



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

RESOLUÇÃO CONSUP/IFRJ Nº 14, DE 24 DE MARÇO DE 2021

Aprova o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT 2020) no âmbito deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR E REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado em 07 de maio de 2018, nos termos do Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o Processo Administrativo nº 23270.001773/2020-17, resolve:

Art. 1º Aprovar, **ad referendum**, conforme anexo a esta Resolução, o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT 2020) no âmbito deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

RAFAEL BARRETO ALMADA
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT 2020)

PERÍODO/EXERCÍCIO
Janeiro a dezembro de 2020

Objeto: **Relato das atividades da Audin/IFRJ no exercício de 2020.**



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Rio de Janeiro

Sumário

I INTRODUÇÃO	6
II TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA	6
III TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT 2020	11
IV FATOS RELEVANTES	11
V AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS	12
VI TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA CONCLUÍDOS	13
VII RECOMENDAÇÕES	17
VIII ANÁLISE CONSOLIDADA COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS	17
1. Ambiente de controle	17
2. Avaliação de riscos.....	20
3. Atividades de Controle.....	20
4. Informação e comunicação.....	20
5. Monitoramento	21
IX AÇÕES DE CONTROLES PREVENTIVOS E DETECTIVOS	21
Alertas 01 e 02 Providências adotadas pela Audin.....	22
Alerta 03 Providências adotadas pela Audin.....	23
X OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	24
1. Assessoramento à Controladoria Geral da União.....	24
2. Manual de auditoria.....	25
3. Envio das informações dos terceirizados	25
4. Relatório gerencial semestral	25
XI BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDIN	26
XII PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ.....	27
XIII CONCLUSÃO.....	28
ANEXO I.....	30

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

QUADRO 1 Quadro Demonstrativo do Quantitativo de Trabalhos de Auditoria Interna, conforme o PAINT, Realizados, Não Concluídos e Não Realizados

QUADRO 2 Lista das ordens de serviços emitidas em 2020

QUADRO 3 Ações Realizadas em 2020

QUADRO 4 Descrição das ações de capacitação realizadas com a carga horária

QUADRO 5 Alertas e informes do sistema Alice recebidos em 2020

QUADRO 6 Alertas 01 e 02

QUADRO 7 Alerta 03

QUADRO 8 Recomendações Emitidas pela Audin em 2020

QUADRO 9 Recomendações Emitidas pela CGU para o IFRJ

QUADRO 10 Contabilização dos benefícios

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AUDIN - AUDITORIA INTERNA

CGU - CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

IFRJ - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

IN - INSTRUÇÃO NORMATIVA

PAINT - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

RAINT - RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

TCU - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

SIGAdmin - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E COMUNICAÇÃO



Ministério da Educação

I INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Capítulo III da Instrução Normativa (IN) nº 9, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), apresentamos o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna de 2020 (Raint/2020), com o relato das ações da Auditoria Interna (Audin) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (Paint) para o exercício de 2020, bem como as não previstas, mas realizadas.

O Raint resulta das ações de auditoria realizadas pela Audin, conforme os preceitos contidos na Instrução IN-CGU nº 09, de 2018, que nortearam, quase que em sua totalidade, as atividades concretizadas em 2020.

Na realização dessas ações foram considerados o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o programa de integridade e o gerenciamento de riscos corporativos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas do IFRJ.

Os trabalhos propostos visaram acompanhar, orientar e avaliar a gestão do IFRJ, além de prevenir suas fragilidades potenciais. Dentre seus objetivos, a Auditoria Interna buscou assegurar a regularidade da gestão, assessorando o reitor quanto à aplicação regular e adequada dos recursos e bens disponíveis, para o fiel cumprimento das leis, normas, regulamentos e instruções advindas dos poderes constituídos e órgãos competentes.

Tendo em vista esse contexto e considerando a estrutura estabelecida no art. 17 da IN-CGU nº 09/2018, relatamos, a seguir, as atividades da Audin referentes ao exercício de 2020.

II TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA

No Paint foram planejadas **25 (vinte e cinco) ações** para serem realizadas durante o ano de 2020, conforme o quadro abaixo:

Quadro 01: Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna Realizados, Não Concluídos e Não Realizados, conforme o PAINT/2020.

Seq.	Setor de origem da demanda	Área	Situação	Servidores
1	PROEN	Regulamentação do Ensino de Graduação – Expedição de Diploma	Concluída	Késia
2	PROEX	Programa Institucional de Acompanhamento de Egressos do IFRJ	Concluída	Késia
3	PROPPI	Programa PROINOVA	Suspensa	Solange
4	PROEN	Reservas de vagas em instituições federais de ensino.	Concluída	Solange
5	Reitoria e Campi	A gestão da ética e da integridade e a avaliação dos controles de mitigação do risco de fraude e corrupção	Concluída	Edson
6	Reitoria e Campi	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	Concluída	Solange
7	Reitoria e Campi	Avaliação da gestão de riscos da organização	Concluída	Edson
8	Reitoria e Campi	Programa de Visitas Técnicas	Suspensa	Solange
9	Reitoria e Campi	Averiguação de inexigibilidade de licitação	Concluída	Solange
10	Reitoria e Campi	Averiguação da dispensa de licitação	Concluída	Edson
11	DGP	A Gestão da Folha de Pagamento	Suspensa	Késia e Solange
12	AUDIN	Elaboração e consolidação do RAINT do exercício de 2019	Concluída	Danielle
13	AUDIN	Processo de contas: Relatório de Gestão 2019	Concluída	Danielle
14	Diversos	Encaminhamento das informações de terceirizados à CGU, por meio do Sistema de Transmissão de Informações (STI)	Concluída	Danielle
15	Diversos	Assessoramento e orientações	Concluída	Danielle e Késia
16	Diversos	Relatório gerencial das recomendações de auditoria (semestralmente)	Concluída	Danielle e Késia
17	DGP	Trilhas CGU	Suspensa	Danielle e Késia
18	AUDIN	Apoio aos órgãos de controle	Concluída	Danielle e Késia
19	AUDIN	Acompanhamento das recomendações da CGU, do TCU e da própria Audin	Concluída	Danielle e Késia

Seq.	Setor de origem da demanda	Área	Situação	Servidores
20	AUDIN	Capacitação e fortalecimento da Audin	Concluída	Edson, Danielle, Késia e Solange
21	AUDIN	Acompanhamento das recomendações emitidas durante o ano	Concluída	Edson, Danielle, Késia e Solange
22	AUDIN	Elaboração do PAINT 2021	Concluída	Késia e Danielle
23	AUDIN	Atualização do Manual da Audin	Concluída	Késia e Danielle
24	AUDIN	Atualização do Regimento da Audin	Suspensa	Danielle
25	AUDIN	Elaboração do Manual de utilização do Redmine	Não concluída	Danielle

Conforme supracitado, ao longo do ano de 2020 foram desenvolvidas diversas ações pela Auditoria Interna do IFRJ, contudo, algumas atividades foram suspensas pelos motivos que passamos a expor.

A ação de auditoria que iria avaliar o Programa PROINOVA não foi realizada devido ao curto espaço de tempo que remanesceu para realizarmos as ações do Paint 2020. Isto porque, no início da pandemia, provavelmente por motivos de adaptação, os gestores das ordens de serviços abertas demoraram para responder às solicitações e alguns não encaminharam a resposta, o que resultou na restrição de escopo dos trabalhos. Diante desse cenário, realocamos a ação para 2021.

A ação de auditoria sobre o Programa de Visitas Técnicas não foi realizada, pois o Regulamento para a Realização de Visitas Técnicas, Saídas de Campo e Participação em Eventos foi publicado pela Resolução ConSup nº 19 em agosto de 2020. Nesta data, a pandemia já havia iniciado e o IFRJ entrou em regime de trabalho remoto e, conforme já mencionado, isso interferiu no prazo de respostas às solicitações feitas aos gestores pela Audin, motivos que ensejaram a mudança no planejamento das ações. Sendo assim, optamos por suspender a ação e inserí-la no Paint 2021. Além disso, com a realização da auditoria em nova data, teremos mais de um ano da publicação do novo regulamento, o que permitirá o desenvolvimento dos trabalhos de forma mais efetiva.

Já a ação que visava auditar a Gestão da Folha de Pagamento do IFRJ foi suspensa, pois não foi possível realizar a capacitação programada para obtenção das técnicas e

procedimentos a serem utilizados no decorrer da ação de auditoria. Sendo assim, a referida ação foi transferida para o Paint 2021.

Quanto ao monitoramento das recomendações emitidas pela Audin em 2020, vale destacar que no mês de março enviamos aos gestores memorandos eletrônicos para solicitar informações referentes às providências adotadas no sentido de atender as essas demandas. Além disso, no mês de dezembro foi realizada uma ação específica pelos auditores internos, a fim de monitorar todas as recomendações inseridas nos relatórios de auditoria emitidos em 2018, 2019 e 2020.

Ademais, o monitoramento das recomendações emitidas pela Controladoria Geral da União (CGU) para o IFRJ foi realizado no mês de dezembro de 2020 e a situação atual será inserida em anexo a este relatório.

Em relação ao acompanhamento das Trilhas de Pessoal, cumpre mencionar que não temos mais acesso ao sistema para o monitoramento. Em contato realizado por e-mail, a fim de obter esclarecimentos sobre o acesso às Trilhas, a CGU informou o seguinte:

Conforme você destacou, o Sistema de Trilhas de Auditoria – STA foi descontinuado, tendo sido desativado para acesso externo em meados de 2019. Após a desativação do referido sistema, foram disponibilizadas ainda algumas trilhas no sistema E-Aud. Não obstante, em seguida houve uma mudança de abordagem para a auditoria contínua por parte desta coordenação-geral. Atualmente, trilhas de pessoal estão sendo executadas no contexto de trabalhos de auditoria, na busca de soluções proativas e com o objetivo de corrigir o problema originário, com a emissão de recomendações estruturantes. Nessa abordagem, não ocorre mais a geração e o acompanhamento de ocorrências de trilhas (individualmente), somente no contexto de trabalhos de auditoria. É por essa razão que você não observa tarefas de trilhas no e-Aud para o seu usuário.

De todo modo, caso você tenha interesse em obter informações sobre posicionamento da CGU para alguma ocorrência específica (registrada no antigo Sistema de Trilhas de Pessoal), por favor, nos envie dados identificadores, tais como código e descrição da trilha e siape/cpf do servidor, para que possamos consultar internamente na nossa base.

A realização da atualização do Regimento da Audin também foi suspensa pelos motivos acima expostos. Cabe mencionar que por meio da IN nº 19, de 16 de outubro de 2020, a CGU concedeu o prazo de até 03 de maio de 2021 para a elaboração/atualização do referido documento, sendo assim, o trabalho foi inserido no Paint 2021.

Por fim, a elaboração do Manual do Redmine, sistema para monitoramento das recomendações, foi iniciada, porém não foi possível a conclusão do trabalho em 2020. Dessa forma, tal atividade será concretizada em 2021.

Regulamentação do Ensino de Graduação												
Reservas de vagas em instituições federais de ensino												
Avaliação da gestão de riscos da organização												
Dispensa de licitações												
Inexigibilidade de licitações												
Atualização do Manual da Audin												
Monitoramento das recomendações: 2018, 2019 e 2020												
Monitoramento das recomendações da CGU												
Elaboração do Paint 2021												
Relatório gerencial (semestral)												

Fonte: Elaborado pela Audin (2021).

III TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT 2020

Não foram realizados trabalhos de auditoria interna específicos que não estavam previstos no Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna de 2020.

IV FATOS RELEVANTES

Ao longo de 2020, um fato relevante impactou a população mundial. O enfrentamento de uma pandemia ocasionada pelo novo coronavírus afetou a sociedade de diferentes formas. Em virtude disso, a Administração Pública passou por inúmeras mudanças e adaptações.

Visando a segurança dos servidores e alunos, o IFRJ, logo no início da pandemia, criou o Comitê Operativo de Emergência (COE) por meio da Portaria nº 062 de 12 de março de 2020, que emitiu uma série de documentos norteadores para o novo contexto que se instaurara.

Dentre outras medidas, o Instituto, a partir do dia 13/03/2020, suspendeu as aulas e o trabalho presencial. Os servidores passaram a exercer suas atividades remotamente, com base no Regulamento de Trabalho Remoto disposto na [Resolução 14/2020 de 07 de julho de 2020](#).

Segundo mencionado anteriormente, tal mudança, apesar de não ter impossibilitado totalmente a execução das atividades previstas no Paint/2020, ocasionou a suspensão de

algumas ações. Constatamos que parte dos gestores das ordens de serviços abertas no período de início da pandemia demoraram mais tempo do que o habitual para responder às solicitações e alguns não encaminharam a resposta, o que resultou na restrição de escopo de alguns trabalhos realizados e em outros casos, a suspensão das atividades, conforme referido acima.

Além disso, é importante relatar que a servidora Danielle Silva de Araujo, matrícula SIAPE nº 1691832, chefe titular da auditoria interna, encontra-se de licença martenedade, que iniciou-se em 20/10/2020 e perdurará até o dia 17/04/2021, conforme estabelecido pela Portaria nº.1913/DGP/REITORIA de 6 de novembro de 2020 e Portaria nº. 1914/DGP/REITORIA de 6 de novembro de 2020. Cabe mencionar ainda que, durante este período, a auditora Késia Vieira Ramos de Oliveira, matrícula SIAPE nº 2291819, está exercendo o cargo de auditora chefe substituta.

V AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

Quando elaborado o Paint 2020, foram elencadas ações a serem desempenhadas a fim de que a Audin obtivesse a capacitação devida para seu cumprimento. O Quadro 5 apresenta as ações realizadas e outras que não estavam previstas, porém colaboraram para a capacitação técnica da unidade.

QUADRO 4 Descrição das Ações de Capacitação Realizadas com Carga Horária

Curso	Organizadora	Carga horária	Servidor	Ação ligada à capacitação
Prestação de Contas – Nova Regulamentação da IN-TCU 84/2020	Instituto Sezedello Corrêa (TCU)	2 horas	Danielle	Recomendações de auditoria sobre o tema
IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna	Controladoria Geral da União	16 horas	Danielle	Melhoria da qualidade da Auditoria Interna
Noções básicas do Trabalho Remoto	Escola Virtual de Governo (EVG)	10 horas	Danielle	Capacitação para trabalho remoto
Controle e Governança	Conselho Nacional de Controle Interno	3 horas	Danielle	Aperfeiçoamento
Gestão de Riscos em Processos de Trabalho	Escola Virtual de Governo (EVG)	20 horas	Danielle	Avaliação da gestão de riscos da organização
Ética e Serviço Público	Escola Virtual de Governo (EVG)	20 horas	Edson	Aperfeiçoamento
Gestão de Riscos em Processos de Trabalho	Escola Virtual de Governo (EVG)	20 horas	Edson	Avaliação da gestão de riscos da organização
Noções básicas do Trabalho Remoto	Escola Virtual de Governo (EVG)	10 horas	Edson	Capacitação para trabalho remoto
Teletrabalho e Educação a Distância	Escola Virtual de Governo (EVG)	8 horas	Edson	Capacitação para trabalho remoto

Curso	Organizadora	Carga horária	Servidor	Ação ligada à capacitação
Elaboração do relatório de auditoria	Escola Virtual de Governo (EVG)	30 horas	Edson	Capacitação para trabalho remoto
Curso Básico de Licitações	Escola Virtual de Governo (EVG)	60 horas	Edson	Inexigibilidade e dispensa de licitações
Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos	Escola Virtual de Governo (EVG)	30 horas	Edson	Inexigibilidade e dispensa de licitações
Fundamentos da Integridade Pública	Escola Virtual de Governo (EVG)	25 horas	Edson	Gestão da ética e da integridade
Técnicas de Auditoria Governamental	Escola Virtual de Governo (EVG)	40 horas	Késia	Aperfeiçoamento
Normas Internacionais de Auditoria Financeira	Escola Virtual de Governo (EVG)	40 horas	Késia	Aperfeiçoamento
Noções básicas do Trabalho Remoto	Escola Virtual de Governo (EVG)	10 horas	Késia	Capacitação para trabalho remoto
IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna	Controladoria Geral da União	16 horas	Késia	Melhoria da qualidade da Auditoria Interna
Elaboração do relatório de auditoria	Escola Virtual de Governo (EVG)	30 horas	Késia	Aperfeiçoamento
Controles na Administração Pública	Instituto Sezedello Corrêa (TCU)	30 horas	Késia	Aperfeiçoamento
Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos	Escola Virtual de Governo (EVG)	30 horas	Késia	Avaliação da gestão de riscos da organização
Atividade Correcional	Escola Virtual de Governo (EVG)	25 horas	Késia	Aperfeiçoamento
Atividade Correcional	Escola Virtual de Governo (EVG)	25 horas	Solange	Aperfeiçoamento
Auditoria baseada em riscos durante a pandemia	Instituto dos Auditores Internos do Brasil	2 horas	Solange	Aperfeiçoamento
Contabilização de benefícios	Escola Virtual de Governo (EVG)	10 horas	Solange	Monitoramento das recomendações
Vírus respiratórios emergentes, incluindo COVID-19	Escola Virtual de Governo (EVG)	10 horas	Solange	Aperfeiçoamento
IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna	Controladoria Geral da União	16 horas	Solange	Melhoria da qualidade da Auditoria Interna
Introdução ao Controle Interno	Instituto Legislativo Brasileiro	40 horas	Solange	Aperfeiçoamento
Carga horária do corpo técnico		578 horas		

VI TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA CONCLUÍDOS

Ao longo de 2020 a Audin realizou ações de auditoria em diferentes áreas. Realizou também ações de fluxo contínuo, que foram concluídas ao final do exercício.

As ações de auditoria concluídas, com a indicação dos relatórios, constatações e recomendações emitidos estão abaixo relacionadas e podem ser acessadas através do link <https://portal.ifrj.edu.br/aceso-a-informacao/relatorios-auditoria-2020> .

Acompanhamento de egressos

Essa ação corresponde ao processo eletrônico 23270.000019/2020-39 e teve como objetivo avaliar os controles internos relacionados à gestão e execução das atividades de acompanhamento de egressos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), 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.

Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 01/2020/AUDIN/IFRJ
Constatações: 02 (duas)
Recomendações: 08 (oito)

Avaliação do Programa de Integridade do IFRJ

A avaliação do Programa de Integridade do IFRJ foi desenvolvida através da ação de auditoria proveniente da ordem de serviço Audin nº 2/2020/Audin e instruída por meio do processo nº. 23270.000324/2020-49. Essa auditoria teve como objetivo verificar os controles instituídos, a fim de que as fragilidades detectadas pelo Acórdão nº 2604/2018 – TCU (Relatório individual da autoavaliação) fossem mitigadas.

Além do exposto, a ação teve por finalidade examinar as ações das instâncias de integridade do IFRJ, sendo desenvolvida com o objetivo de realizar a verificação da gestão da ética e da integridade e a avaliação dos controles de mitigação do risco de fraude e corrupção, recomendando quando necessário, medidas que venham fortalecê-lo.

Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 02/2020/001/AUDIN/IFRJ
Constatações: 01 (uma)
Recomendações: 01 (uma)

Gestão e a fiscalização dos Contratos Administrativos

Essa ação corresponde ao processo eletrônico 23270.000325/2020-22 e teve por objetivo verificar os controles internos existentes sobre a fiscalização dos contratos

referentes à prestação de serviço continuado de vigilância desarmada na dependência do IFRJ.

Com a finalidade de atender aos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna e oferecer suporte a gestão evidenciaram-se os mais relevantes achados e, conseqüentemente, apresentaram-se recomendações a fim de que as irregularidades e/ou impropriedades encontradas sejam sanadas e que as boas práticas sejam reconhecidas e tomadas como referências para a gestão deste renomado Instituto Federal.

Relatório de auditoria/AUDIN N.º 03/2020/001/AUDIN/IFRJ: <i>Campus Pinheiral</i>
Constatações: 02 (duas)
Recomendações: 02 (duas)
Relatório de auditoria/AUDIN N.º 03/2020/002/AUDIN/IFRJ: <i>Campus Engenheiro Paulo de Frontin</i>
Constatações: 02 (duas)
Recomendações: 02 (duas)
Relatório de auditoria/AUDIN N.º 03/2020/003/AUDIN/IFRJ: <i>Campus Nilópolis</i>
Constatações: 01 (uma)
Recomendações: 01 (uma)
Relatório de auditoria/AUDIN N.º 03/2020/004/AUDIN/IFRJ: <i>Campus Volta Redonda</i>
Constatações: Não houve
Recomendações: Não houve
Relatório de auditoria/AUDIN N.º 03/2020/005/AUDIN/IFRJ: <i>Campus Duque de Caxias</i>
Constatações: Não houve
Recomendações: Não houve
Relatório de auditoria/AUDIN N.º 03/2020/006/AUDIN/IFRJ: <i>Campus Mesquita</i>
Constatações: Não houve
Recomendações: Não houve

Regulamentação do Ensino de Graduação

Essa ação corresponde ao processo eletrônico 23270.001176/2020-34 e teve como objetivo avaliar os controles internos relacionados à gestão e execução das atividades para a expedição de diploma e histórico escolar dos cursos de bacharelado em Produção Cultural - Campus Nilópolis e bacharelado em Farmácia - Campus Realengo. Além disso, teve por finalidade analisar todo o processo de gestão e execução para a expedição de diplomas dos cursos de graduação no âmbito do IFRJ, 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.

Relatório de auditoria/AUDIN N.º 05/2020/AUDIN/IFRJ
Constatações: 01 (uma)
Recomendações: 02 (duas)

Avaliação do processo de reservas de vagas

Essa ação corresponde ao processo eletrônico 23270.001251/2020-46 e teve como objetivo avaliar o processo de reservas de vagas neste renomado Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) no período de 26/05/2020 a 31/07/2020.

Relatório de auditoria/AUDIN N.º 06/2020-001/AUDIN/IFRJ
Constatações: 07 (sete)
Recomendações: 07 (sete)

Avaliação da Gestão de Riscos Organizacionais do IFRJ

Essa ação originou-se da ordem de serviço Audin n° 07/2020 e do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT/2020, foi iniciada através do processo n°. 23270.001311/2020-75 e teve por objetivo a avaliação da Gestão de Riscos Organizacionais do IFRJ.

Relatório de auditoria/AUDIN N.º 07/2020/001/AUDIN/IFRJ
Constatações: 01 (uma)
Recomendações: 01 (uma)

Dispensa de licitações

Essa ação é proveniente da ordem de serviço Audin n° 8/2020, do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT/2020 e instruída pelo processo n°. 23270.001651/2020-13. Teve como objetivo avaliar os controles internos relacionados às dispensas de licitações dos *campi* Nilópolis e Pinheiral.

Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 08/2020/001/AUDIN/IFRJ: <i>Campus Nilópolis</i>
Constatações: 03 (três)
Recomendações: 03 (três)
Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 08/2020/002/AUDIN/IFRJ: <i>Campus Pinheiral</i>
Constatações: 02 (duas)
Recomendações: 02 (duas)

Inexigibilidades de licitações

Essa ação corresponde ao processo eletrônico 23270.001652/2020-83 e teve como objetivo averiguar as inexigibilidades de licitações realizadas no Instituto

Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), campus Nilópolis, no período de 25/08/2020 a 22/12/2020 e campus Rio de Janeiro, no período de 25/08/2020 a 30/11/2020.

Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 09/2020/002/AUDIN/IFRJ: <i>Campus Rio de Janeiro</i>
Constatações: Não houve
Recomendações: Não houve
Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 09/2020/001/AUDIN/IFRJ: <i>Campus Nilópolis</i>
Constatações: 03 (três)
Recomendações: 03 (três)

VII RECOMENDAÇÕES

O processo de monitoramento das ações de controle, desempenhado pela Audin, compreende o encaminhamento do relatório com as recomendações ao gestor, o registro das recomendações no Redmine e o seu monitoramento até que sejam atendidas.

O início do monitoramento ocorre com o encaminhamento do relatório preliminar ao gestor, com as recomendações inseridas e cadastradas no Sistema Redmine. A partir daí, considera-se que o gestor está ciente da recomendação, com informações completas e suficientes para que estas sejam atendidas.

As recomendações emitidas em 2020 pela Audin e pela CGU estão no Anexo I.

VIII ANÁLISE CONSOLIDADA COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS

Nos trabalhos executados em 2020 foram avaliados os riscos dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos com vistas a opinar sobre a sua adequação às normas.

Assim, considerando os componentes do modelo conceitual de controle interno do COSO® (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), bem como os procedimentos e as técnicas utilizadas pela Auditoria, constatamos o seguinte:

1. Ambiente de controle

De acordo com a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016, são considerados elementos do ambiente de controle:

- a) integridade pessoal e profissional e valores éticos assumidos pela direção e pelo quadro de servidores, incluindo inequívoca atitude de apoio à manutenção de adequados controles internos da gestão, durante todo o tempo e por toda a organização;

- b) comprometimento para reunir, desenvolver e manter colaboradores competentes;
- c) filosofia da direção e estilo gerencial, **com clara assunção da responsabilidade de supervisionar os controles internos da gestão;**
- d) estrutura organizacional na qual estejam claramente atribuídas responsabilidades e delegação de autoridade, para que sejam alcançados os objetivos da organização ou das políticas públicas; e
- e) políticas e práticas de recursos humanos, especialmente a avaliação do desempenho e prestação de contas dos colaboradores pelas **suas responsabilidades pelos controles internos da gestão da organização** ou política pública. (Grifamos)

O IFRJ promoveu no ano de 2020 diversas ações de forma a avançar em seu fortalecimento institucional.

De modo geral, a execução dos processos está amparada por normas internas e externas, existe o cumprimento de leis, regimento interno, regulamentos e resoluções. No entanto, em algumas das ações realizadas foram encontradas fragilidades, conforme passamos a expor.

Na ação que verificou os controles realizados no acompanhamento de egressos, constatamos que os *campi* Belford Roxo, Mesquita, Realengo e São João de Meriti não possuem o Núcleo de Acompanhamento de Egressos (NAE). Como consequência, tais *campi* não indicaram um membro titular e um membro suplente para compor o NAE Central, o que pode dificultar na verificação do atingimento do objetivo estratégico de Contribuições para o avanço científico, tecnológico e produtivo, uma vez que o NAE foi criado para conhecer o êxito e os índices de empregabilidade dos ex-alunos do IFRJ.

Com objetivo de fortalecer as instâncias de integridade, visando o desenvolvimento de uma gestão capaz de lidar com incertezas, responder a eventos que representem risco ao atingimento dos objetivos organizacionais e resolver questões que envolvam possíveis violações éticas, o Conselho Superior do IFRJ, em consonância com as normas de integridade pública vigentes, aprovou o Plano de Integridade 2018-2019 do Instituto por meio da Resolução nº. 44/2018.

O Plano de Integridade contém um conjunto organizado de medidas que devem ser implementadas, em um período determinado de tempo. Com os trabalhos realizados observamos que há disseminação de uma cultura de integridade dentro da organização, conforme ações desenvolvidas pela Comissão de Ética (COET) do Instituto, voltadas para conscientização da conduta ética a todos os servidores.

Os membros da Comissão da Integridade vêm realizando treinamentos e

capacitação nas áreas relacionadas à integridade pública, o que demonstra o comprometimento da gestão no fortalecimento das instâncias de integridade. Entretanto, constatamos que o Instituto não promoveu o acesso ao Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses SeCI, desenvolvido pela CGU em cumprimento dos requisitos previstos na Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses), o que é objeto de monitoramento pela Audin.

No que diz respeito à Gestão e a Fiscalização dos Contratos Administrativos, constatamos que alguns *campi* não estabeleceram todas as rotinas necessárias ao desenvolvimento dos processos, conforme estabelecido em lei. Assim, destacamos que recomendações foram emitidas pela Audin para melhorias no ambiente de controle e essas não possuem o intuito de esgotar as possibilidades de atuação dos gestores públicos na melhoria da fiscalização de contratos, mas sim de aperfeiçoar os controles existentes, com vistas a fortalecer os controles internos e diminuir os eventuais riscos que possam impedir ou dificultar o alcance dos objetivos institucionais do IFRJ.

A ação que analisou o processo para a expedição de diploma e histórico escolar, tendo como amostra os *campi* Nilópolis e Realengo, constatou que é necessário à adequação do prazo para a conclusão do processo para expedição de diploma ao estabelecido pelo art. 4º, inciso II, item 10º da Instrução Normativa nº 02/2010. Além disso, foi recomendada a adequação da Instrução Normativa nº 02/2010 aos normativos vigentes sobre a tema.

Na ação que avaliou o processo de reservas de vagas foi recomendado que as regras do edital sejam diretrizes para o bom andamento dos processos seletivos. Além disso, foi recomendado que os *campi* Pinheiral e Volta Redonda realizem estudos para o dimensionamento do número de vagas ofertadas para os próximos processos seletivos.

Em relação à avaliação da Gestão de Riscos Organizacionais do IFRJ, foi recomendado que a norma instituída através da Portaria nº. 388/2017 seja revisada e inserida o nome dos agentes responsáveis pela sua elaboração.

Nas ações que trataram acerca dos casos de inexigibilidade e dispensa de licitações no âmbito do Instituto, foram encontradas algumas fragilidades em processos realizados pelos *campi* Pinheiral e Nilópolis, conforme apresentado no anexo a este relatório.

É importante mencionar que todas as recomendações emitidas, bem como o setor responsável e o número do relatório do qual elas se originaram encontram-se no Anexo I.

2. Avaliação de riscos

Primeiramente, cabe mencionar que gestão de riscos é uma diretriz da governança pública, de acordo com o estabelecido no inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 9.203/2017, a saber: *“implementar controles internos fundamentados na gestão de riscos, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores.”*

São princípios da governança pública: a capacidade de resposta, a integridade, a confiabilidade, a melhoria regulatória, a prestação de contas, responsabilidade e a transparência.

Quanto à avaliação de riscos, observamos que inexistente a avaliação de riscos organizacionais; constatou-se também que não há a identificação nem a avaliação dos riscos. Embora tais medidas devessem ser permanentes, não existe no IFRJ um processo permanente de identificação e de análise dos riscos relevantes que podem impactar o alcance dos objetivos do Instituto e determinar sua resposta apropriada.

3. Atividades de Controle

Dentre os principais controles adotados para assegurar o cumprimento dos objetivos do IFRJ, destacamos: as ações estabelecidas em normativos que regem as atividades (legislação federal, regulamentos, instruções normativas, normas de ação e portarias); as rotinas descritas em manuais; a utilização de sistemas informatizados; e a observância ao princípio da segregação de funções. Porém, foi possível perceber que esses mecanismos de controle carecem de melhorias.

Ressaltamos que algumas unidades ainda não possuem Manuais de Procedimentos e Rotinas (MPR).

Sobre o princípio da segregação de funções, verificamos que no âmbito dos processos avaliados no exercício esse é seguido em sua maioria.

Sobre a comunicação externa, o IFRJ conta com um sítio na internet onde são publicizadas as informações e sistemas que são utilizados pelo Instituto.

4. Informação e comunicação

Através da análise feita do organograma e dos fluxos dos processos auditados, observamos que a estrutura organizacional das unidades facilita, em sua maioria, o fluxo

de informações vertical e horizontal. Contudo, foram identificadas falhas pontuais que comprometeram a disponibilidade da informação de forma tempestiva, o que demonstrou ser fragil no início da Pandemia e foi normalizando ao longo do ano.

5. Monitoramento

De forma geral, a qualidade e o desempenho dos processos de trabalho são acompanhados por supervisão dos pró-reitores, dos diretores e das chefias e por avaliações pontuais realizadas pela Auditoria Interna, pela Controladoria Geral da União CGU e pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

A Auditoria Interna mantém um efetivo monitoramento das recomendações emitidas. Esse monitoramento é realizado junto aos gestores por meio do memorando eletrônico no SIGAdmin, dos e-mails, e principalmente pelo Sistema *Redmine*, no qual há um acompanhamento das ações adotadas ou em andamento para a regularização das deficiências apontadas, bem como os prazos acordados, os quais, em sua maioria, vêm sendo observados por boa parte dos gestores.

IX AÇÕES DE CONTROLES PREVENTIVOS E DETECTIVOS

Com o objetivo de aprimorar os controles internos administrativos, tanto de forma preventiva como detectiva, foi enviada no final de 2018 cópia digital do Ofício- Circular nº 171/2018/CGATI/DG/SFC-CGU, que trata da disponibilização, pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), do serviço de envio de alertas por e-mail da ferramenta Alice para as Assessorias Especiais de Controle Interno e Unidades de Auditoria Interna de entidades públicas que operam pelo sistema Comprasnet.

Diariamente, às 18 horas, o serviço de alertas envia ao e-mail da unidade de controle interno cadastrada relatório com as licitações publicadas e analisadas pela ferramenta no dia, contendo a relação de editais publicados no dia, o valor estimado da licitação e os indícios de irregularidades identificadas de forma automatizada pela ferramenta.

Os alertas recebidos pela Audin foram encaminhados ao gestor responsável, e foi verificada a sua legalidade logo após o recebimento do alerta.

O Quadro 5 apresenta os alertas e informes do sistema Alice que a Audin recebeu em 2020.

QUADRO 5 Alertas e informes do sistema alice recebidos em 2020

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Informes	0	1	4	0	1	7	7	1	4	3	5	7
Alertas						2				1		

Fonte: Elaborado pela Audin (2021) a partir dos alertas diários recebidos do Sistema Alice no ano de 2020.

Alertas 01 e 02 | Providências adotadas pela Audin**QUADRO 6** Alertas 01 e 02 recebidos no mês de junho de 2020 através do sistema Alice

Unidade Responsável	Edital	Estimativa da Unidade*	Alertas
CAMPUS ARRAIAL DO CABO UASG: 152237 UF: RJ	_Regime Dif. de Contratação (RDC) nº1/2020 - 01/06/20 Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação do serviço de engenharia para Construção de novos banheiros, reforço estrutural e adaptações para realocação da biblioteca, adaptações de sala de reunião no	R\$ 249.146,72 \$\$\$\$\$	- Exigência de comprovação de quadro permanente sem permitir contrato de prestação de serviços
CAMPUS ARRAIAL DO CABO UASG: 152237 UF: RJ	_Regime Dif. de Contratação (RDC) nº2/2020 - 01/06/20 Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação do serviço de Instalações contra incêndio e pânico, incluindo todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra, necessários à execução do serviço, de acordo com...	R\$ 137.899,25 \$\$\$\$\$	- Exigência de comprovação de quadro permanente sem permitir contrato de prestação de serviços

Ao receber os alertas inseridos na tabela acima, a auditoria interna encaminhou as informações ao campus Arraial do Cabo que apresentou a seguinte manifestação:

Prezados Srs, sobre o alerta recebido do sistema Alice da CGU, alerta este sobre o conteúdo dos Editais do RDC 012020 e 022020, no que tange a exigência da qualificação técnico-profissional, no sentido de restringir a competição das empresas ao se exigir que a licitante possua em seu quadro permanente profissional com vínculo empregatício, por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinada. No caso do RDC 012020 referido o Edital traz a seguinte previsão em seu subitem 14.2.14. “Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente: 14.2.14.4.4. Contrato de prestação de serviço futuro, sem vínculo empregatício. ”

Logo as regras contidas no edital permitem contrato de prestação de serviço.

A regra contida no TR é: 18.3.1.2.1 A comprovação será realizada através: a) Documentação que comprove o vínculo da licitante com o profissional indicado por intermédio de uma das seguintes opções: contrato social, se sócio; ou carteira de trabalho; ou contrato de prestação de serviços; ou ficha de registro de empregado; ou pela Certidão de Registro do licitante no CREA, se nela constar o nome do profissional indicado e;

Logo o RDC 012020 traz no edital e no TR a referência à possibilidade de contrato de prestação de serviços.

Já o RDC 022020 traz a mesma regra do edital da RDC 012020, permitindo o contrato de prestação de serviço como vínculo com a licitante. Já no TR traz a seguinte regra: "A comprovação de que possui no mínimo 1 (um) engenheiro de Segurança do Trabalho pertencente ao Quadro Permanente da Empresa, ou sócio constante do contrato social, ou representante legal, devidamente registrado no CREA/RJ como responsável técnico da Licitante"

Conforme se observa, o Termo de Referência não traz nenhuma exemplificação de documentação que comprove que o mesmo pertence ao quadro permanente. Ao meu entender, essa informação não precisa estar em ambos os documentos (edital e TR), sendo assim, como o edital RDC 022020 traz uma amplitude de documentos que comprovem o atendimento da expressão "pertencentes ao quadro permanente", sendo que uma delas é o contrato de prestação de serviços, eu opino pelo prosseguimento por entender que o Edital traz a previsão, sendo que a norma contida no TR não contraria a norma prevista no Edital. Sendo assim, ambos os editais, RDC 012020 e o RDC 022020, fazem valer a possibilidade de contrato de prestação de serviços.

A Audin considerou os alertas como **falso-positivo**.

Alerta 03 | Providências adotadas pela Audin

QUADRO 6 Alerta 03 recebido no mês de outubro de 2020 através do sistema Alice

Unidade Responsável	Edital	Estimativa da Unidade*	Alertas
CAMPUS ARRAIAL DO CABO UASG: 152237 UF: RJ	<u>Regime Dif. de Contratação</u> (RDC) nº3/2020 - 21/10/20 Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação do serviço de Instalações contra incêndio e pânico, incluindo todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra, necessários à execução do serviço, de acordo com...	R\$ 236.100,08 \$\$\$\$\$	- Exigência de comprovação de quadro permanente sem permitir contrato de prestação de serviços

Ao receber os alertas inseridos na tabela acima, a auditoria interna encaminhou as informações ao campus Arraial do Cabo que apresentou a seguinte manifestação:

Prezados Srs, trata-se de um falso positivo, pois existe previsão de contrato de prestação de serviço futuro, sem vínculo empregatício, conforme subitens abaixo:

14.2.14. "Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente: 14.2.14.4.4. Contrato de prestação de serviço futuro, sem vínculo empregatício. "

Logo as regras contidas no edital permitem contrato de prestação de serviço.

A Audin considerou o alerta como **falso-positivo**.

X OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1. Assessoramento à Controladoria Geral da União

Em 2020, a Auditoria Interna assessorou a Controladoria Geral da União na realização de um trabalho no âmbito do IFRJ para verificar o atendimento da Instrução Normativa nº 28, de 25/03/2020, do Ministério da Economia, que estabeleceu orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto à autorização para o serviço extraordinário, à concessão do auxílio-transporte, do adicional noturno e dos adicionais ocupacionais aos servidores e empregados públicos que estivessem executando suas atividades remotamente.

A CGU identificou inicialmente 79 servidores do Instituto que teriam percebido, entre os meses de maio e junho, as rubricas cujo pagamento seria vedado a servidores afastados de suas atividades presenciais. Dessa forma, por meio do Ofício nº 11381/2020/NAC8-RJ/RIO DE JANEIRO-CGU, 14/07/2020, solicitou-se ao Órgão justificativas para os casos apontados, bem como o ressarcimento de pagamentos porventura indevidos e a apuração de responsabilidades.

Em resposta, a Auditoria Interna – IFRJ, por intermédio de mensagens eletrônicas encaminhadas em 07/08/2020 e 19/08/2020 e seus anexos, apresentou justificativas e a documentação comprobatória correspondente.

Levando-se em conta a resposta recebida do IFRJ e as consultas ao sistema SIAPE, buscou-se verificar a permanência dos pagamentos das rubricas mencionadas e os ressarcimentos ao erário informados.

Tendo em vista a Unidade ter comprovado a legitimidade do recebimento de 88% das rubricas pagas, ter identificado e providenciado o ressarcimento das rubricas pagas indevidamente a nove servidores, a CGU considerou que a solicitação contida no Ofício 11381/2020 foi atendida.

2. Manual de auditoria

Visando atualizar o manual orientador das atividades realizadas pela Audin, a fim de adequá-lo às normas previstas no Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e demais normas de auditoria que foram atualizadas recentemente, a unidade de auditoria elaborou em 2020, através da Ordem de serviço nº 10/2020 e processo nº 23270.001653/2020-56, a segunda versão do Manual de Auditoria Interna do IFRJ.

3. Envio das informações dos terceirizados

Com o intuito de atender ao Ofício-Circular n.º 133/2011/SE/CGU-PR, que solicita o envio quadrimestral das informações dos prestadores de serviço terceirizados, a Audin três vezes ao ano realiza a transmissão das informações solicitadas pela CGU, por meio do Sistema de Transferência de Informações (STI) da CGU. As informações enviadas estão disponíveis para consulta no site da CGU.

4. Relatório gerencial semestral

Em cumprimento ao disposto no Capítulo III da Instrução Normativa (IN) nº 9, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), a Audin elaborou e encaminhou ao Conselho Superior (Consup) o Relatório Semestral de Atividades da Auditoria Interna de 2020 para os meses anteriores a elaboração do relatório com o relato das atividades da Auditoria Interna do IFRJ (Audin) previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (Paint), a saber:

Art. 14. A UAIG deve comunicar, pelo menos **semestralmente**, informações sobre o desempenho da atividade da auditoria interna, ao

conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, ao dirigente máximo do órgão ou da entidade.

§ 1º A comunicação deve contemplar, no mínimo, informações sobre a comparação entre os trabalhos realizados e o Plano aprovado; as recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada; e a exposição a riscos significativos e deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada.

§ 2º As informações citadas no parágrafo anterior poderão ser solicitadas pelos órgãos e unidades de controle interno responsáveis pela supervisão técnica das UAIG.

§ 3º Devem estar disponíveis, preferencialmente em forma eletrônica, as justificativas dos gestores para cada recomendação não implementada ou implementada parcialmente, com indicação de prazo para sua efetivação. (BRASIL, 2018 – grifonosso.)

XI BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDIN

A Audin implantou a metodologia de contabilização de benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna, instituída através da Instrução Normativa nº 4, de 11/06/2018 da SFC, que aprovou a Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

O vocábulo padronizado utilizado no que se refere aos resultados do controle interno, são definidos os seguintes conceitos:

- **Prejuízo:** dano ao erário que resulte em recomendação de reposição de bens e valores.
- **Benefício:** impactos positivos observados na gestão pública a partir da implementação, por parte dos gestores públicos, de orientações e/ou recomendações provenientes das atividades de controle interno, sendo, portanto, resultantes do trabalho conjunto do controle interno e da gestão.
- **Benefício Financeiro:** benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, preferencialmente fornecidos pelo gestor, inclusive decorrentes de recuperação de prejuízos.
- **Benefício Não Financeiro:** benefício que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos, devendo sempre que possível ser quantificado em alguma unidade que não a monetária, (BRASIL, 2019).

Para o ano de 2020, a contabilização dos benefícios pela Unidade de Auditoria será realizada de forma integrada com a funcionalidade de envio do Relatório de Auditoria

Interna (RAINT) no Sistema E-Aud. No entanto, também inserimos a planilha com a contabilização da Unidade no anexo I deste relatório.

XII PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ

A gestão da qualidade promove uma cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos de alto valor agregado, atendendo às expectativas das partes interessadas. A gestão da qualidade é responsabilidade de todos os auditores internos, sob a liderança do Responsável pela Audin.

A Auditoria interna deve instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos pelo Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal instituído pela Instrução normativa nº 3, de 09 de junho de 2017, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.

A Audin comunica os resultados dos trabalhos preferencialmente por meio de relatórios, mediante outros instrumentos admitidos em normas de comunicação oficial federal, outras normas aplicáveis e boas práticas de auditoria interna, devendo, em qualquer caso, observando os requisitos do Referencial Técnico supramencionado.

Em relação a Divulgação dos Resultados a comunicação final dos resultados dos trabalhos são publicados na Internet, como instrumento de *accountability* da gestão pública e de observância ao princípio da publicidade consignado na Constituição Federal.

A Auditoria Interna do IFRJ publicou no sítio oficial do Instituto os relatórios de auditoria emitido no ano de 2020 e tem buscado melhorar seus processos de trabalho.

Cabe mencionar que a Audin, a partir de diretrizes da CGU, iniciará em 2021 o processo de autoavaliação visando diagnosticar a sua capacidade de exercício da atividade de auditoria interna, por meio do Modelo de Avaliação da Capacidade de Auditoria Interna (Internal Audit Capability Model for the Public Sector) – IA-CM, idealizado pelo Institute of Internal Auditors (Global) – IIA que permite às organizações públicas, a identificação dos elementos necessários para uma auditoria interna efetiva no setor público, de modo a fornecer um plano sequencial, lógico e evolutivo para o seu desenvolvimento, em

alinhamento às necessidades da organização e aos padrões profissionais aplicáveis à atividade de auditoria interna.

XIII CONCLUSÃO

De acordo com o relatório apresentado, as ações de controle realizadas no exercício de 2020 pela Auditoria Interna do IFRJ atenderam aos objetivos regimentais e normativos da unidade.

Para consolidar o foco de sua atuação orientativa e preventiva, bem como atender as necessidades da Instituição, a Audin implementou ações que culminaram no aprimoramento qualitativo das ações de auditoria interna, no planejamento para a obtenção de uma equipe multidisciplinar, no redesenho organizacional da área e na operacionalização de procedimentos e aprimoramento de técnicas e métodos de trabalhos.

Portanto, podemos concluir que o RAINT/2020, além de contribuir para o aprimoramento das políticas públicas no âmbito do IFRJ, agregou valor à gestão e auxiliou o Instituto na realização da sua missão e objetivos.

Rio de Janeiro, 15 de março de 2021.

Késia Vieira Ramos de Oliveira
Chefe da Auditoria Interna Substituta
Matrícula Siape: 2291819

GLOSSÁRIO

Sistema E-Aud - O E-Aud é o sistema desenvolvido pela Controladoria-Geral da União (CGU) que permite o acompanhamento online das recomendações realizadas no âmbito do controle interno do Poder Executivo Federal, por meio das ações de auditoria e fiscalização.

Sistema Redmine - Sistema pelo qual a Audin realiza o monitoramento das recomendações de auditoria.

SIGAdmin - é a área de administração e gestão dos sistemas integrados da Instituição. Este sistema gerencia entidades comuns entre os sistemas informatizados, tais como: usuários, permissões, unidades, mensagens, notícias, gerência de sites e portais, dentre outras funcionalidades. Apenas gestores e administradores do sistema tem acesso ao SIGAdmin.

Recomendação - consiste na definição das providências que deverão ser adotadas pelo gestor para dirimir as falhas apontadas no relatório. Tem a finalidade de corrigir os atos administrativos irregulares e coibir novas falhas, contribuindo, dessa forma, diretamente para o aperfeiçoamento da gestão pública.

Recomendação atendida - Recomendação que teve posicionamento da Audin favorável à manifestação do gestor.

Recomendação cancelada - Recomendação cancelada pela Audin, seja por mudança de normas, perda de objeto etc.

Recomendação em análise – a situação é alterada para em análise após o encaminhamento das providências pelo gestor neste momento a recomendação entra em análise até que seja avaliada pela equipe da Audin.

Recomendação não monitorada - recomendações que deixaram de ser monitoradas pela Audin, apesar de continuarem passíveis de implementação pelo gestor.

Providência do gestor – Quando a recomendação é cadastrada pela equipe da Audin, o gestor responsável pode registrar as suas ações e providências, bem como enviar documentos comprobatórios. Como parte do processo, a Audin verifica a aderência ao que foi recomendado, sempre buscando a melhoria da gestão pública.

ANEXO I

Quadro 8: Recomendações emitidas pela Audin/IFRJ em 2020

Quadro 9: Recomendações emitidas pela CGU em monitoramento

Quadro 10: Contabilização de benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna

Nº da recomendação no Redmine	Unidade responsável	Assunto	Relatórios/Recomendações emitidas pela AUDIN/IFRJ em 2020	Situação atual
13316	PROEX Campus Belford Roxo	Acompanhamento de egressos	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 01/2020/AUDIN/IFRJ Recomendação 001 – solicitar a criação do NAE Local no campus Belford Roxo e designar, mediante portaria, os membros para a composição do núcleo.	Providências do gestor
13317	PROEX Campus Mesquita	Acompanhamento de egressos	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 01/2020/AUDIN/IFRJ Recomendação 002 – solicitar a criação do NAE Local no campus Mesquita e designar, mediante portaria, os membros para a composição do núcleo.	Providências do gestor
13318	PROEX Campus Realengo	Acompanhamento de egressos	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 01/2020/AUDIN/IFRJ Recomendação 003 – solicitar a criação do NAE Local no campus Realengo e designar, mediante portaria, os membros para a composição do núcleo.	Providências do gestor
13319	PROEX Campus São João de Meriti	Acompanhamento de egressos	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 01/2020/AUDIN/IFRJ Recomendação 004 – solicitar a criação do NAE Local no campus São João de Meriti e designar, mediante portaria, os membros para a composição do núcleo.	Providências do gestor
13320	PROEX Campus Belford Roxo	Acompanhamento de egressos	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 01/2020/AUDIN/IFRJ Recomendação 001 – solicitar a indicação de um membro titular e um membro suplente pelo NAE Local do campus Belford Roxo e designá-los, mediante portaria, para compor o NAE Central.	Providências do gestor
13321	PROEX Campus Mesquita	Acompanhamento de egressos	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 01/2020/AUDIN/IFRJ Recomendação 002 – solicitar a indicação de um membro titular e um membro suplente pelo NAE Local do campus Mesquita e designá-los, mediante portaria, para compor o NAE Central.	Providências do gestor
13322	PROEX Campus Realengo	Acompanhamento de egressos	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 01/2020/AUDIN/IFRJ Recomendação 003 – solicitar a indicação de um membro titular e um membro suplente pelo NAE Local do campus Realengo e designá-los, mediante portaria, para compor o NAE Central.	Providências do gestor

13323	PROEX Campus São João de Meriti	Acompanhamento de egressos	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 01/2020/AUDIN/IFRJ Recomendação 004 – solicitar a indicação de um membro titular e um membro suplente pelo NAE Local do campus São João de Meriti e designá-los, mediante portaria, para compor o NAE Central.	Providências do gestor
13324	DER	A avaliação do Programa de Integridade do IFRJ	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 02/2020/001/AUDIN/IFRJ Recomendação: Promover o acesso ao Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses SeCI desenvolvido pela CGU em cumprimento dos requisitos previstos na Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses).	Providências do gestor
13326	Campus Pinheiral	Gestão e a fiscalização dos contratos administrativos	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 03/2020/001/AUDIN/IFRJ - Recomendação 001: Que o fiscal do contrato insira em sua rotina de fiscalização interlocução à Administração superior para apuração de falhas cometidas durante à execução do contrato, de modo a auxiliar a aplicação de sanções caso venha ser necessário.	Providências do gestor
13327	Campus Pinheiral	Gestão e a fiscalização dos contratos administrativos	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 03/2020/001/AUDIN/IFRJ Recomendação 002: Que o responsável pelo contrato inclua em sua rotina de trabalho observações e anotações sobre as condições técnicas e jurídicas da empresa, e se necessário for solicite assessoramento técnico de terceiros ou servidor com conhecimento especializado do objeto contratado conforme art. 67 da Lei de Licitações.	Providências do gestor
13330	Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Gestão e a fiscalização dos contratos administrativos	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 03/2020/002/AUDIN/IFRJ Recomendação 001: Considerando que o fiscal nomeado em portaria pode realizar a recusa motivada por impedimento devido não obter conhecimento técnico que possibilite a fiscalização do contrato recomendamos que seja providenciada a capacitação necessária tendo em vista que a indicação de servidor não capacitado para o exercício da fiscalização do contrato pode acarretar culpa da autoridade que o nomeou.	Providências do gestor
13331	Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Gestão e a fiscalização dos contratos administrativos	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 03/2020/002/AUDIN/IFRJ Recomendação 002 Que o responsável pelo contrato inclua em sua rotina de trabalho observações e anotações sobre as condições técnicas e jurídicas da empresa, e se necessário for, solicite assessoramento técnico de terceiros ou servidor com conhecimento especializado do objeto contratado conforme art. 67 da Lei de Licitações.	Providências do gestor

13332	Campus Nilópolis	Gestão e a fiscalização dos contratos administrativos	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 03/2020/003/AUDIN/IFRJ Recomendação 001: Que seja adotada rotina diária em livro próprio ou meio eletrônico dos acontecimentos relevantes da execução contratual.	Providências do gestor
13339	PROEN	Expedição de diploma e histórico escolar	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 05/2020/AUDIN/IFRJ – Campi Nilópolis e Realengo Recomendação 001: Adequar o prazo de conclusão do processo para expedição de diploma ao estabelecido pelo art. 4º, inciso II, item 10º da Instrução Normativa nº 02/2010.	Providências do gestor
13340	PROEN	Expedição de diploma e histórico escolar	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 05/2020/AUDIN/IFRJ – Campi Nilópolis e Realengo Recomendação 002: Adequar a Instrução Normativa nº 02/2010 aos normativos vigentes sobre a tema.	Providências do gestor
13341	PRODIN/PROEN Nilópolis	Avaliação do processo de reservas de vagas	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 06/2020-001/AUDIN/IFRJ Recomendação 001: Recomendamos que as regras do edital sejam diretrizes para o bom andamento de todo o processo seletivo, tendo em vista que o princípio da vinculação ao instrumento convocatório se traduz na regra de que o edital faz lei entre as partes, sendo assim, seus termos devem ser observados.	Providências do gestor
13342	PRODIN/PROEN Engenheiro Paulo de Frontin	Avaliação do processo de reservas de vagas	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 06/2020-001/AUDIN/IFRJ Recomendação 002: Recomendamos realizar estudos para o número de vagas ofertadas para os próximos processos seletivos.	Providências do gestor
13343	PRODIN/PROEN Paracambi	Avaliação do processo de reservas de vagas	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 06/2020-001/AUDIN/IFRJ Recomendação 003: Recomendamos que as regras do edital sejam diretrizes para o bom andamento de todo o processo seletivo, tendo em vista que o princípio da vinculação ao instrumento convocatório se traduz na regra de que o edital faz lei entre as partes, sendo assim, seus termos devem ser observados.	Atendida
13344	PRODIN/PROEN Pinheiral	Avaliação do processo de reservas de vagas	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 06/2020-001/AUDIN/IFRJ Recomendação 004: Recomendamos realizar estudos para o número de vagas ofertadas para os próximos processos seletivos.	Atendida
13345	PRODIN/PROEN Realengo	Avaliação do processo de reservas de vagas	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 06/2020-001/AUDIN/IFRJ Recomendação 005: Recomendamos que as regras do edital sejam diretrizes para o bom andamento de todo o processo seletivo, tendo em	Atendida

			vista que o princípio da vinculação ao instrumento convocatório se traduz na regra de que o edital faz lei entre as partes, sendo assim, seus termos devem ser observados.	
13346	PRODIN/PROEN Rio de Janeiro	Avaliação do processo de reservas de vagas	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 06/2020-001/AUDIN/IFRJ Recomendação 006: Recomendamos que as regras do edital sejam diretrizes para o bom andamento de todo o processo seletivo, tendo em vista que o princípio da vinculação ao instrumento convocatório se traduz na regra de que o edital faz lei entre as partes, sendo assim, seus termos devem ser observados.	Providências do gestor
	PRODIN/PROEN Volta Redonda	Avaliação do processo de reservas de vagas	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 06/2020-001/AUDIN/IFRJ Recomendação 007: Recomendamos realizar estudos para o número de vagas ofertadas para os próximos processos seletivos.	Atendida
13325	DER	Avaliação da Gestão de Riscos Organizacionais do IFRJ	Relatório de auditoria/AUDIN N.º 07/2020/001/AUDIN/IFRJ Recomendação: Que a norma instituída através da Portaria nº. 388-2017 seja revisada e inserida o nome dos agentes responsáveis pela sua elaboração.	Providências do gestor
13333	Campus Nilópolis	Dispensa de licitações	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 08/2020/001/AUDIN/IFRJ Processo nº. 23272.001398/2019-15 / Dispensa de Licitação nº 19/2019 Recomendação: Que nos próximos processos de licitação atente-se para necessidade de atestar os documentos digitalmente, para fins de formalização do ato administrativo de conferência dos documentos.	Providências do gestor
13334	Campus Nilópolis	Dispensa de licitações	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 08/2020/001/AUDIN/IFRJ Processo nº. 23272.002002/2019-57 / Dispensa de Licitação nº 35/2019 Recomendação 002: Que nos próximos processos de licitação atente-se para o lançamento devido das informações referente aos registros do processo.	Providências do gestor
13335	Campus Nilópolis	Dispensa de licitações	Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 08/2020/001/AUDIN/IFRJ Processo nº. 23272.002226/2019-69 / Dispensa de Licitação nº 34/2019 Recomendação: Que seja acostado ao processo nº. 23272.002226/2019-69 os documentos comprobatórios das etapas finais da execução da despesa, com aquisição de módulo tapete cadeirante, conforme previsto na NF-e nº. 107 emitida em 27/02/2020 pela empresa TECNO	Providências do gestor

			ACESSIBILIDADE SERVIÇO E COMÉRCIO LTDA, para regularização do processo, a saber: Exame para Liquidação da Despesa; Ordem Bancária; Ordem de Pagamento e a assinatura digital do responsável pela conferência.	
13328	Campus Pinheiral	Dispensa de licitações	<p>Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 08/2020/002/AUDIN/IFRJ</p> <p>Processo nº. 23276.001351/2019-11 / Dispensa de Licitação nº 28/2019 Processo nº. 23276.001452/2019-92 / Dispensa de Licitação nº 41/2019 Processo nº. 23276.001186/2019-06 / Dispensa de Licitação nº 23/2019 Recomendação: Que nos próximos processos de licitação atente-se para necessidade de atestar digitalmente os documentos que compõem o processo, para fins de formalização do ato administrativo de conferência dos documentos.</p>	Providências do gestor
13329	Campus Pinheiral	Dispensa de licitações	<p>Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 08/2020/002/AUDIN/IFRJ</p> <p>Processo nº. 23276.001351/2019-11 / Dispensa de Licitação nº 28/2019 Que seja acostado ao processo nº. 23276.001351/2019-11 os documentos comprobatórios das etapas finais da execução da despesa, com aquisição de caixa d'água polietileno redonda de 5000L e tubo PVC para esgoto 150 mm, conforme previsto na NF-e nº. 119, emitida em 09/12/2019 pela empresa CONCREPIL Material de Construção, para regularização do processo, a saber: Ordem Bancária (Ordem de Pagamento) e a assinatura digital do responsável pela conferência.</p>	Providências do gestor
13336	Campus Nilópolis	Inexigibilidade de licitações	<p>Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 09/2020/001/AUDIN/IFRJ</p> <p>Processos: 23272.000101/2019-02; 23272.000411/2019-19; 23272.000541/2019-51; 23272.000502/2019-54; 23272.000668/2019-71; 23272.000666/2019-81; 23272.000677/2019-61; 23272.000679/2019-51; 23272.000976/2019-04; 23272.001322/2019-90; 23272.001036/2019-24; 23272.001853/2019-82; 23272.001752/2019-10; 23272.002028/2019-03; e 23272.001747/2019-07.</p> <p>Recomendação 001: Recomendamos que na elaboração dos processos de inexigibilidade o atestado/declaração de exclusividade seja anexado ao processo.</p>	Providências do gestor
13337	Campus Nilópolis	Inexigibilidade de licitações	<p>Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 09/2020/001/AUDIN/IFRJ</p> <p>Processos: 23272.000101/2019-02; 23272.000411/2019-19; 23272.000541/2019-51; 23272.000502/2019-54; 23272.000668/2019-71;</p>	Providências do gestor

			<p>23272.000666/2019-81; 23272.000677/2019-61; 23272.000679/2019-51; 23272.000976/2019-04; 23272.001322/2019-90; 23272.001036/2019-24; 23272.001853/2019-82; 23272.001752/2019-10; 23272.002028/2019-03; e 23272.001747/2019-07.</p> <p>Recomendação: Recomendamos que na elaboração dos processos de inexigibilidade o atestado/declaração de exclusividade seja anexado ao processo.</p>	
13338	Campus Nilópolis	Inexigibilidade de licitações	<p>Relatório de Auditoria/AUDIN N.º 09/2020/001/AUDIN/IFRJ</p> <p>Processos: 23272.000101/2019-02; 23272.000411/2019-19; 23272.000541/2019-51; 23272.000502/2019-54; 23272.000668/2019-71; 23272.000666/2019-81; 23272.000677/2019-61; 23272.000679/2019-51; 23272.000976/2019-04; 23272.001322/2019-90; 23272.001036/2019-24; 23272.001853/2019-82; 23272.001752/2019-10; 23272.002028/2019-03; e 23272.001747/2019-07.</p> <p>Recomendação: Recomendamos que na elaboração dos processos de inexigibilidade conste as comprovações/declarações mencionadas na legislação sobre o tema.</p>	Providências do gestor

Quadro 9: Recomendações emitidas pela CGU em monitoramento

Id da Tarefa no E-Aud	Setor responsável	Recomendações emitidas pela CGU para o IFRJ em monitoramento	Situação atual
801954	Gabinete	Relatório de Auditoria 201211223. Recomendação: Estabelecer no Estatuto e no Regimento Geral do IFRJ a relação de vinculação da Auditoria Interna com o Conselho Superior, em obediência ao § 3º do artigo 15 do Decreto nº 3.591/2000.	Providência do gestor
801968	Gabinete	Relatório de Auditoria 201112549. Recomendação: Estabelecer a atividade de acompanhamento da execução de convênios no âmbito do IFRJ, com a designação de responsável, mantendo o registro de sua atuação, nos termos do art. 67 da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507/2011.	Concluída em 11/01/2021
801969	Gabinete	Relatório de Auditoria 201112549. Recomendação: Estabelecer em normativo interno a área responsável pelo gerenciamento de convênios.	Concluída em 11/01/2021
801972	Gabinete	Relatório de Auditoria 201112549. Recomendação: Solicitar à FUNCEFET Química a devolução do valor de R\$ 4.697,70 pago a título de tarifas bancárias em relação ao concurso regido pelo Edital nº 37/2011, considerando que segundo os dispositivos previstos nos parágrafos 1º e 4º da Portaria Interministerial nº 507/2011, as contas bancárias específicas dos convênios devem ser geridas exclusivamente por instituições financeiras controladas pela União, sendo isentas da cobrança de tarifas bancárias.	Providência do gestor
801974	Gabinete	Relatório de Auditoria 201112549. Recomendação: Que o setor responsável pela análise da prestação de contas do convênio verifique se os pagamentos de bolsa para pagamento de atividades administrativas ocorreram sem o pagamento dos devidos tributos considerando o disposto na Solução de Consulta da Receita Federal nº 74 Cosit, de 31/12/2013. Caso afirmativo, solicitar o pagamento dos impostos ou levantar a relação dos beneficiários e informar à Receita Federal os montantes pagos.	Providência do gestor

801978	Gabinete	Relatório de Auditoria 201405597. Recomendação: Adotar providências para o ressarcimento ao Erário do prejuízo estimado em R\$ 1.114.941,97 (um milhão, cento quatorze mil, novecentos e quarenta e um mil e noventa e sete centavos), instaurando processo de Tomada de Contas Especiais após esgotadas as medidas administrativas.	Providência do gestor
801958	PROAD	Relatório de Auditoria 201314722. Recomendação: Promover o ressarcimento do valor superfaturado em decorrência do sobrepreço na contratação, que, apenas no primeiro ano foi de R\$ 1.275.383,69.	Providência do gestor
801959	PROAD	Relatório de Auditoria 201314722. Recomendação: Aprimorar os controles internos relativos à fiscalização de contratos, adotando rotina de confirmação dos serviços prestados pelos setores demandantes e não somente pelo fiscal do contrato, considerando que várias unidades do IFRJ se localizam em municípios distantes do Rio de Janeiro.	Providência do gestor
801960	PROAD	Relatório de Auditoria 201314722. Recomendação: Quantificar os gastos com material de consumo, ferramentas e equipamentos já contemplados no preço da mão de obra residente (R\$900,00 mensais por funcionário) e que foram pagos indevidamente à parte nas notas fiscais e providenciar o ressarcimento ao erário.	Providência do gestor
801961	PROAD	Relatório de Auditoria 201314722. Recomendação: Quantificar os valores pagos, incluindo mão de obra e insumos, em desacordo com o pactuado com a empresa, no âmbito do Contrato n.º 06/2012, e providenciar o ressarcimento. No caso dos insumos, utilizar como limite o parâmetro estabelecido no SINAPI.	Providência do gestor
801962	PROAD	Relatório de Auditoria 201314722. Recomendação: Quantificar os valores pagos referentes a postos de trabalho sem substituição, atrasos e faltas de funcionários e providenciar o ressarcimento ao erário.	Providência do gestor
801963	PROAD	Relatório de Auditoria 201314722. Recomendação: Exigir da empresa contratada o detalhamento dos orçamentos dos serviços eventuais e das notas fiscais emitidas, bem como encaminhamento de cópia das ordens de serviço, em atendimento ao item 6.3.2. do Contrato n.º 06/2012.	Providência do gestor

801980	PROAD	Relatório de Auditoria 201600583. Recomendação: Adotar as medidas necessárias para a reavaliação dos percentuais e valores definidos para cada item de sua planilha de composição de custos do pregão n.º 16/2014 e promover a devolução dos valores pagos a maior.	Aguardando o posicionamento da CGU
801981	PROAD	Relatório de Auditoria 201600583. Recomendação: Levantar, desde o início da vigência contratual, as aferições sobre os resultados alcançados pelos indicadores que integram o Acordo de Níveis de Serviço, para fins de avaliação quanto à pertinência/oportunidade de efetuação dos descontos estipulados naquele Acordo.	Aguardando o posicionamento da CGU
801984	PROAD	Relatório de Auditoria 201600583. Recomendação: Para o período contado a partir de 21/08/2015, data da demissão de um dos vigilantes do período noturno, apurar se o serviço naquele turno continuou sendo prestado por quatro vigilantes, preenchendo-se os dois postos noturnos previstos no contrato, considerando que, de acordo com a folha de ponto de um dos vigilantes, a prestação dos serviços teria se dado na Secretaria Estadual de Saúde, sem correlação com o contrato firmado com o IFRJ. Caso contrário, providenciar o ressarcimento do valor correspondente.	Aguardando o posicionamento da CGU
801983	PROAD	Relatório de Auditoria 201600583. Recomendação: Apurar se no período de 13/07/2015 a 02/08/2015, datas que entremeiam a demissão e a admissão de vigilantes noturnos, houve a efetiva prestação de serviço por substituto, garantindo a execução plena do serviço. Caso contrário, providenciar o ressarcimento do valor correspondente.	Aguardando o posicionamento da CGU
801982	PROAD	Relatório de Auditoria 201600583. Recomendação: Nos campi com previsão de realização de ronda eletrônica, a Administração deverá prever no termo de referência a periodicidade/horários de sua execução, além de fazer constar, dos processos de pagamento, informação da fiscalização contratual quanto à conformidade das rondas e de eventuais irregularidades identificadas e providências para saná-las.	Aguardando o posicionamento da CGU

801985	PROAD	Relatório de Auditoria 201600583. Recomendação: Exigir da empresa a apresentação dos recibos de entrega de uniforme aos contratados realizada durante a vigência do contrato nº 01/2016 e verificar se foram entregues para cada funcionário os itens de uniforme descritos no contrato. Caso não sejam apresentados os recibos, providenciar a devolução dos valores.	Concluída em 11/12/2020
801986	PROAD	Relatório de Auditoria 201700226. Recomendação: Exigir das empresas contratadas a apresentação da documentação relativa aos prestadores de serviço de motorista requeridas nos itens 3.2, 3.3 e 3,5 do Anexo II do Termo de Referência, em caso de não cumprimento aplicar as sanções previstas na clausula 15.1 dos contratos realizados com as empresas prestadoras do serviço devido a inexecução parcial dos mesmos.	Aguardando o posicionamento da CGU
801987	PROAD	Relatório de Auditoria 201700226. Recomendação: Exigir das empresas contratadas a entrega do kit completo de uniforme requerida item 2 e 3.1 do Anexo III do Termo de Referência, em caso de não cumprimento providenciar o desconto da fatura de serviço das empresas contratadas de acordo com os valores calculados dos itens de uniforme não entregues por cada empresa. 171309	Aguardando o posicionamento da CGU
801988	PROAD	Relatório de Auditoria 201700226. Recomendação: 171309 Adotar as medidas necessárias para reavaliar junto às empresas os itens das planilhas de custos e formação de preços, contratados no âmbito do Pregão nº 18/2016, cujos percentuais estão acima do estimado pelo IFRJ, resultando, quando for o caso, num ajuste dos valores contratados.	Aguardando o posicionamento da CGU
801955	NIAC	Relatório de Auditoria 201305881. Recomendação: Adotar as medidas necessárias para localização dos processos de apuração nº 23278.000230/2012-66 (Portaria nº 169, de 10/12/2012); nº 23270.000810/2012-23 (Portaria nº 127, de 17/09/2012); nº 23270.000679/2011-13 (Portaria nº 118, de 15/09/2011); nº 23270.000474/2011-38 (Portaria nº 73, de 05/06/2012); nº 23270.000382/2012-39 (51, de 18/07/2012); nº 23270.000566/2011-18; e o processo referente à Portaria nº 35, de 01/03/2012. Em caso de insucesso, promover o refazimento, dando continuidade às apurações.	Providência do gestor

801956	NIAC	Relatório de Auditoria 201305881. Recomendação: Efetuar o cadastramento no Sistema CGU-PAD e a atualização das informações sobre o andamento dos processos de apuração relativos às Portarias: 169, de 10/12/2012 (processo nº 23278.000230/2012-66); 127, de 17/09/2012 (processo nº 23270.000810/2012-23); 118, de 15/09/2011 (processo nº 23270.000679/2011-13); 73, de 05/06/2012 (processo nº 23270.000474/2011-38); 51, de 18/07/2012 (23270.000382/2012-39); e 35, de 01/03/2012.	Providência do gestor
801964	NIAC	Relatório de Auditoria 201112551. Recomendação: Apurar a responsabilidade pela aquisição com sobrepreço de R\$ 67.825,00 (sessenta e sete mil, oitocentos e vinte e cinco reais) de carteiras escolares, gaveteiros volantes com 3 gavetas, sofás componíveis de 3 lugares e longarinas de 3 lugares, considerando os processos 23270.000754/2011-46, 23270.000774/2011-17, 23272.000396/2011-51, 23273.000114/2011-14, 23274.000160/2011-03, 23275.000410/2011-97, 23276.000681/2011-32, 23278.000236/2011-52, 23272.000029/2010-77, 23276.000401/2010-00, 23069.0070532/2009-61 e 23141.001202/2009-40	Providência do gestor
801965	NIAC	Relatório de Auditoria 201112551. Recomendação: Identificada a responsabilidade, providenciar o ressarcimento ao erário pela aquisição com sobrepreço de R\$ 67.825,00 (sessenta e sete mil, oitocentos e vinte e cinco reais) de carteiras escolares, gaveteiros volantes com 3 gavetas, sofás componíveis de 3 lugares e longarinas de 3 lugares, considerando os processos 23270.000754/2011-46, 23270.000774/2011-17, 23272.000396/2011-51, 23273.000114/2011-14, 23274.000160/2011-03, 23275.000410/2011-97, 23276.000681/2011-32, 23278.000236/2011-52, 23272.000029/2010-77, 23276.000401/2010-00, 23069.0070532/2009-61 e 23141.001202/2009-40.	Providência do gestor
801966	NIAC	Relatório de Auditoria 201112549. Recomendação: Obter, junto à FUNCEFET Química, as prestações de contas dos recursos relativos aos concursos regidos pelos Editais nº 26/2009, nº 27/2009 e nº 37/2011 e realizar análise conclusiva das prestações de contas dos convênios relacionados, observando os normativos vigentes, sob pena de instauração de tomada de contas especial.	Providência do gestor

801967	NIAC	Relatório de Auditoria 201112549. Recomendação: Instaurar o competente procedimento administrativo para apurar responsabilidade referente à ausência de cobrança da prestação de contas referente a recursos arrecadados relativos aos concursos regidos pelos Editais nº 26/2009, nº 27/2009 e nº 37/2011.	Providência do gestor
801970	DER	Relatório de Auditoria 201112549. Recomendação: Verificar a compatibilidade entre os valores indicados como serviços administrativos e ressarcimento, no âmbito dos convênios nº 01/2010 e 02/2010, e as efetivas despesas administrativas relativas à execução do convênio ou contrato, realizando a glosa dos valores que não correspondam a despesas administrativas relacionadas ao custo do projeto.	Providência do gestor
801971	DER	Relatório de Auditoria 201112549. Recomendação: Ao celebrar convênios para a realização de concursos públicos, efetuar estimativa da receita e de gastos, fazendo constar do plano de trabalho, além de indicar a forma de complementação de recursos, no caso de arrecadação inferior aos gastos necessários, fazendo constar do termo de convênio.	Providência do gestor
801994	DER	Relatório de Auditoria 201700879. Recomendação: O IFRJ deverá adotar rotina a fim de garantir que os procedimentos adotados para o monitoramento dos indicadores do Termo de Acordo de Metas e Compromissos (TAM), cuja supervisão é atribuição regimental da Diretoria Adjunta de Desenvolvimento Institucional, sejam suficientes, contribuindo para a realização das metas definidas no referido instrumento e em outros planos estratégicos do Instituto.	Providência do gestor
801973	DER	Relatório de Auditoria 201112549. Recomendação: Disciplinar as hipóteses de concessão de bolsas e seus referenciais de valores, fixando critérios objetivos e procedimentos de autorização para participação remunerada de professor ou servidor em projeto de ensino, pesquisa ou extensão em atendimento ao parágrafo 1º artigo 7º do Decreto n.º 7.423/2010.	Providência do gestor
801975	Diretoria Adjunta de Infraestrutura e Serviços	Relatório de Auditoria 201405597. Recomendação: Manter controle diário sobre todas as entradas e saídas dos veículos oficiais do IFRJ e seus campi, por meio dos registros em formulários padronizados pelo IFRJ, os quais devem ser arquivados de acordo com a legislação.	Providência do gestor

801976	Diretoria Adjunta de Infraestrutura e Serviços	Relatório de Auditoria 201405597. Recomendação: Estabelecer a normatização dos procedimentos internos relativos ao gerenciamento da frota de veículos do IFRJ e campi, definindo fluxos, pontos controle e responsabilidades relativos a solicitações de veículos, controles dos abastecimentos, manutenção da frota e acompanhamento da aplicação de multas por infração de trânsito.	Providência do gestor
801977	Diretoria Adjunta de Infraestrutura e Serviços	Relatório de Auditoria 201405597. Recomendação: Levantar as reais condições mecânicas dos veículos do IFRJ e campi a fim de adotar medidas para sanar deficiências que possam impactar sua utilização eficiente em prol do atendimento das atividades finalísticas do Instituto.	Providência do gestor
801979	Diretoria Adjunta de Infraestrutura e Serviços	Relatório de Auditoria 201405597, Recomendação: Adotar as medidas necessárias para a retirada do veículo Ranger, placa KPA 4856, junto à empresa CAER, providenciando o pagamento dos serviços prestados pela concessionária.	Providência do gestor
801957	DGP	Relatório de Auditoria 1255787, Recomendação: Em relação aos servidores matrículas Siape n.º 276825, 1475054, 1565744, 1545574 - 2566065 - 1456406 – 1570527 - 1578728 - 1164494 - 1371872 - 0922657 – 1007252 - 2768259 comprovar a compatibilidade de horário entre as atividades desenvolvidas na Instituição e no (s) outro (s) vínculo (s), bem como atestar o cumprimento total da jornada de trabalho do servidor na Instituição Federal de Ensino.	Aguardando o posicionamento da CGU
801989	DGP	Relatório de Auditoria 201700879. Recomendação: Adotar providências no sentido de garantir o cumprimento da Instrução Normativa PROAD n° 10/2016, sobre os procedimentos para preenchimento da folha de ponto e controle da frequência dos servidores lotados nos Campi do IFRJ.	Providência do gestor

801990	DGP	Relatório de Auditoria 201700879. Recomendação: Instaurar os processos administrativos e dar andamento à apuração de acumulação indevida dos servidores com matrícula SIAPE: 2254728; 1979858; 1506565; 1689660; 1806904; 2097475; 1875601; 1890519; 922657; 1094327; 1164259; 2717629; 2081379; 1690098; 2738777; 1722752; 1581915; 2104872; 1667536; 2267924; 1565744; 1569616; 1511877; 1194735; 1905022; 1371872; 1672384; 2323459; 2766358; 1629396; 955762; 1667518; 2654703; 2120206; 1630414; 1586887; 1807209; 1807009; 1890574; 2087884; 2244757; 1739130; 2253739; 1357509; 1683039; 1203438; 2765934; 1505451; 2228603; 1959720; 2694517; 1770091; 1300645; 1927125; 2811326; 2080424; 1863799; 2234415; 1890641; 1456590; 1581134 e 1646506, no sentido de comprovar a regularização da situação de cada docente, bem como calcular o ressarcimento ao erário, nos casos aplicáveis.	Aguardando o posicionamento da CGU
801992	DGP	Relatório de Auditoria 201700879. Recomendação: Estabelecer procedimento de controle preventivo, a exemplo da atualização periódica do Termo de Responsabilidade destinado a evitar situações de acumulação ilegal de cargos tanto por servidores em regime de Dedicção Exclusiva quanto por servidores sujeitos a outros tipos de jornada que ultrapassem o limite tolerável de acumulação de 60 horas semanais.	Aguardando o posicionamento da CGU
801993	DGP	Relatório de Auditoria 201700879. Recomendação: Suspender os pagamentos da Retribuição por Titulação aos servidores que não tenham apresentado o diploma de conclusão do curso, devidamente registrado pelo órgão competente, a fim de atender as disposições do art. 17 e 18 da Lei nº 12.772/2012 e às orientações emanadas do Acórdão TCU nº 11.374/2016 - 2ª Câmara e do Ofício-Circular nº 818/2016-MP, de 09/12/2016.	Aguardando o posicionamento da CGU
801995	DGP	Relatório de Auditoria 201700879. Recomendação: Disciplinar e formalizar em normativo interno o procedimento de concessão da Retribuição por Titulação que esteja de acordo com a legislação de regência sobre o assunto e o entendimento do Tribunal de Contas da União, nos termos do Ofício-Circular nº 818/2016-MP.	Aguardando o posicionamento da CGU

801996	Campus Maracanã	Relatório de Auditoria 201702557. Recomendação: Promover a manutenção dos extintores de incêndio do polo Maracanã, localizados próximo à sala de aula, observando a legislação vigente.	Concluída em 29/01/2021
801998	Campus Pinheiral	Relatório de Auditoria 201702557. Recomendação: Implementar rotina que mitigue/minimize os riscos de falha na conferência de atendimento pela vencedora das cláusulas contidas nos editais.	Providência do gestor
801999	Campus Pinheiral	Relatório de Auditoria 201702557. Recomendação: Nos casos de seleção de empresa locadora dos veículos, criar rotina que defina a necessidade de especificar em itens diferentes os tipos de veículo a serem utilizados, tais como, de passeio e van.	Providência do gestor
802000	PROEN	Relatório de Auditoria 201702557, Recomendação: Providenciar o atendimento das diligências dos Termos de Execução Descentralizada - TED nº 1713 e 3211.	Providência do gestor
802001	DGP	Relatório de Auditoria 201702557. Recomendação: Realizar levantamento sobre os demais servidores que atuaram como bolsistas no período de 2013 a 2017, com vistas a identificar possíveis sobreposições de jornadas de trabalho.	Providência do gestor
802002	GABINETE	Relatório de Auditoria 201702557. Recomendação: Realizar levantamento dos demais materiais didáticos pagos com recursos da Rede e-Tec no período de 2013 a 2017, a fim de verificar se foram apresentados devidamente finalizados e se foram efetivamente utilizados nos cursos oferecidos.	Providência do gestor
801997	DGP	Relatório de Auditoria 201702557. Recomendação: Apurar os fatos apontados a fim de verificar se houve sobreposição de jornadas dos servidores CPF nº ***.956.137-** e ***.652.827-***; promover a eventual restituição dos valores pagos indevidamente; e apurar a responsabilidade de quem deu causa ao pagamento indevido.	Providência do gestor

Quadro 10: Contabilização de benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna

Dados Gerais do Benefício				Origem Recomendação			
ID	Classe - 1º Nível (Tipo)	Dimensão e Repercussão	Mês/Ano de Aprovação	Responsável pelo atendimento	ID Redmine	Texto Recomendação	Providência do Gestor
1	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	abr-19	São Gonçalo	10213	Providenciar a realização de curso de capacitação de gestão patrimonial por servidores que atuam nesta área.	O Coordenador de Patrimônio do Campus participou do Curso "Gestão do Patrimônio Público" e encaminhou, pelo Redmine, o Certificado.
2	2. Não Financeiro	Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	fev-19	Campus Pinheiral	10178	diagnosticar os riscos envolvidos nos processos estratégicos com o intuito de mensurá-los, classifica-los e mitiga-los.	O gestor informou que tais procedimentos são realizados dentro das possibilidades através da Direção de Administração e a Coordenação de Compras e Licitações. Comunicamos que após a designação do servidor responsável pela gestão patrimonial o mesmo participará dos procedimentos de diagnósticos de risco.

3	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	abr-19	Campus Volta Redonda	9656	Adotar providências para o recolhimento da multa de trânsito do veículo Kango Aut1616, 2010, LPM9944, atentando-se para responsabilização do motorista infrator.	O gestor informou que todas as multas do veículo citado foram pagas.
4	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	fev-19	Campus Nilópolis	9580	Adotar providências para o recolhimento da multa de trânsito do veículo Fiesta Sedan 1.6, 2014, placa ONL8921, atentando-se para responsabilização do motorista infrator.	O gestor providenciou o recolhimento das multas, para o veículo em epígrafe conforme recomendado.
5	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	fev-19	Campus Nilópolis	9579	Adotar providências para o recolhimento da multa de trânsito do veículo Ranger XL 13P, 2012, placa LQQ5227, atentando-se para responsabilização do motorista infrator.	O gestor providenciou o recolhimento das multas, para o veículo em epígrafe conforme recomendado.
6	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	fev-19	Campus Duque de Caxias	9547	Que seja viabilizada a construção de cobertura apropriada para proteção e conservação dos veículos oficiais do campus na forma prevista no Art.10 da Instrução Normativa nº3, de 15 de maio de 2008.	O gestor informou que o módulo sombreador foi comprado e instalado, protegendo os veículos oficiais das variações climáticas
7	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	abr-19	Campus Volta Redonda	9506	Que seja elaborado o manual de procedimentos de almoxarifado para o campus;	O Gestor informou que o Campus possui um sistema para controle de estoque (intranet/redmine) e para usá-lo foi elaborado um Guia para utilização do sistema de almoxarifado.

8	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Pinheiral	9482	Orientamos ao setor que a ficha de prateleira seja elaborada conforme preceitua a IN nº 205/88, em seus itens 7.3.1. c, que menciona sobre a competência do setor de controle de estoque, 7.9., que trata da movimentação de materiais entre o setor de almoxarifado e a unidade requisitante e item 12 que veda a liberação de material ao usuário sem a devida anotação na ficha de prateleira;	O Gestor informou que a ficha de prateleira foi elaborada.
9	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Pinheiral	9481	Recomendamos que seja afixado cartazes de local proibido ao fumo conforme legislação vigente.	O gestor apresentou informou que providenciou a placa de identificação sobre a proibição de fumo dentro do almoxarifado.
10	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	ago-19	Campus Pinheiral	9478	Que o inventário físico dos bens de consumo não deixe de ser elaborado pois este é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoque no almoxarifado que irá permitir, dentre outros, o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas prateleiras;	O gestor encaminhou o memorando DG/CPin nº 04/2018 com as informações necessárias para o atendimento da recomendação.
11	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Pinheiral	9477	Que seja elaborado o manual de procedimentos de almoxarifado para o campus;	O Gestor informou que o manual de almoxarifado foi elaborado.

12	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Paracambi	9398	Os materiais estocados no almoxarifado necessitam dos acessórios de estocagem, pois jamais devem ficar em contato direto com o piso	O gestor informou que foi implementado o uso de estantes de metal para alocar os materiais mais leves e o uso de paletes de madeira para os materiais mais pesados.
13	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Paracambi	9397	Que seja providenciado local específico para os produtos alimentícios, pois estes estão sendo estocados no mesmo ambiente que o material de expediente.	O gestor informou que foi implementado o uso de estantes de metal para alocar os materiais mais leves e o uso de paletes de madeira para os materiais mais pesados.
14	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Paracambi	9396	Orientamos que seja afixado cartazes de proibição ao fumo em locais de fácil visualização	O gestor informou que as sinalizações foram implementadas.
15	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	ago-19	Campus Paracambi	9395	Recomendamos que o responsável pelo almoxarifado seja regularmente designado conforme determina o § único do art. 12, do Decreto-Lei nº 200/67, em que é facultado ao Presidente da República, aos Ministros de Estado e, em geral, às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento, sendo que o ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação	O Gestor encaminhou a Portaria nº 0562/DGP de 19 de abril de 2018 que designou a servidora Nathalia Rosa Chaves Amorim como coordenadora do Almoxarifado do campus Paracambi.

16	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Paracambi	9390	Orientamos ao setor que a ficha de prateleira seja elaborada conforme preceitua a IN nº 205/88, em seus itens 7.3.1. c, que menciona sobre a competência do setor de controle de estoque, 7.9., que trata da movimentação de materiais entre o setor de almoxarifado e a unidade requisitante e item 12 que veda a liberação de material ao usuário sem a devida anotação na ficha de prateleira;	O Gestor informou que a ficha de prateleira foi elaborada.
17	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Paracambi	9379	Que seja elaborado o manual de procedimentos de almoxarifado para o campus	O Gestor informou que o manual de almoxarifado foi elaborado.
18	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Paulo de Frontin	9348	Orientamos que o local destinado para o setor de almoxarifado seja destinado somente para este fim, sendo que o envolvimento de outros setores dentro do almoxarifado pode acarretar transtornos de falta de segurança;	O Gestor informou que o local destinado ao almoxarifado se tornou exclusivo para a guarda dos materiais e trânsito do servidor responsável pela liberação dos materiais.
19	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Paulo de Frontin	9343	Orientamos que seja realizado a tomada anual das contas do responsável pelo almoxarifado conforme menciona o art. 88 do Decreto Lei nº 200/67 e IN nº 205/88, item 14, sendo que este responsável deve ser regularmente designado em portaria conforme mencionado;	O Gestor informou que a tomada de contas é realizada no final do exercício entre os membros.

20	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Paulo de Frontin	9340	Que seja alocado mais servidores para o campus devido a segregação de funções	O setor de almoxarifado tem como responsável servidor anistiado cedido ao Campus.
21	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Paulo de Frontin	9339	Recomendamos que o responsável pelo almoxarifado seja regularmente designado conforme determina o § único do art. 12, do Decreto-Lei nº 200/67, em que é facultado ao Presidente da República, aos Ministros de Estado e, em geral, às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento, sendo que o ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação	O Gestor informou que o setor de almoxarifado tem como responsável servidor anistiado cedido ao Campus.
22	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Duque de Caxias	9336	Orientamos que o local destinado para o setor de almoxarifado seja destinado somente para este fim, sendo que o envolvimento de outros setores dentro do almoxarifado pode acarretar transtornos relativos à falta de segurança	O Gestor informou que o local destinado ao estoque de material de consumo não está mais destinado à execução de tarefas de outros setores.
23	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus Arraial do Cabo	9318	Aconselhamos que o local destinado para a guarda dos bens de consumo seja resguardado contra roubo ou furto e protegidos contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas conforme menciona a IN nº 205/88, item 4.1 e enfatizamos a necessidade de instalação do extintor de incêndio como forma de prevenção nas instalações de guarda dos materiais de consumo.	O Gestor informou que foi providenciada a sinalização do almoxarifado e a colocação de placas, onde o fumo é estritamente proibido. O local está fechado com chave com rigoroso controle da chefia do setor.

24	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	mar-19	Campus Realengo	6212	<p>Atentar para o cumprimento do dispositivo legal previsto no §2º do art. 68 do Decreto nº. 93.872/1986 quanto ao cancelamento de restos a pagar inscritos na condição de não processados e não liquidados, para que o ato de cancelamento dos referidos restos ocorra dentro do prazo definido em lei, quando não houver justificativa para sua permanência.</p> <p>Para os casos em que há justificativa para sua permanência, proceder a prorrogação por instrumento legal dentro do prazo de vigência dos mesmos.</p>	O Gestor informou que, em 2019, realizou o procedimento de cancelamento de alguns empenhos inscritos em Restos a pagar, tarefa realizada cumprindo o Decreto nº 7.654, de 2011. Ainda, efetuou uma pesquisa junto aos fornecedores e aos solicitantes para saber do interesse em fornecer ou adquirir os itens indicados nos empenhos; nem todos responderam. Portanto, aplicou o ciclo para cancelamento dos Restos a pagar indicado no decreto.
25	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	DGP	4582	<p>Abster-se de dar prosseguimento a processos de incentivo à qualificação sem o devido parecer da Comissão Interna de Supervisão - CIS.</p>	O Gestor informou que a recomendação foi atendida. Além disso, informou que estão se abstendo de dar prosseguimento a processos de incentivo à qualificação sem o devido parecer da Comissão Interna de Supervisão - CIS.

26	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	nov-19	DGP	4575	Providenciar a realização de laudo técnico individual formalizado para os servidores que solicitaram o adicional através da abertura de processo.	O Gestor informou que elaborou os laudos individuais para a concessão do adicional de insalubridade, conforme solicitado.
27	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	nov-19	DGP	4574	Providenciar a realização de laudo técnico para o Campus Engenheiro Paulo de Frontin.	O Gestor informou que elaborou os laudos individuais para a concessão do adicional de insalubridade para o Campus Engenheiro Paulo de Frontin, conforme solicitado.
28	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	ago-18	PROAD	3750	Implementar rotina de elaboração periódica dos relatórios de monitoramento e implementação da Lei de Acesso à Informação.	O Gestor informou que implementou rotina de elaboração periódica dos relatórios de monitoramento e implementação da Lei de Acesso à Informação.
29	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus São Gonçalo	3585	Que o responsável pelo almoxarifado seja servidor regularmente designado em portaria, atendendo assim o Decreto-Lei nº 200/67, art. 12, § único.	O Gestor informou que foi nomeado servidor responsável pelo almoxarifado.

30	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	out-19	Campus São Gonçalo	3583	Que seja elaborado manual de procedimentos para a uniformização das ações e implantação de sistema informatizado.	O Gestor informou que o manual de procedimentos foi confeccionado.
31	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jun-19	Núcleo de implantação de atividades correcionais	3548	Apurar as responsabilidades pela ausência de apuração imediata pelos agentes públicos, após tomar ciência de irregularidade no serviço público.	<p>Informamos que a Comissão designada para apurar o possível abandono de cargo do servidor Matrícula SIAPE: 1XXXX3 entregou relatório final em 26 de abril de 2018, tendo recomendado o arquivamento do processo e a restituição ao erário dos valores recebidos pelo já citado servidor. O Reitor decidiu por acompanhar a recomendação, corroborada pela Procuradoria junto ao IFRJ.</p> <p>O processo de restituição foi aberto pela Diretoria de Gestão de Pessoas em 14 de maio de 2018.</p>

32	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-18	Campus Rio de Janeiro	3545	Abster-se de pagar as diárias posteriormente a data da viagem.	O Gestor informou não foi acrescentado o valor adicional de deslocamento, uma vez que o referido servidor fez a opção, verbalmente, de não recebê-lo e o operador do SCDP não se atentou para a retirada quando do lançamento naquele sistema. Ressaltamos que caso essa auditoria julgue necessário o pagamento do adicional de deslocamento, o faremos assim que possível.
33	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	nov-19	DGP	3452	Elaborar roteiro de verificação, tipo check-list, ou manual interno para concessão de ajuda de custo, indenizações de transporte e mudança de mobiliário nos casos de remoção e redistribuição de servidores nos termos da legislação vigente.	O gestor informou que o fluxograma foi realizado.
34	1. Financeiro	1.1. Gastos indevidos evitados	out-19	DGP	4567	Providenciar a retirada da servidora do registro de pagamento do adicional de insalubridade.	A recomendação foi atendida, pois a DGP encaminhou comprovante de suspensão do pagamento da rubrica do adicional de insalubridade.

35	1. Financeiro	1.1. Gastos indevidos evitados	jan-20	DGP	4578	<p>Estabelecer procedimento interno para apurar o recebimento indevido da rubrica pelos servidores lotados no Campus Pinheiral.</p> <p>Os servidores matriculados no SIAPE nos 0307802, 0308007 (servidor aposentado em 08/04/2016), 2311497, 0303533, 1086878, 1452663, 1879943, 0308578, 1085450, 1474851, recebem o adicional de insalubridade indevidamente</p>	<p>O Gestor informou que os pagamentos realizados para as matrículas Siape 0307802 0308007 2311497, 0303533, 1086878, 1452663, 1879943, 0308578, 1085450, 1474851 , foram bloqueados.</p>
36	1. Financeiro	1.1. Gastos indevidos evitados	jan-20	DGP	4572	<p>Estabelecer procedimento interno para apurar o recebimento indevido da rubrica pelo servidor.</p>	<p>O Gestor informou que o pagamento realizado para a matrícula Siape 1077397, foi bloqueado.</p>
37	2. Não Financeiro	Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Volta Redonda	13347	<p>Recomendamos realizar estudos para o número de vagas ofertadas para os próximos processos seletivos.</p>	<p>O gestor apresentou todas as justificativas necessárias e informou as providências adotadas no sentido de preencher as vagas.</p>
38	2. Não Financeiro	Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Realengo	13345	<p>Recomendamos que as regras do edital sejam diretrizes para o bom andamento de todo o processo seletivo, tendo em vista que o princípio da vinculação ao instrumento convocatório se traduz na regra de que o edital faz lei entre as partes, sendo assim, seus termos devem ser observados.</p>	<p>A Direção de Ensino realizou uma reunião com a coordenação da secretaria do campus e com as coordenações dos cursos de graduação, para tratar a questão, onde foi encaminhado que se observasse com maior rigor os procedimentos para evitar chamar um número maior que o número de vagas.</p>

39	2. Não Financeiro	Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Pinheiral	13344	Recomendamos realizar estudos para o número de vagas ofertadas para os próximos processos seletivos.	O campus encaminhou uma análise sobre ingresso em curso de Licenciatura em Computação que contemplou a recomendação.
40	2. Não Financeiro	Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Paracambi	13343	Recomendamos que as regras do edital sejam diretrizes para o bom andamento de todo o processo seletivo, tendo em vista que o princípio da vinculação ao instrumento convocatório se traduz na regra de que o edital faz lei entre as partes, sendo assim, seus termos devem ser observados.	O campus encaminhou estudo que contemplou a recomendação.
41	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Realengo	12424	Que a base de dados do SPIUnet seja a principal fonte alimentadora do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) para efeito de contabilização dos imóveis, mantendo assim de forma contínua e tempestiva compatibilidade de informações entre os sistemas.	O Campus realizou o registro no SPIUnet, bem como o registro contábil no grupo de contas do Ativo Bens Imóveis.
42	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Rio de Janeiro	11776	Constituir nova CISSP de acordo com o estabelecido no Regulamento da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público do IFRJ, na Norma Operacional de Saúde do Servidor e na Norma Regulamentadora - NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.	O campus encaminhou a portaria demonstrando que a CISSP foi constituída

43	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Paracambi	11743	Constituir nova CISSP de acordo com o estabelecido no Regulamento da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público do IFRJ, na Norma Operacional de Saúde do Servidor e na Norma Regulamentadora - NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.	O campus encaminhou a portaria demonstrando que a CISSP foi constituída
	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Mesquita	10139	Encaminhar para o e-mail da Audin a portaria que designou a comissão de inventário.	O campus encaminhou a portaria com a comissão de inventário constituída
	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Mesquita	10137	Providenciar a realização de curso de capacitação de gestão patrimonial por servidores que atuam nesta área.	O campus encaminhou resposta que atendeu a recomendação
44	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Mesquita	11732	Constituir nova CISSP de acordo com o estabelecido no Regulamento da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público do IFRJ, na Norma Operacional de Saúde do Servidor e na Norma Regulamentadora - NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.	O campus encaminhou a portaria demonstrando que a CISSP foi constituída

45	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Duque de Caxias	11726	Constituir nova CISSP de acordo com o estabelecido no Regulamento da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público do IFRJ, na Norma Operacional de Saúde do Servidor e na Norma Regulamentadora - NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.	O campus encaminhou a portaria demonstrando que a CISSP foi constituída
46	2. Não Financeiro	Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Engenheiro Paulo de Frontin	11123	Aprimoramento na aplicação e manutenção do controle de frequência dos alunos.	O campus encaminhou estudo que contemplou a recomendação.
47	2. Não Financeiro	Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Duque de Caxias	11120	Envide esforços para evitar a ausência de docentes em disciplinas dos cursos ministrados pelo campus.	O campus encaminhou estudo que contemplou a recomendação.
48	2. Não Financeiro	Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Paracambi	11105	Envidar esforços, a fim de evitar salas com quantitativo de alunos muito acima da capacidade média referenciada no Projeto Pedagógico do curso de licenciatura em matemática do Campus.	O campus encaminhou estudo que contemplou a recomendação.

49	2. Não Financeiro	Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Paracambi	11104	Envidem esforços para que a taxa de reprovação na disciplina de pré-cálculo seja reduzida.	O campus encaminhou estudo que contemplou a recomendação.
50	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Arraial do Cabo	10226	Realizar o controle e acompanhamento dos itens patrimoniais tombados, transferidos e/ou movimentados.	O Campus Arraial do Cabo informou que procura utilizar os Modelos de Formulários definidos no Manual de Patrimônio do IFRJ encaminhou os formulários constantes nas páginas 30 a 33 do referido documento.
51	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Arraial do Cabo	10225	Realizar a inscrição dos bens e seus respectivos valores na contabilidade.	O campus encaminhou estudo que contemplou a recomendação e encaminhou Planilha extraída do Tesouro Gerencial, com a situação patrimonial atualizada (dezembro/2020).
52	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Arraial do Cabo	10222	Lavrar termo de responsabilidade quando houver mudança do responsável pela área do patrimônio.	O campus informou que os termos de responsabilidade serão devidamente expedidos quando houver alteração de responsável pela área de Patrimônio / Almojarifado.

53	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Arraial do Cabo	10219	Afixar plaqueta de identificação patrimonial nos bens que não possuem.	O campus informou que as plaquetas são constantemente conferidas e recolocadas quando perdidas.
54	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Arraial do Cabo	10218	Observar o Manual de Patrimônio do IFRJ. Link para acesso: http://portal.ifrj.edu.br/proad/patrimonio/documentos-patrimonio .	O campus informou que os procedimentos de gestão patrimonial do Campus Arraial do Cabo buscam sempre seguir as orientações do Manual de Patrimônio do IFRJ, documento de âmbito sistêmico, aprovado pela Portaria GR nº 255, de 30 de agosto de 2016.
55	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Arraial do Cabo	10217	Observar as normas federais que orientam a gestão patrimonial na administração pública.	O campus informou que os servidores da Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado do Campus Arraial do Cabo estão sendo frequentemente informados sobre a atualização da legislação federal, como por exemplo, os Decretos Federais que dispõem sobre a alienação e recebimento de bens patrimoniais.

56	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Arraial do Cabo	10216	Elaborar normas e procedimentos de orientação para a gestão patrimonial.	O campus informou que os procedimentos de gestão patrimonial do Campus Arraial do Cabo buscam sempre seguir as orientações do Manual de Patrimônio do IFRJ, documento de âmbito sistêmico, aprovado pela Portaria GR nº 255, de 30 de agosto de 2016.
57	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	dez-20	Campus Arraial do Cabo	10213	Providenciar a realização de curso de capacitação de gestão patrimonial por servidores que atuam nesta área.	O Coordenador de Patrimônio do Campus participou do Curso "Gestão do Patrimônio Público" e encaminhou o Certificado.
58	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Pinheiral	10177	Realizar o controle e acompanhamento dos itens patrimoniais tombados, transferidos e/ou movimentados.	O campus informou que o Controle passou a ser efetivo com a designação de servidor responsável a partir da portaria nº 421 de 17 de dezembro de 2018

59	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Pinheiral	10176	Executar os procedimentos acima mencionados para a realização do desfazimento desses bens.	O campus informou que o levantamento dos bens considerados inservíveis está sendo realizado pela Comissão de Inventário e desfazimento de bens do Campus Pinheiral designada pela portaria nº 419, alterada pela nº 100 de 2019.
60	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Pinheiral	10175	Verificar os bens existentes no campus a fim de selecionar os que são inservíveis.	O campus informou que o levantamento dos bens considerados inservíveis está sendo realizado pela Comissão de Inventário e desfazimento de bens do Campus Pinheiral designada pela portaria nº 419, alterada pela nº 100 de 2019.
61	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Pinheiral	10174	Lavrar termo de responsabilidade quando houver mudança do responsável pela área do patrimônio.	O campus informou que para todos os bens transferidos, é emitida uma Guia de Movimentação que transfere a responsabilidade conforme documento anexado ao Redmine guia de transferência.

62	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Pinheiral	10173	Designar, mediante portaria expedida pela autoridade competente, comissão para a realização do inventário.	O inventário físico dos bens está sendo realizado pela Comissão de Inventário e desfazimento de bens do Campus Pinheiral designada pela portaria nº 419, alterada pela nº 100 de 2019.
63	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Pinheiral	10172	Realizar inventário físico dos bens móveis.	O campus informou que o inventário físico dos bens está sendo realizado pela Comissão de Inventário e desfazimento de bens do Campus Pinheiral designada pela portaria nº 419, alterada pela nº 100 de 2019.
64	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Pinheiral	10171	Adotar a prática de verificar periodicamente a situação dos bens existentes no campus.	O campus informou que após a realização do inventário pela Comissão de Inventário e desfazimento de bens do Campus Pinheiral designada pela portaria nº 419, alterada pela nº 100 de 2019, as apurações serão realizadas periodicamente conformerecomendado.

65	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Pinheiral	10170	Afixar plaqueta de identificação patrimonial nos bens que não possuem.	O campus informou que os bens adquiridos a partir da data de designação do servidor responsável são identificados com a referida plaqueta de identificação patrimonial. Os bens adquiridos anterior a esta data serão identificados pela Comissão de Inventário e desfazimento de bens do Campus Pinheiral designada pela portaria em anexo 100 de 2019 e posteriormente afixadas as plaquetas patrimoniais.
66	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Pinheiral	10169	Providenciar a realização de curso de capacitação de gestão patrimonial por servidores que atuam nesta área.	O campus encaminhou os comprovantes da capacitação
67	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Pinheiral	10168	Verificar os itens que não estão incluídos no sistema e, posteriormente, efetuar o lançamento.	O campus informou que os lançamentos são feitos no sistema patrimonial conforme documento anexado ao Redmine (Relatório Contábil) gerado pelo SIPAC- Patrimônio (Coluna ENTRADA).

68	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Pinheiral	10167	Designar, mediante portaria, servidor para exercer a função de gestor patrimonial.	O campus designou servidor responsável, conforme portaria anexada ao Redmine.
69	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	Realengo	10181	Afixar plaqueta de identificação patrimonial nos bens que não possuem.	O campus informou que em relação a existência de bens que não possuíam plaqueta de identificação patrimonial, foi comprada a rotuladora para atendimento a essa recomendação, conforme nota fiscal anexada ao Redmine, que chegou ao campus no final de 2019. Além disso, informou que está sendo realizada toda a conferência dos bens e conferência com as notas fiscais e os lançamentos no SIAFI, bem como a conferência dos ambientes onde os bens estão alocados, e se iniciou a colocação das placas de patrimônio.

70	2. Não Financeiro	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	jan-21	DGP	11144	<p>Toda vez que ocorrer qualquer alteração no plano de assistência à saúde, tais como: mudança de plano, atualização de valores das mensalidades, inclusão de beneficiários, que o servidor preencha novamente o formulário para atualização das informações junto ao setor, anexando os comprovantes da alteração; No caso do servidor descontinuar a contratação do plano ou proceder a exclusão de algum dos beneficiários, deverá preencher novamente o formulário; e Recomendamos que nos casos de desligamento do servidor da instituição (exoneração, vacância, redistribuição, etc.) ou afastamentos e licenças sem remuneração, que a apresentação da comprovação das despesas efetuadas pelo servidor seja realizada antes de seu desligamento/afastamento.</p> <p>Após estudos recomendamos os seguintes formulários, anexo a este relatório, com adaptações a serem realizadas pelo setor conforme suas necessidades (modelo Universidade Federal do ABC).</p>	<p>O campus informou que tem a planilha de controle e quando o servidor não comprova o pagamento do plano do ano anterior ou não informa mudanças e cancelamentos (artigos 30 e 33 da portaria normativa) suspende o benefício e posteriormente abre processo de reposição ao erário. Toda a documentação comprobatória foi encaminhada.</p>
----	-------------------	--	--------	-----	-------	--	--

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

RELATÓRIO Nº 949/2020 - AUDIN (11.01.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro-RJ, 14 de Março de 2021

RAINT_2020.pdf

Total de páginas do documento original: 66

Tipo de conferência: CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE

(Assinado digitalmente em 14/03/2021 23:39)

KESIA VIEIRA RAMOS DE OLIVEIRA

AUDITOR INTERNO

2291819

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **949**, ano: **2020**, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: **14/03/2021** e o código de verificação: **6364af4fe3**