



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

# RELATÓRIO DE AUDITORIA

RELATÓRIO DE AUDITORIA/AUDIN N.º 07/2019/AUDIN/IFRJ

**Assunto:** Ação n° 07 do PAINT/2019 – Expedição de Diploma

**Referência:** PAINT 2019.



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Rio de Janeiro

## SUMÁRIO

I - APRESENTAÇÃO .....	3
II - QUESTÕES DE AUDITORIA .....	3
III - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MATERIAL DE REFERÊNCIA .....	4
IV - METODOLOGIA APLICADA AOS TRABALHOS .....	4
V - ESCOPO DO TRABALHO .....	5
VI - CRITÉRIOS DE AMOSTRAGEM .....	5
VII – INFORMAÇÕES, ANÁLISES, CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES .....	5
<b>INFORMAÇÕES</b> .....	5
<b>EXECUÇÃO DA AUDITORIA</b> .....	6
<b>ANÁLISES</b> .....	7
<b>CONSTATAÇÕES</b> .....	9
1. CONSTATAÇÃO 001 .....	9
2. CONSTATAÇÃO 002 .....	10
VIII – CONCLUSÃO .....	12

## I - APRESENTAÇÃO

O presente documento corresponde à Ação nº 07 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT - 2019) e ao processo eletrônico 23270.002081/2019-16.

Esta Ação teve como objetivo avaliar os controles internos relacionados à gestão e execução das atividades para a expedição de diploma dos cursos de nível médio técnico em química dos *campi* Rio de Janeiro e São Gonçalo, em relação às normas que regem a matéria, com o intuito de detectar pontos fortes e fracos do controle interno, sugerindo, quando necessário, medidas que venham a fortalecê-lo.

## II - QUESTÕES DE AUDITORIA

No decorrer da auditoria algumas questões de auditoria foram analisadas, a saber:

- Existência de manual que contenha as instruções sobre os procedimentos necessários para solicitação e expedição do diploma;
- Existência de fluxograma representando graficamente os procedimentos para solicitação e expedição do diploma;
- Existência de formulário padronizado para todos os *campi* para a solicitação de diploma;
- Existência de prazo para entrega do diploma ao solicitante, qual o prazo concedido e o momento em que se inicia a contagem;
- Além do exposto, solicitamos que fossem encaminhados para AUDIN os processos físicos ou eletrônicos (a depender da data do requerimento), dos alunos abaixo relacionados, abertos para a expedição de diploma:

### Alunos que concluíram curso de ensino médio técnico em química no campus Rio de Janeiro nos anos de 2016 e 2017:

Alunos (siglas)
T M F P
B C D O N
J A M P
G M D E O
C H D E P P
T P W
V H S O
A C D E O G
M T D O C
R G F N

**Alunos que concluíram curso de ensino médio técnico em química no campus São Gonçalo nos anos de 2016 e 2017:**

<b>Matrícula dos Alunos</b>
61120025
2012107039002-7
2012107039069-8
2012207039009-2
2012207039012-2
2013107039028-8
2013107039045-8
2013207039023-5
2013207039002-2
2013207039040-5

### **III - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MATERIAL DE REFERÊNCIA**

Os trabalhos foram desenvolvidos em conformidade com as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Além disso, observamos as normas, manuais, regulamentos e fluxogramas desenvolvidos pelo IFRJ para tratar sobre este tema.

- **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988;**
- **REGULAMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E DO ENSINO MÉDIO;**
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2010, DE 11 DE OUTUBRO DE 2010;**  
*Dispõe sobre as normas e procedimentos para emissão e registro de diplomas, certificados e históricos finais.*
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2010/IFRJ;**
- **ORIENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA A EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA DE CURSOS TÉCNICOS - OE.DGA.IFRJ.02/2018;**
- **FLUXOGRAMA COM REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A AEXPEDIÇÃO DE DIPLOMA;**
- **REQUERIMENTO PARA A SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA.**
- **SITE INSTITUCIONAL:** <https://portal.ifrj.edu.br/proen>.

### **IV - METODOLOGIA APLICADA AOS TRABALHOS**

Foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:

- 1) Indagação escrita: Solicitações de Auditoria;
- 2) Análise documental:  
*Análise das respostas apresentadas pela unidade auditada;*
- 3) Correlações das informações obtidas;

## **V - ESCOPO DO TRABALHO**

Conforme mencionado no início deste relatório, o objetivo geral desta ação de auditoria é avaliar os controles internos relacionados às atividades para a expedição de diploma dos cursos de nível médio técnico em química dos *campi* Rio de Janeiro e São Gonçalo. Sendo assim, o escopo do presente trabalho abrangeu a análise dos processos abertos nesses *campi*, nos anos de 2016 e 2017, para a emissão de diploma, bem como todo o processo gestão e execução realizado no âmbito do IFRJ com esta finalidade.

## **VI - CRITÉRIOS DE AMOSTRAGEM**

A amostra para análise das questões de auditoria foi realizada através da seleção aleatória de 10 (dez) alunos cujos nomes estavam inseridos na relação dos 86 (oitenta e seis) alunos que concluíram o curso médio/técnico em química no campus Rio de Janeiro nos anos de 2016 e 2017, perfazendo 11,6% do total; e a seleção aleatória de 11 (onze) alunos cujos nomes estavam inseridos na relação dos 107 (cento e sete) alunos que concluíram o curso médio/técnico em química no campus São Gonçalo nos anos de 2016 e 2017, perfazendo 10,28% do total.

É importante mencionar que os dados para amostra foram retirados da ação nº 4 PAINT/2018 (Tema - Estágios), tendo em vista que, para a realização desta ação, o nome e matrícula dos alunos que realizaram o estágio obrigatório já haviam sido encaminhados para AUDIN. Sendo assim, não houve necessidade de realizarmos uma nova solicitação, o que potencializou o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria.

## **VII – INFORMAÇÕES, ANÁLISES, CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES**

### **INFORMAÇÕES**

O Regulamento da Educação Profissional Técnica de Nível Médio informa em seu artigo 80 que:

O IFRJ conferirá diplomas de educação profissional técnica de nível médio referentes aos cursos que ministra, observada a legislação em vigor e a autorização específica dos órgãos competentes. Parágrafo único: A emissão do diploma de educação profissional técnica de nível médio requer a conclusão do ensino médio e do estágio curricular supervisionado quando definido como obrigatório no Plano de Curso do respectivo curso técnico.

Para a expedição do diploma pelo IFRJ alguns procedimentos devem ser seguidos rigorosamente pelos alunos, como, por exemplo, a entrega de todos os documentos necessários à abertura do Processo. O artigo 4º da Instrução Normativa nº 02/2010/IFRJ normatiza esse procedimento e apresenta como necessários à abertura do processo os seguintes documentos:

1. Cópia da Certidão de Registro Civil ou de Casamento;
2. Cópia do Documento de Identidade com foto, contendo o número do Registro Geral: Exceto carteira de habilitação;
3. Cópia do Cadastro de Pessoa Física;
4. Histórico Escolar do Ensino Médio (para os cursos técnicos concomitantes e subsequentes); e Histórico Escolar do Ensino Fundamental (para os cursos técnicos integrados);
5. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente (para os cursos técnicos concomitantes e subsequentes); Declaração de conclusão do Ensino Fundamental (para os cursos técnicos integrados), nas diferentes modalidades ofertadas;
6. Nada consta da biblioteca.

Ao analisarmos os processos abertos para a emissão de diploma escolar, verificamos todos esses documentos e fizemos a análise dos dados conforme será exposto.

## **EXECUÇÃO DA AUDITORIA**

Para a realização dos trabalhos encaminhamos à Diretoria Adjunta de Gestão, Registro e Acompanhamento Acadêmico (DGA) do IFRJ a Solicitação de Auditoria nº 07.2019-001. Neste documento pedimos respostas acerca das questões de auditoria apresentadas no início deste relatório, bem como solicitamos os processos dos alunos selecionados na amostra. Este setor foi solícito, respondeu as indagações e não impôs nenhuma restrição aos trabalhos da equipe de auditoria.

No decorrer dos trabalhos encaminhamos a Solicitação de Auditoria nº 07.2019-002 à Direção Geral do Campus Rio de Janeiro a fim de localizar os processos que não foram encontrados pela DGA. Além disso, encaminhamos para este campus a S.A. nº 07.2019-004 com a finalidade de obtermos justificativa a respeito do lapso temporal expressivo entre a data do requerimento de abertura do processo pelo discente e a efetiva abertura do processo. Também enviamos a S.A. nº 07.2019-003 para o campus São Gonçalo para solicitar os processos desta unidade que não foram encontrados pela DGA.

Após o recebimento de todas as informações, realizamos à análise.

## ANÁLISES

Inicialmente, enfatizamos que intuito desta auditoria foi colaborar com o controle interno da gestão das atividades para a expedição de diploma dos cursos de nível médio técnico no âmbito do IFRJ e, na medida do possível, influenciar na melhoria deste controle.

Após obtermos os dados supracitados, demos início a análise das informações e verificamos que não existem fragilidades expressivas na gestão e controle das atividades para a expedição de diploma no Instituto, restando apenas alguns pontos a serem destacados.

Quando indagamos a respeito da existência de manual que contenha as instruções sobre os procedimentos necessários para solicitação e expedição do diploma, a Diretoria Adjunta de Gestão, Registro e Acompanhamento Acadêmico (DGA) informou que há uma Instrução Normativa nº 02/2010 e Orientações Específicas para cada nível de ensino (técnico, graduação, pós-graduação e Formação Inicial e Continuada (FIC)), elaboradas pela DGA e Setor de Governança para tratar sobre o tema. Esses documentos foram encaminhados para AUDIN através do Memorando Eletrônico Nº 7/2019 – DGA.

A DGA também encaminhou o fluxograma representando graficamente os procedimentos para solicitação e emissão do diploma, conforme imagem abaixo:

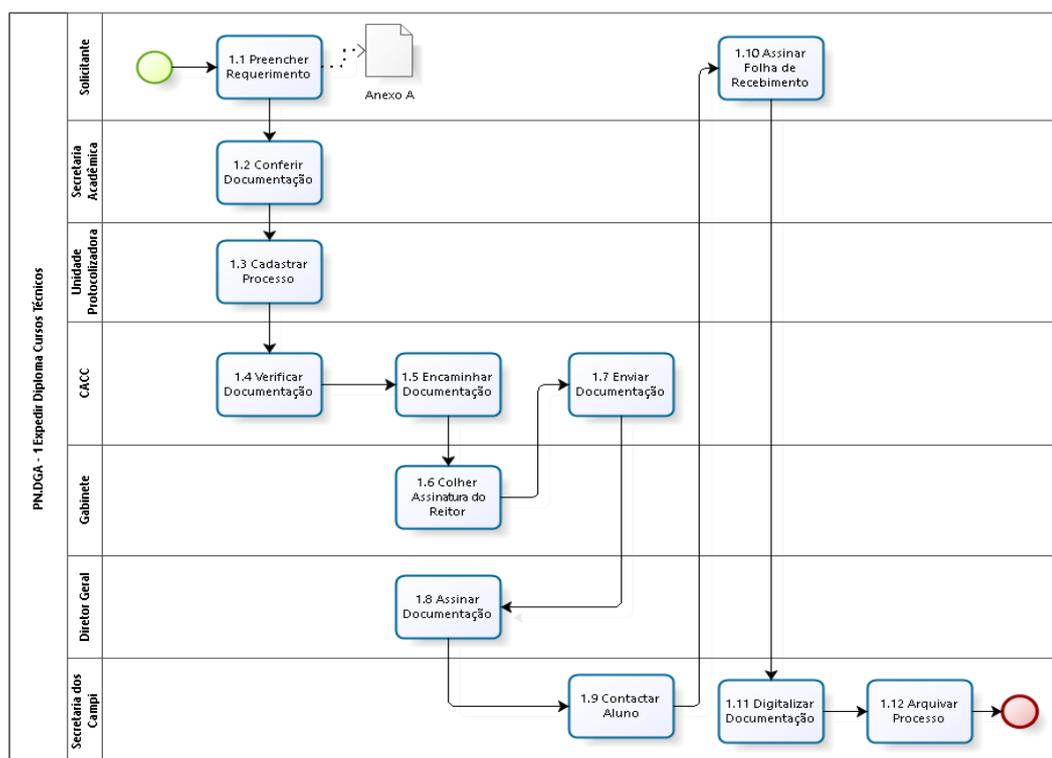


Imagem retirada do DoKuWiki - Informações de Sistemas – Site do IFRJ

A Diretoria também informou que há formulário padronizado para todos os *campi* para a solicitação de diploma. Este requerimento também foi encaminhado para AUDIN. Para a solicitação do diploma o discente deverá preencher o formulário e anexar os seguintes documentos:

1. Cópia da Certidão de Registro Civil ou de Casamento;
2. Cópia do Documento de Identidade com foto, contendo o número do Registro Geral: Exceto carteira de habilitação;
3. Cópia do Cadastro de Pessoa Física;
4. Histórico Escolar do Ensino Médio (para os cursos técnicos concomitantes e subsequentes); e Histórico Escolar do Ensino Fundamental (para os cursos técnicos integrados);
5. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente (para os cursos técnicos concomitantes e subsequentes); Declaração de conclusão do Ensino Fundamental (para os cursos técnicos integrados), nas diferentes modalidades ofertadas;
6. Nada consta da biblioteca.

Neste ponto, cabe mencionar que todos processos selecionados na amostra e encaminhados para AUDIN estavam instruídos com o requerimento e os documentos supracitados.

Quanto ao prazo para entrega do diploma ao solicitante, a DGA informou que “*de acordo com a Instrução Normativa nº 02/2010, art. 4º, inciso I, item 10º; inciso II, item 10 e inciso III, item 10: O processo, desde a solicitação até as assinaturas, deverá transcorrer em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.*” No entanto, verificamos que este prazo não tem sido atendido, conforme explicitaremos nas constatações.

De acordo com o exposto no início deste relatório, a amostra foi selecionada a partir da listagem dos alunos que concluíram curso de ensino médio técnico em química no campus Rio de Janeiro e São Gonçalo nos anos de 2016 e 2017, totalizando 10 (dez) processos para cada campus. No entanto, foram encaminhados para AUDIN 9 (nove) processos abertos pelo campus Rio de Janeiro e 8 (oito) processos abertos pelo campus São Gonçalo.

O processo da aluna A C De O G, aberto campus Rio de Janeiro, não foi encaminhado pois o diploma não foi expedido em virtude de um problema com o histórico escolar. O processo do aluno matriculado sob o número 61120025 não foi localizado pela Diretoria Adjunta de Gestão, Registro e Acompanhamento Acadêmico e pelo campus São Gonçalo, motivo pelo qual foi inserido nas constatações.

Ao analisarmos os processos que foram encaminhados pelo campus Rio de Janeiro, verificamos a existência de um lapso temporal expressivo entre a data do requerimento de abertura do processo pelo discente e a efetiva abertura do processo. Com a finalidade de

fundamentar o relatório de auditoria com os motivos que geraram esta evidência, solicitamos que fosse encaminhada para AUDIN, através de memorando eletrônico, justificativa para este adiamento na abertura do processo. O Campus apresentou a seguinte resposta, que foi considerada pela auditoria:

Em resposta à Solicitação de Auditoria N.º 07/2019-004 de 27/08/2019 a Coordenadora da Secretaria de Ensino Médio e Técnico ( SEMT), Sra. Carla Balduino, informou que a justificativa pela existência de lapso temporal entre a data de requerimento de abertura do processo pelo discente e a efetiva abertura do processo no ano de 2016 foi a existência de apenas 01 servidor para atender a demanda de processos e devido ao preenchimento incorreto no lançamento de notas no sistema acadêmico por vários docentes, e longo tempo de espera para correção. Em 2017, em relação ao ano anterior, houve redução no lapso temporal, em razão do aumento da quantidade de servidores (03) realizando a demanda em questão. Além disso, a SEMT teve autorização da Direção de Ensino para alteração e inclusão de notas no sistema.

Por fim, reiteramos que não foram encontradas fragilidades expressivas na gestão e controle das atividades para a expedição de diploma no Instituto. As constatações relacionadas abaixo podem ser mitigadas através do aprimoramento do controle interno da gestão nos pontos que serão destacados nas recomendações.

## CONSTATAÇÕES

### 1. CONSTATAÇÃO 001

**Processos para expedição de diploma não localizados.**

#### 1.1 Fato

Encaminhamos a Solicitação de Auditoria n° 07.2019-001 à Diretoria Adjunta de Gestão, Registro e Acompanhamento Acadêmico a fim de solicitar os processos selecionados na amostra. Em resposta à solicitação, a Diretoria encaminhou o Memorando Eletrônico N° 8/2019 – DGA e informou que os processos dos alunos com as seguintes matrículas:2013207039040-5 e 61120025 não foram localizados. Estes processos foram

abertos pelo campus São Gonçalo e, com o intuito de localiza-los, enviamos a S.A 07.2019-003. No entanto, esta unidade apresentou a seguinte justificativa:

<b>Matrícula do aluno</b>	<b>Justificativa</b>
61120025	Este processo foi devolvido à Coordenação de Acompanhamento Curricular e Certificação - <b>CACC</b> em 01/02/2017 e recebido pelo setor em 06/02/2017.

## **1.2 Causa**

Fragilidade no controle interno administrativo.

## **1.3 Recomendação**

Recomendação 001 – localizar o processo do aluno matrícula: 61120025.

## **1.4 Manifestação da Unidade Auditada**

O processo da discente Matrícula 2013207039040-5 foi encontrado e encaminhado para Auditoria Interna, motivo pelo qual foi retirado da recomendação.

## **1.5 Análise da Auditoria Interna**

## **2. CONSTATAÇÃO 002**

**Prazo para a finalização do processo para expedição de diploma extrapolado.**

### **2.1 Fato**

A Instrução Normativa nº 02/2010, art. 4º, inciso I, item 10º estabelece que o processo para a expedição de diploma do curso de Ensino Médio e Técnico, desde a solicitação até a assinatura, deverá transcorrer em um prazo máximo de 90 (noventa) dias. No entanto, ao analisarmos os processos selecionados na amostra verificamos que este prazo tem sido extrapolado, conforme pode ser verificado na tabela abaixo:

CAMPUS RIO DE JANEIRO					
Processo	REQUERIMENTO	ABERTURA DO PROCESSO	DIAS PARA =>	MESES PARA =>	ENCAMINHAMENTO DO DIPLOMA PARA AO CAMPUS
23275.000271/2016-14	21/01/2016	25/04/2016	207	6,8	18/11/2016
23275.000581/2017-10	23/06/2017	11/07/2017	288	9,4	25/04/2018
23275.000760/2016-68	28/07/2016	05/10/2016	308	10,1	09/08/2017
23275000222/2017-54	15/02/2017	17/03/2017	279	9,1	21/12/2017
23275.000412/2016-91	15/02/2016	08/06/2016	378	12,4	21/06/2017
23275.000593/2017-36	07/07/2017	14/07/2017	395	13,0	13/08/2018
23275.000003/2017-75	24/10/2016	05/01/2017	421	13,8	02/03/2018
23275.000268/2017-73	20/02/2017	04/04/2017	321	10,5	19/02/2018

CAMPUS SÃO GONÇALO					
Processo	REQUERIMENTO	ABERTURA DO PROCESSO	DIAS PARA =>	MESES PARA =>	ENCAMINHAMENTO DO DIPLOMA PARA AO CAMPUS
23277.000190/2016-96	09/09/2016	15/09/2016	244	8,0	17/05/2017
23277.000210/2017-18	20/07/2017	20/07/2017	274	9,0	20/04/2018
23277.000249/2016-46	19/12/2016	20/12/2016	331	10,9	16/11/2017
23277.000307/2017-12	23/10/2017	23/10/2017	179	5,9	20/04/2018
23277.000101/2017-92	07/03/2017	23/03/2017	341	11,2	27/02/2018
23277.100566/2018-23	12/07/2018	16/10/2018	196	6,4	30/04/2019
23277.100444/2018-37	21/08/2018	23/08/2018	204	6,7	15/03/2019
23277.000042/2016-71	15/02/2016	29/03/2016	414	13,6	17/05/2017

## 2.2 Causa

Inobservância dos normativos que disciplinam os procedimentos necessários para a emissão do diploma.

## 2.3 Recomendações

**Recomendação 001** – Adequar o prazo de conclusão do processo para expedição de diploma ao normativo existente.

## 2.4 Manifestação da Unidade Auditada

*Espaço reservado para manifestação da Unidade Auditada*

## 2.5 Análise da Auditoria Interna

## VIII – CONCLUSÃO

Esta Ação teve como objetivo avaliar os controles internos relacionados à gestão e execução das atividades para expedição de diploma do curso de nível médio/técnico em química dos *campi* Rio de Janeiro e São Gonçalo.

Os trabalhos foram realizados a partir do levantamento e da análise de diversas informações que foram confrontadas com os normativos e a legislação vigente referente ao tema, considerando ainda os critérios de eficiência, eficácia e efetividade.

No que tange às atividades desenvolvidas pela DGA, pelos *campi* Rio de Janeiro e São Gonçalo, relativamente à matéria objeto da análise, destacamos que os gestores têm logrado êxito no desenvolvimento de seus trabalhos, restando apenas algumas constatações, as quais já foram registradas.

Por fim, destacamos que as recomendações emitidas no presente relatório não possuem o intuito de esgotar as possibilidades de ações que podem ser adotadas para a melhoria da gestão do processo para a expedição de diploma no Instituto, mas sim acrescentar melhorias, com vistas a fortalecer os controles internos e diminuir os eventuais riscos que possam impedir ou dificultar o alcance dos objetivos institucionais do IFRJ.

Rio de Janeiro, 26 de novembro de 2019.

---

**KÉSIA VIEIRA RAMOS DE OLIVEIRA**  
**Auditora Interna**  
**SIAPE:2291819/IFRJ**

---

**DANIELLE SILVA DE ARAUJO**  
**Chefe da Auditoria Interna**  
**SIAPE: 1691832/IFRJ**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 56/2019 - AUDIN (11.01.04)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Rio de Janeiro-RJ, 26 de Novembro de 2019**

**RA\_072019\_-\_Expedio\_de\_diploma\_-\_Relatrio\_Final\_COM\_INICIAIS.pdf**

**Total de páginas do documento original: 12**

**Tipo de conferência: CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE**

*(Assinado digitalmente em 26/11/2019 08:33 )*

**DANIELLE SILVA DE ARAUJO**

*AUDITOR INTERNO*

*1691832*

*(Assinado digitalmente em 26/11/2019 08:31 )*

**KESIA VIEIRA RAMOS DE OLIVEIRA**

*AUDITOR*

*2291819*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **56**, ano: **2019**, tipo: **RELATÓRIO DE AUDITORIA**, data de emissão: **26/11/2019** e o código de verificação: **681c757131**