente e objetiva, incluídas as despesas com manutenção de remuneração nos afastamentos para ações de desenvolvimento.”

Em consulta ao Portal do IFSP não localizamos área destinada à transparência das despesas de desenvolvimento. Ainda, embora o incentivo educacional possua área

específica com centralização das informações e editais anteriores, o mesmo não foi verificado para o afastamento para qualificação.

A transparência dessas informações não é apenas um requisito legal; ela é fundamental para a boa gestão pública. A divulgação clara e acessível dos gastos com qualificação permite à sociedade e aos órgãos de controle monitorar o investimento de recursos públicos, garantindo que o instituto do afastamento esteja sendo utilizado de forma eficiente e em benefício do desenvolvimento institucional.

A ausência de um portal informando impede o controle social e a prestação de contas sobre o uso dos recursos e a efetividade da política de desenvolvimento de pessoas.

FIGURA 1



Acesso

em

29/09/2025:

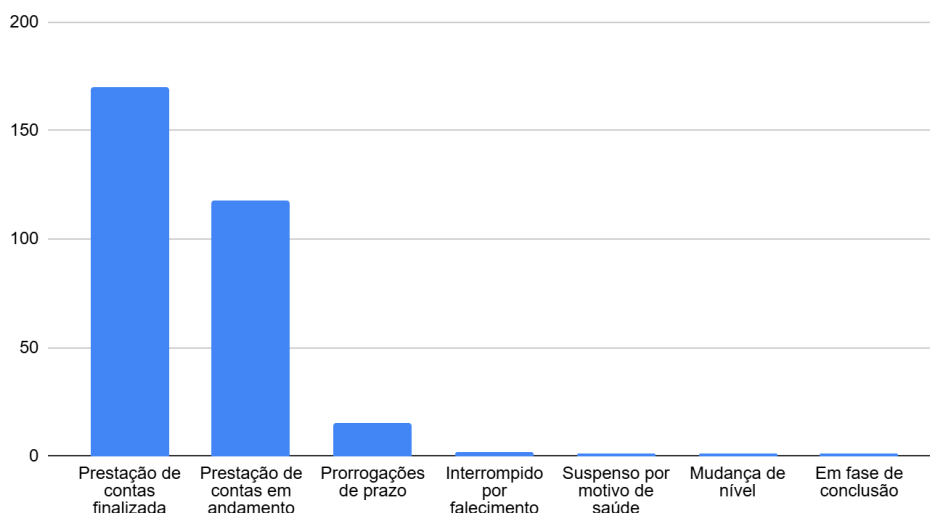
<https://www.ifsp.edu.br/index.php/component/content/article/117-assuntos/gestao-de-pessoas/gestao-de-pessoas-botao/2379-desenvolvimento-de-pessoal>

6.3 CONFORMIDADE DOS PROCESSOS DE AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO

Recebemos da área auditada listagem com 308 processos de afastamento com conclusão prevista para os exercícios de 2023 e 2024, estando 118 destes na fase de prestação de contas. Abaixo a situação dos processos, englobando técnicos-administrativos e docentes, conforme classificação da própria área auditada:

GRÁFICO 1

Situação dos afastamentos com conclusão prevista para 2023 - 2024



Considerando a planilha fornecida pela área, foram analisados 30% (trinta por cento) dos processos de afastamento com conclusão prevista para os exercícios de 2023 e 2024. Foram priorizados os processos com status “prestando contas”.

6.3.1. AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO DOCENTE

De modo geral, os dados de afastamento para qualificação docente demonstram um resultado satisfatório.

A listagem fornecida pela área auditada continha 226 processos no total. Deste montante, 124 já estavam com o status de “prestação de contas ok”. Após

analisarmos os 92 processos com status “prestando contas” e “afastado”, identificamos que 59 docentes já haviam, de fato, obtido a titulação.

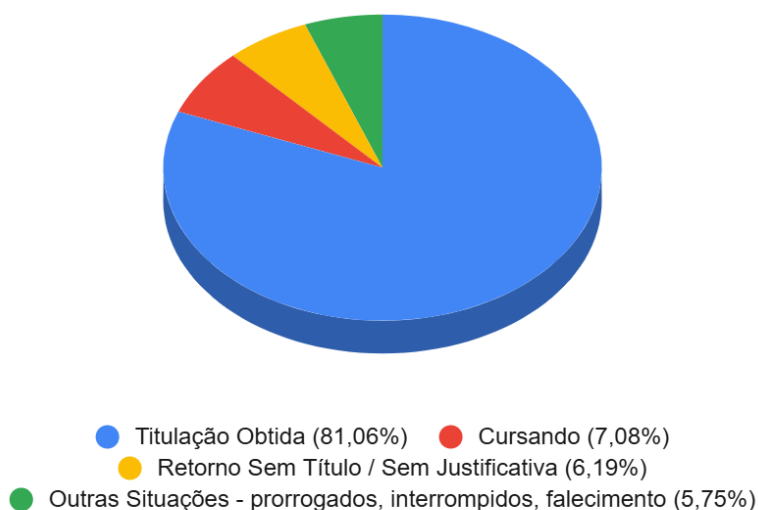
Com isso, o total de servidores qualificados alcança 183, o que representa 81,06% do total de afastamentos.

Dos 33 servidores restantes que ainda não apresentaram a prestação de contas, 28 estão cursando o doutorado. Como descrito no item 5 deste relatório, os cronogramas destes cursos foram alterados pela pandemia do COVID. Assim, 16 servidores retornaram do afastamento sem o título, mas continuam cursando, tendo apresentado justificativa no processo.

Apenas 14 processos do total analisado não possuem prestação de contas ou qualquer justificativa para sua não apresentação.

GRÁFICO 2

Afastamentos Docentes - Conclusão Prevista 2023-2024



Quanto aos servidores que retornaram sem titulação, verificou-se que a área já realizou a solicitação de envio de documentos no SUAP, mas que o prazo do Art. 36 da Portaria Normativa n.º 12, de 07 de julho de 2021 expirou sem manifestação dos servidores. São estes:

TABELA 4

Processos Sem Prestação de Contas e Sem Justificativa			
23305.019564.2022-19	23305.007087.2022-31	23433.000524.2020-68	23431.000654.2020-11
23305.020348.2022-16	23306.001796.2020-31	23305.008459.2020-84	23430.000679.2021-13
23305.013497.2018-34	23305.015286.2019-17	23441.000696.2020-32	
23438.000336.2019-56	23309.000806.2020-91	23434.001383.2020-91	

No processo 23305.008459.2020-84 o servidor pediu o desligamento do curso e informou no processo que retornaria ao programa para obtenção do título. Não há, no entanto, comprovante de matrícula posterior no processo.

Outros servidores atenderam a solicitação de envio de documentação, mas suas prestações de conta ainda não foram analisadas pela área. São 36 casos, a saber:

TABELA 5

Processos Aguardando Validação da Juntada de Prestação de Contas			
23306.004873.2021-95	23428.000826.2022-77	23311.000677.2019-58	23305.008481.2020-24
23305.007338.2024-49	23305.006842.2023-41	23305.006372.2019-39	23316.000428.2020-56
23305.014885.2020-57	23309.000894.2023-73	23310.000359.2019-05	23306.001730.2020-41
23305.015290.2019-85	23430.000882.2023-43	23316.000829.2020-14	23438.000622.2020-55
23434.000647.2020-99	23310.000647.2023-38	23308.001485.2019-18	23433.001007.2020-14
23306.001707.2020-56	23305.020041.2022-15	23305.005273.2021-54	23306.006712.2022-17
23316.000948.2021-40	23306.006799.2023-11	23305.015133.2019-70	23438.000442.2021-54
23439.001729.2021-91	23306.002606.2024-26	23306.004688.2019-86	23305.015218.2020-91
23305.014439.2021-23	23309.000585.2019-17	23306.004704.2019-31	23306.001744.2020-64

Por fim, verificamos que embora tenham prestado conta e alguns até já recebam a respectiva retribuição por titulação - RT, muitos docentes não tiveram a escolaridade alterada no SUAP.

Apenas com os dados e documentos disponíveis não foi possível verificar se a atualização da titulação pode ser feita no ato do cadastro da portaria de concessão da RT no SUAP, o que otimizaria o processo e evitaria duplo trabalho ou se demanda um requerimento específico.

De todo modo, a atualização correta desses dados junto ao cadastro do servidor no SUAP é vital para a integridade dos relatórios gerados, inclusive para indicadores até das titulações de nossos docentes para o MEC.

TABELA 6

Docentes Sem Atualização da Titulação			
23306.004873.2021-95	23311.000677.2019-58	23433.001095.2019-11	23438.000622.2020-55
23305.014885.2020-57	23314.000342.2019-18	23437.000673.2019-53	23305.008548.2020-21
23305.007136.2022-35	23427.000488.2019-88	23305.008481.2020-24	23310.000833.2023-77
23305.020041.2022-15	23307.001256.2020-47	23306.004704.2019-31	23440.000625.2020-40
23430.000882.2023-43	23430.001207.2019-55	23305.015290.2019-85	23305.005153.2021-57
23314.000571.2018-43	23305.005273.2021-54	23434.000647.2020-99	23306.003833.2020-45
23315.000439.2021-27	23305.015133.2019-70	23433.001007.2020-14	23438.000442.2021-54
23427.000535.2023-70			

De modo geral, a instrução dos processos de afastamento atende aos requisitos legais para a concessão. O Instituto demonstra ter processos seletivos bem definidos, com fluxos claros e transparentes, nos quais as inscrições são analisadas por servidores de mesma carreira.

Conforme destacado anteriormente, a análise considerou que muitos dos processos foram abertos após o Decreto 9.991/19, mas antes da Instrução Normativa n.º 21, de 01 de fevereiro de 2021.

Apesar da conformidade geral, apenas um (1) processo analisado se destacou por não atender aos requisitos mínimos tanto da legislação interna quanto da externa. A inscrição foi aceita pela CPPD com base somente em uma declaração da instituição de ensino estrangeira, faltando documentos cruciais como o termo de compromisso, o comprovante da plataforma Carolina Bori, a indicação da necessidade no Plano

de Desenvolvimento Profissional (PDP), o currículo do Banco de Talentos e o histórico do curso.

Embora o servidor tenha concluído o curso e apresentado a revalidação do diploma, esse processo requer atenção, pois a aceitação de uma documentação incompleta pode ter desclassificado, indevidamente, outro servidor que estava com a documentação em total conformidade.

6.3.2 AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO TAE

Os procedimentos de afastamento para fins de qualificação dos Técnico - Administrativos em Educação (TAEs) encontram-se devidamente consolidados, sobretudo no que se refere à seleção dos beneficiários. A escolha dos servidores ocorre em conformidade com edital amplamente divulgado, e os *Campi* do IFSP aplicam a legislação pertinente para a correta atribuição de pontuação. De modo geral, os dados relativos aos afastamentos para qualificação dos TAEs demonstram que o procedimento de análise é bem criterioso. Do total de 82 processos identificados na listagem de qualificação dos TAEs, 46 encontravam-se concluídos. A amostra analisada compreendeu 25 desses processos concluídos, o que corresponde a 30,48% do total.

TABELA 7

Total de Casos Analisados			
23305.007498.2021-45	23308.000583.2020-71	23432.000248.2021-29	23305.006857.2020-66
23314.000627.2021-65	23311.000629.2021-84	23309.001149.2021-80	23305.014764.2020-13
23429.000609.2020-13	23427.001594.2022-84	23306.003215.2021-86	23306.003151.2021-13
23306.000523.2021-50	23431.000119.2021-41	23440.000942.2021-47	23436.000002.2023-89
23306.002054.2020-22	23313.000477.2021-08	23440.000999.2021-46	23305.007404.2021-38
23306.000572.2021-92	23305.001156.2021-11	23440.000997.2021-57	23440.000189.2021-90
23305.001646.2019-01			

Nos processos concluídos examinados, verificou-se a conformidade do trâmite quanto à clareza, tempestividade e atendimento à legislação aplicável, bem como a regularidade da prestação de contas. Constatou-se que, em 10 processos analisados, sendo 5 referentes a mestrado e 5 a doutorado, o fluxo processual ocorreu de forma adequada, com prestação de contas devidamente realizada.

TABELA 8

Casos Concluídos		
23305.007498.2021-45	23306.000523.2021-50	23436.000002.2023-89
23314.000627.2021-65	23440.000189.2021-90	23306.001855.2022-97
23429.000609.2020-13	23305.014764.2020-13	23305.006857.2020-66
23440.000999.2021-46		

Quanto ao processo 23440.000999.2021-46, verificou-se que tramitou de maneira correta, porém, o processo de prestação de contas não foi mencionado na planilha de controle. É necessário que o processo de prestação de contas seja mencionado na planilha de controle de afastamento e qualificação para que a correta mensuração seja feita e o controle de informação contemple todo histórico do processo de afastamento.

No caso em tela, a prestação de contas foi corretamente apresentada no processo 23440.000944.2023-06.

Contudo, no processo 23436.000002.2023-89, não foi incluída na planilha a prorrogação do afastamento do servidor(a). Existe uma portaria de prorrogação do mestrado (página 104) dentro do processo no SUAP.

Verificou-se que os 8 processos remanescentes tramitam em conformidade com o fluxo estabelecido, respeitando os prazos e procedimentos previstos na normativa aplicável.

Do total de 82 processos identificados na listagem de qualificação dos TAEs, 36 encontravam-se em prestação de contas. A amostra analisada compreendeu 13 processos, sendo os seguintes:

TABELA 9

Prestando Contas	
23439.001015.2020-01	23309.000899.2020-53
23431.000119.2021-41	23307.000123.2023-04
23305.001156.2021-11	23313.001164.2019-44
23306.003074.2021-00	23437.000112.2022-50
23309.001085.2021-17	23427.001594.2022-84
23305.009279.2020-10	23437.000581.2023-50
23316.000726.2023-99	

Os casos analisados não evidenciaram anormalidades que comprometam a fidedignidade das informações ou a conformidade dos critérios estabelecidos.

Entretanto, foi verificada uma inconsistência de dados, onde algumas informações estão presentes apenas na planilha de controle ou apenas no SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), dificultando a rastreabilidade de alguns dos registros e os controles dos processos.

Notamos, referente ao processo 23437.000112.2022-50, que o trâmite ocorreu de maneira assertiva, contudo, o interstício entre o final do afastamento, defesa da tese e a documentação colocada no processo foi muito extensa. A saber: defesa da tese datada de 27/05/2024, diploma efetivado em 29/10/2024, contudo, a conclusão na planilha de controle se deu somente no mês 08/2025, representando a análise do setor após dez meses.

No que se refere ao controle dos afastamentos, constatou-se a necessidade de aprimorar a tempestividade na verificação da planilha de controle, a fim de eliminar o lapso identificado entre esta e o sistema SUAP, o qual pode impactar no prazo para eventual ressarcimento ao erário. Recomenda-se, ainda, que a planilha de controle contenha referência ao processo no qual será realizada a prestação de contas. Ressalta-se que a solução mais adequada seria a tramitação de todas as fases do

afastamento em um único processo, ou, alternativamente, a vinculação formal dos processos correlatos.

Quanto à padronização no Suap, não há norma institucional que estabeleça prazo padrão para a alimentação das informações no SUAP pelos servidores requerentes de afastamento para qualificação. A inexistência de padronização nos prazos pode ocasionar inconsistências nos registros, atrasos na tramitação processual e risco de descumprimento dos prazos de prestação de contas, com potencial impacto em obrigações de ressarcimento ao erário.

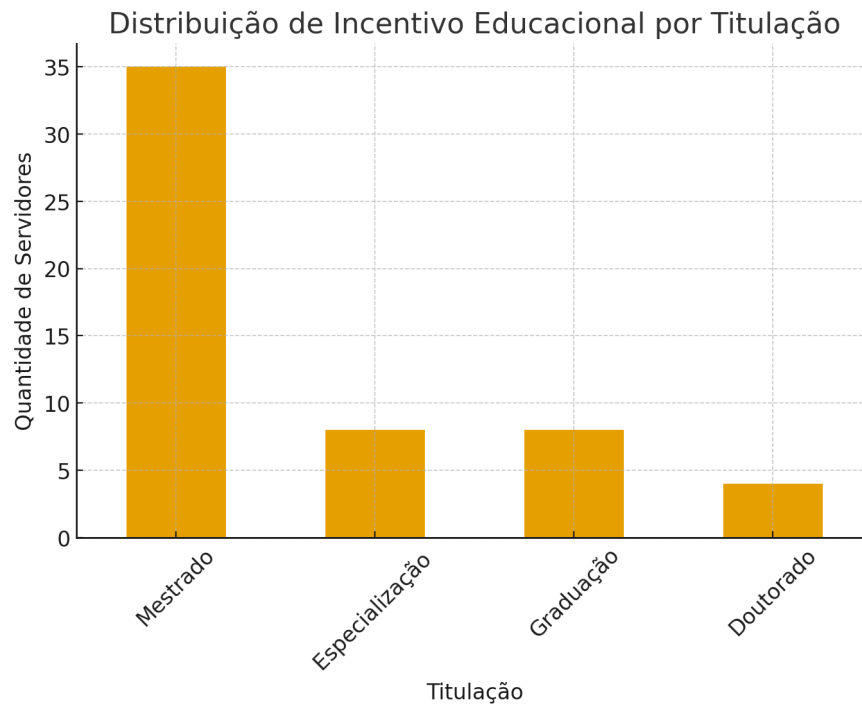
6.4 CONFORMIDADE DOS PROCESSOS DE INCENTIVO EDUCACIONAL

Foram analisados 20% (vinte por cento) dos 55 (cinquenta e cinco) processos relativos ao Programa Incentivo Educacional. Em geral, a maioria dos critérios de conformidade aparece como atendida, dentre elas: reconhecimento da instituição - MEC, análise pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Carreira de Pessoal (CDP), servidor está cumprindo a contrapartida de permanência. No entanto, foram identificados pontos de conformidade específicos que exigem atenção e ações corretivas imediatas para mitigar riscos de pagamentos indevidos e falhas de documentação.

Dos processos analisados, 66,7% foram processos concedidos a servidores TAEs (Técnico em Assuntos Educacionais) e 33,3% foram processos concedidos a docentes. A análise extraída dos processos/ documentos do SUAP e a da planilha de concluintes dos anos de 2023 e 2024, fornecida pela CDP.

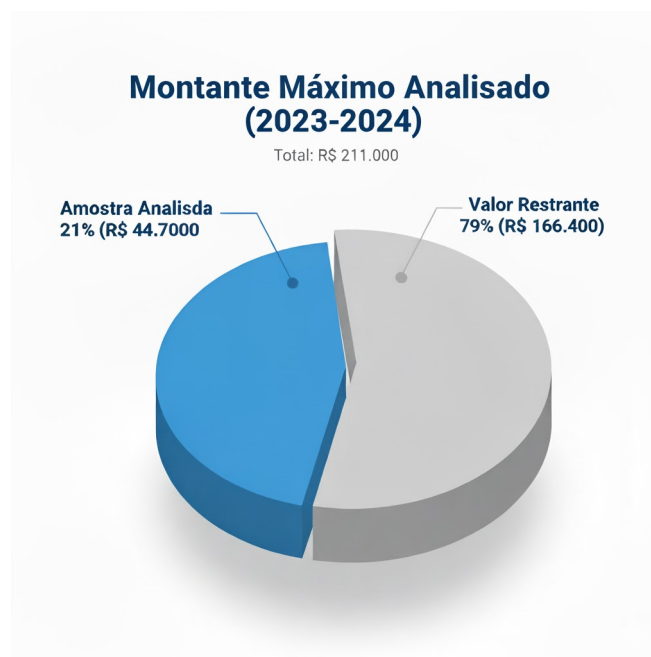
Dos processos concluintes em 2023 e 2024, pode-se analisar a maior quantidade de Incentivos Educacionais foi destinada para o título de mestrado, totalizando 35 (trinta e cinco) processos. Em seguida, aparecem os níveis de especialização e graduação, com 8 (oito) processos cada, enquanto o doutorado apresentou apenas 4 (quatro) processos, conforme demonstra o gráfico abaixo.

GRÁFICO 3



A amostra analisada foi de R\$ 44.700,00 (quarenta e quatro mil e setecentos reais) corresponde a 21% do montante máximo de R\$ 211.100,00 (duzentos e onze mil e cem reais) estabelecido para os servidores no período de 2023 e 2024.

GRÁFICO 4



A planilha do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) não constava em alguns processos do Programa de Incentivo Educacional, de forma a comprovar o alinhamento do curso com as necessidades institucionais previamente planejadas. Essa medida ajuda a acompanhar melhor as informações, facilita a verificação das regras e garante que os incentivos sejam concedidos conforme as prioridades definidas pela política do IFSP.

Constatou-se que em alguns processos (por exemplo: 23428.000697.2019-11, 23307.001250.2019-36 e 23431.000661.2020-12) a documentação referente ao Programa de Incentivo Educacional encontra-se em diversos processos (fragmentada).

A dispersão dos documentos (requerimento inicial, o edital correspondente, editais de prorrogações e as comprovações de conclusão e pagamento) dificulta a rastreabilidade das informações e torna a análise técnica mais lenta e ineficiente pela área. Isso eleva o risco de perda ou duplicidade de registros, falhas na verificação de cumprimento e fragiliza o controle sobre os pagamentos, impactando negativamente a transparência e a eficiência na gestão do programa.

6.5 TEMPESTIVIDADE NA COMUNICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO NOS PROCESSOS DE INCENTIVO EDUCACIONAL

Durante a análise dos processos, foi evidenciada uma falha de controle na gestão do Processo 23429.001369.2022-28, referente à concessão do Incentivo Educacional, no qual o servidor iniciou um mestrado em 14 de março de 2022, com conclusão inicialmente prevista para 14 de março de 2024. Este prazo serviu como base para a autorização e o pagamento do benefício durante o referido período.

O achado consiste no fato de que, expirado o prazo original, permaneceu sem qualquer informação sobre a conclusão ou alteração do *status* acadêmico do servidor. Somente em agosto de 2025, o servidor comunicou uma prorrogação do prazo de conclusão do curso para novembro de 2025, ou seja, conclusão somente após 20 (vinte) meses da previsão original.

Durante este período, não foi constatado no processo nenhuma apuração, regularização ou notificação por parte da área gestora, ou seja, a administração manteve o processo em aberto por 20 meses sem um status definido. O servidor falhou em seu dever de comunicar tempestivamente a necessidade de prorrogação de prazo.

Caso o servidor, por qualquer motivo, não venha a concluir o curso (mesmo com a prorrogação), o lapso temporal excessivo entre o vencimento original e a ação administrativa dificulta bastante eventuais processos de ressarcimento dos valores pagos.

Para tanto, é preciso notificar e acompanhar o processo do servidor para que apresente os documentos de conclusão do curso de mestrado e a reanálise da manutenção do vínculo com o programa.

7. RECOMENDAÇÕES

TABELA 10 - RECOMENDAÇÕES

Nº	RECOMENDAÇÃO	ACHADOS	
7.1	Criar e manter uma seção específica e de fácil acesso no sítio eletrônico do IFSP, dedicada à divulgação completa e tempestiva das despesas com ações de desenvolvimento de pessoas, conforme a legislação vigente, transparência nos processos de afastamento para qualificação e incentivo educacional.	O Instituto hoje não atende o disposto no Art. 16, §1º do Decreto nº 9.991/2019.	6.2
7.2	Verificar e iniciar, no prazo de 90 (noventa) dias, o procedimento de restituição ao erário (ressarcimento) conforme o Art. 39 da Portaria Normativa IFSP nº 12/2021, para os servidores que não apresentaram o título ou justificativa, mesmo após o prazo final da Prestação de Contas.	Ausência do título ou de justificativa para o atraso na prestação de contas nos processos de afastamento para qualificação e incentivo educacional.	6.3 e 6.4
7.3	Estabelecer uma rotina periódica de conferência cruzada entre os dados da planilha de controle e o Sistema SUAP, com o objetivo de garantir a observância dos prazos de prestação de contas e adoção tempestiva de providências.	Número significativo de processos de afastamento aguardando validação da juntada de documentos no SUAP, outros tantos com prazo de prestação de contas expirado e sem justificativa.	6.3
7.4	Inserir a planilha do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) nos processos do Programa de Incentivo Educacional	Constar nos processos de Incentivo Educacional a planilha do PDP.	6.4
7.5	Desenvolver uma lista de verificação (checklist), de aplicação interna, para análise das inscrições e conferência da documentação exigida nos processos seletivos de	Ausência de documentação obrigatória em processos de inscrição, tanto de afastamento quanto de incentivo educacional.	6.3 e 6.4

	afastamento para qualificação e de incentivo educacional.		
7.6	Monitorar os prazos de conclusão dos cursos de Incentivo Educacional para que o servidor apresente o título ou justificativa, mesmo após o prazo final da Prestação de Contas.	Notificar o servidor que apresente o título ou documento que autoriza prorrogação do curso.	6.5

8. BENEFÍCIOS POTENCIAIS EM DECORRÊNCIA DESTA TRABALHO DE AUDITORIA

A contabilização de benefícios financeiros e não financeiros é realizada conforme preconiza a IN CGU n.º 10, de 28 de abril de 2020 CGU, que aprova a Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Considerando a forma que impactam os processos de gestão do IFSP, as recomendações emitidas foram analisadas e classificadas em três categorias: **Estruturante, Corretiva e Orientadora**¹.

- a) **Estruturante:** é a recomendação que propõe melhorias na governança, na gestão de riscos e nos controles internos de um processo de trabalho ou área da gestão. O “não fazer” tem alto impacto no processo de trabalho e no seu resultado, podendo comprometer, inclusive, o cumprimento da missão institucional. É uma recomendação que geralmente gera efeitos positivos nas ações futuras da gestão, de forma a melhorar a eficiência e os resultados.
- b) **Corretiva:** é a recomendação com proposta de ajuste em um processo administrativo já constituído ou de correção de falha ou irregularidade. É aquela que trata de situação pontual, de uma falha ou irregularidade ocorrida no passado e que deve ser corrigida pelo gestor ou que indique a necessidade de ação do gestor em processo administrativo em andamento.
- c) **Orientadora:** é a recomendação que, com finalidade pedagógica, sugere a adoção de boas práticas de gestão, deixando para o gestor a avaliação da oportunidade e da conveniência, e da relação custo x benefício de adoção. Em regra, as orientações para boas práticas estão classificadas neste tipo de recomendação.

Nesse sentido, apresentamos os benefícios decorrentes desta auditoria:

¹ Com base na metodologia da Auditoria Interna do Superior Tribunal de Justiça. Disponível em: https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Informacoes_complementares_2017.pdf

TABELA 11 – BENEFÍCIOS POTENCIAIS

Nº	Recomendação resumida	Classe de benefícios (1º e 2º nível)	Dimensão	Repercussão	Análise recomendações conforme impacto nos processos da gestão	Classificação recomendações
8.1	Criar e manter uma seção específica e de fácil acesso no sítio eletrônico do IFSP, dedicada à divulgação completa e tempestiva das despesas com ações de desenvolvimento de pessoas, conforme a legislação vigente.	Não Financeiro - medida de aperfeiçoamento da transparência	Pessoas, Infraestrut ura e/ou Processos Interno	Unidade Jurisdicionada (Tático/ Operacional)	SIM, foi considerado benefício com impacto positivo na gestão de forma estruturante, tendo em vista que estabelece criação de novos controles, influenciando diretamente nos resultados do processo.	Estruturante
8.2	Verificar e iniciar, no prazo de 90 (noventa) dias, o procedimento de restituição ao erário (ressarcimento) conforme o Art. 39 da Portaria Normativa IFSP nº 12/2021, para os servidores que não apresentaram o título ou justificativa, mesmo após o prazo final da Prestação de Contas.	Não Financeiro - Outra medida estruturante de aperfeiçoamento dos programas/processos			NÃO, foi considerado um benefício de impacto estruturante, trata-se de adequação da execução dos editais às previsões normativas.	Corretiva
8.3	Estabelecer uma rotina periódica de conferência cruzada entre os dados da planilha de controle e o Sistema SUAP, com o objetivo de garantir a observância dos prazos de	Não Financeiro - medida de aperfeiçoamento da transparência			NÃO, foi considerado um benefício de impacto estruturante, a ação pretende assegurar o cumprimento da resolução e comprometimento/ciência da equipe de apoio/ planejamento.	Orientadora

	prestação de contas e adoção tempestiva de providências.			
8.4	Inserir a planilha do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e os documentos essenciais nos processos do Programa de Incentivo Educacional	Não Financeiro - medida de aperfeiçoamento da transparência		NÃO, foi considerado um benefício de impacto estruturante, a ação pretende assegurar o cumprimento das diretrizes do Programa de Incentivo Educacional, promovendo maior organização e controle. Orientadora
8.5	Desenvolver uma lista de verificação (checklist), de aplicação interna, para análise das inscrições e conferência da documentação exigida nos processos seletivos de afastamento para qualificação e de incentivo educacional.	Não Financeiro - Medida de aperfeiçoamento da capacidade de gerir riscos e de implementação de controles internos		NÃO, foi considerado um benefício de impacto estruturante, a ação pretende assegurar o cumprimento das diretrizes do Programa de Incentivo Educacional, promovendo maior organização e controle. Orientadora
8.6	Monitorar os prazos de conclusão dos cursos de Incentivo Educacional para que o servidor apresente o título ou justificativa.	Não Financeiro - Medida de aperfeiçoamento da capacidade de gerir riscos e de implementação de controles internos		NÃO, foi considerado um benefício de impacto estruturante, a ação pretende assegurar o cumprimento das diretrizes do Programa de Incentivo Educacional, promovendo maior organização e controle. Orientadora

BENEFÍCIOS POTENCIAIS FINANCEIROS	
Valor de gastos indevidos evitados	R\$ 0,00

Valores Recuperados	R\$ 0,00
Valor total de benefícios financeiros	R\$ 0,00
BENEFÍCIOS POTENCIAIS NÃO FINANCEIROS	
Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Transversal	
Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Estratégica	
Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos – Repercussão Transversal	
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos – Repercussão Estratégica	
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos – Repercussão Tático/Operacional	8 Itens
Total dos benefícios não-financeiros	8 Itens

9. PLANO DE AÇÃO

Nº	Recomendação resumida	Ação implementada	Data	Responsável
9.1	Criar e manter uma seção específica e de fácil acesso no sítio eletrônico do IFSP, dedicada à divulgação completa e tempestiva das despesas com ações de desenvolvimento de pessoas, conforme a legislação vigente, transparência nos processos de afastamento para qualificação e incentivo educacional.	No que se refere à recomendação de criação e manutenção de seção específica no sítio eletrônico do IFSP para divulgação das despesas com ações de desenvolvimento, informa-se que, no caso do afastamento para qualificação, não há despesa específica vinculada à ação, uma vez que o afastamento ocorre com ônus limitado, consistindo exclusivamente na manutenção da remuneração do servidor. As informações correspondentes à remuneração já se encontram disponíveis no Portal da Transparência, em conformidade com a legislação vigente e com os requisitos da LGPD. Para facilitar o acesso às informações no site, será criado um botão específico para Afastamento para Qualificação na área da Diretoria de Gestão de Pessoas. Assim, os editais do processo seletivo relacionados ao afastamento para qualificação poderão ser consultados de forma centralizada, clara e organizada. Quanto ao Incentivo Educacional, tal ação já está devidamente implementada no site.	180 dias	CDP-DGP (Afastamento para Qualificação) e CFQVP-DGP (Incentivo Educacional).
9.2	Verificar e iniciar, no prazo de 90 (noventa) dias, o procedimento de restituição ao erário (ressarcimento) conforme o Art. 39 da Portaria Normativa IFSP nº 12/2021, para os servidores que não apresentaram o título ou justificativa, mesmo após o prazo final da Prestação de Contas.	A Unidade já realiza acompanhamento sistemático dos processos, com verificação quanto à apresentação do título ou justificativa dentro do prazo legal, adotando as providências cabíveis quando identificada pendência. Adicionalmente, estão sendo promovidos ajustes nos fluxos internos de controle e monitoramento, com o objetivo de tornar as análises e notificações mais céleres e realizadas em prazos mais reduzidos, fortalecendo o acompanhamento preventivo e garantindo a tempestiva adoção de medidas para eventual restituição ao erário, quando cabível.	180 dias	CDP-DGP (Afastamento para Qualificação)

9.3	Estabelecer uma rotina periódica de conferência cruzada entre os dados da planilha de controle e o Sistema SUAP, com o objetivo de garantir a observância dos prazos de prestação de contas e adoção tempestiva de providências.	A Unidade já mantém rotina periódica de conferência cruzada entre os dados registrados no SUAP e as planilhas internas de controle, com a finalidade de assegurar o acompanhamento dos prazos de prestação de contas e a adoção tempestiva das providências administrativas cabíveis. Eventuais oscilações no tempo de tramitação decorrem do volume de demandas supervenientes e de natureza prioritária, tais como cumprimento de decisões judiciais, tratamento de situações funcionais complexas e atendimento a ocorrências excepcionais, que demandam atuação imediata da equipe. Ainda assim, a Unidade está promovendo ajustes organizacionais e de priorização de fluxos, com vistas a reduzir impactos no tempo de análise e fortalecer a regularidade das conferências, conforme recomendações da auditoria.	180 dias	CDP-DGP
9.4	Inserir a planilha do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e os documentos essenciais nos processos do Programa de Incentivo Educacional	Quanto ao Incentivo Educacional, informamos que as orientações constantes no relatório de auditoria foram formalmente repassadas ao novo setor competente, conforme alinhado em reunião realizada em novembro de 2025.	Implementada	CFQVP- DGP
9.5	Desenvolver uma lista de verificação (checklist), de aplicação interna, para análise das inscrições e conferência da documentação exigida nos processos seletivos de afastamento para qualificação e de incentivo educacional.	A análise documental é realizada com base nos critérios estabelecidos no edital, que, nesse sentido, já funciona como um checklist (conforme item "Documentação Exigida"). Considerando que esse item é atualizado com frequência e que o próprio edital já apresenta, de forma detalhada, a relação dos documentos a serem conferidos, a criação de um segundo checklist tende a dificultar o trabalho. Isso porque exigiria atualizações periódicas — possivelmente semestrais —, podendo gerar retrabalho e aumentar o risco de inconsistências ou divergências entre os documentos. Quanto ao Incentivo Educacional, todas as informações recebidas foram encaminhadas ao setor competente em 13/2/2026.	Implementado desde o primeiro edital.	CDP-DGP (Afastamento para Qualificação) e CFQVP-DGP (Incentivo Educacional).

9.6	Monitorar os prazos de conclusão dos cursos de Incentivo Educacional para que o servidor apresente o título ou justificativa, mesmo após o prazo final da Prestação de Contas dos valores pagos no curso.	Processos verificados. Lista encaminhada por e-mail em 13/02/26.	Implementada	CFQVP-DGP
-----	---	--	--------------	-----------

Orientação : Plano de Ação é a elaboração em conjunto pelas áreas auditadas, da ação que será desenvolvida em conjunto para criar normativas, manuais, formulários e/ou procedimentos padronizados para reitoria e todos os *campi*, em nome do IFSP. A auditoria deixa uma sugestão de ação para a implementação da recomendação, que pode ou não ser a opção adotada pelas áreas. Ressaltamos, que na data definida de implantação, será necessário apresentar a comprovação da implementação ou justificar o não cumprimento ou sua modificação com a devida demonstração documental, para análise da auditoria interna.

10. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Após apresentação do relatório preliminar em reunião de busca conjunta de soluções, a área nos informou que não é a responsável pelo cadastro de portarias de Retribuição por Titulação e de Incentivo à Qualificação, bem como pela atualização da titulação de servidores nos sistemas, de modo que as considerações a respeito apontadas neste relatório serão encaminhadas à área competente.

Ainda, após esclarecimento da área sobre a atualização de seus procedimentos, a recomendação referente a unificação da documentação de incentivo educacional perdeu o objeto, visto que já está sendo realizada.

Ambas as recomendações, pelos motivos expostos, foram removidas da versão final do documento.

São Paulo, 24 de fevereiro de 2026