



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**

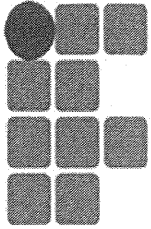
**RESOLUÇÃO Nº 02 DE 25 DE FEVEREIRO 2016.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR E REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ, nomeado pelo Decreto de 06 de maio de 2014, publicado no Diário Oficial da União, de 07 de maio de 2014, empossado no Ministério da Educação no dia 14 de maio de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais,**

**RESOLVE:**

- 1 - Aprovar, *ad referendum*, na forma do Anexo a esta Resolução, o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINIT 2015.
  
- 2 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

**PAULO ROBERTO DE ASSIS PASSOS**  
Presidente do Conselho Superior



**INSTITUTO FEDERAL**  
RIO DE JANEIRO

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro  
**Reitoria | Auditoria Interna**

# **Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT 2015**



**Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro  
Auditoria Interna**

**ÍNDICE**

- I. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA ENTIDADE;**
  
- II. REGISTROS QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E PELO CONSELHO FISCAL OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ENTIDADE;**
  
- III. RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS;**
  
- IV. FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA; E**
  
- V. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.**
  
- VI. CONCLUSÃO**
  
- VII. ANEXOS**



**Ministério da Educação**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro  
Auditoria Interna**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA  
= 2015 =**

O Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2015, foi estruturado em conformidade com partes da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015.

Sua finalidade é informar ao M. Sr. Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, ao Conselho Superior e à Sociedade, sobre a realização dos trabalhos previstos no PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, no exercício de 2015.

**I. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA ENTIDADE**

A Audin no cumprimento de suas ações planejadas emitiu no decorrer do exercício de 2015 Solicitações de Auditorias – SA, Relatórios de Auditorias - RA, Relatórios Gerenciais, realizou o acompanhamento dos atos publicados na imprensa oficial, além de realizar assessoramento e orientações.

Foram emitidas solicitações de auditoria dirigidas às Direções-Gerais dos *campi* do IFRJ, a Pró-reitoria de Administração, a Pró-reitoria de Ensino Médio e Técnico, a Diretoria de Concursos e Processos Seletivos, dentre outros, referentes aos temas específicos de Gestão Orçamentária, Gestão de Pessoas, Gestão Patrimonial, Gestão de Almoxarifado, Controles Internos e outros. As Solicitações de Auditoria geraram Relatórios de Auditoria por ação programática do PAINT2015, e por demanda de fiscalização da Controladoria Geral da União.

KMSA

**Relatórios referentes à Solicitações emitidas pela unidade de Auditoria Interna**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 01/2015**

Processo: 23270.001053/2015-58

Data: de 12/02/2015 a 27/02/2015 – 12 dias

Auditado: **Pró-reitoria de Administração e Planejamento – PROAD**

Recursos Humanos: 01

O objetivo desta ação foi a verificação da gestão patrimonial no IFRJ, item 02.03, avaliação da Gestão Patrimonial de Bens de uso Especial do IFRJ, do PAINT 2015, tais como analisar os registros de imóveis sob responsabilidade do IFRJ, no sistema SPIUNET, classificados como bens de uso especial de propriedade da União ou locados de terceiros.

O trabalho foi desenvolvido no universo dos bens imóveis do IFRJ.

A Auditoria Interna Constatou/Recomendou que:

**Constatação 001** – Ausência de controles.

**Recomendação – 001** - Designar servidor responsável pelo registro e avaliação dos imóveis do IFRJ;

**Recomendação – 002** - Capacitar os servidores envolvidos no registro e avaliação de bens imóveis.

**RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 02/2015**

Data: de 02/03/2015 a 20/03/2015 – 15 dias

Auditado: **Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP**

Recursos Humanos: 01

O objeto desta ação era a de verificar a gestão de pessoas no IFRJ, item 03.02, indenizações, do PAINT 2015.

Esta ação teve como objetivo verificar as concessões de ajuda de custo, indenizações de transporte e mudança de mobiliário nos casos de remoção e redistribuição de servidores.

A Auditoria Interna Constatou/Recomendou que:

**Constatação 001** – Ausência de normatização interna.

**Recomendação – 001** - 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.

**Constatação 002** – Inconformidades na concessão de ajuda de custo.

**Recomendação – 001** - Abster-se de conceder ajuda de custo nos processos em que não estejam configurados o interesse do serviço conforme art. 53 da lei 8.112/90.

**Recomendação – 002** - Fazer constar nos processos de ajuda de custo, a cópia da publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento dos servidores, conforme art. 5º da Orientação Normativa nº 03/2013 do MPOG.

10/12

**Recomendação – 003** - Fazer constar nos processos de ajuda de custo, cópia dos comprovantes de residência de origem e destino do requerente conforme art. 5º da Orientação Normativa nº 03/2013 do MPOG.

**Recomendação – 004** - Abster-se de, nos casos de falecimento de servidor, efetuar pagamento a pessoa física que não à pessoa jurídica do espólio

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 03/2015**

Data: 15/06/2015 a 10/07/2015 – 20 dias

Auditado: **Pró-reitoria de Administração e Planejamento - PROAD**

Recursos Humanos: 01

O objetivo foi o de cumprir, ação 02.07, almoxarifado, do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015, referente a Gestão de Patrimonial e de almoxarifado.

Os *campi* Rio de Janeiro, Nilópolis e São Gonçalo foram os contemplados pela presente auditoria, cujo objetivo foi apreciar por amostragem os controles de entrada e saída de materiais no almoxarifado, documentação, destinação do material, sistemas informatizados utilizados, controle da segurança de armazenagem, condições gerais de instalação e a existência de manual de procedimentos sobre almoxarifado.

Os trabalhos foram executados com a devida Fundamentação Legal.

A Auditoria Interna Constatou/Recomendou que:

### **Campus Rio de Janeiro**

#### **Constatação 001**

Ao realizar visita, *in loco*, constatou-se a necessidade de gerenciamento dos arquivos públicos.

A Constituição Federal de 1988, art. 216, § 2º, estabelece:

**Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.**

#### **Recomendação 001**

Recomendamos a boa guarda e conservação dos documentos públicos, pois a gestão dos documentos é de exclusiva atribuição do poder público.

#### **Constatação 002**

Ausência de servidor responsável pela Coordenação de Almoxarifado.

#### **Recomendação 001**

Que especial atenção seja realizada no sentido de que o ato de designação de responsável pelos setores almoxarifado seja elaborado de forma tempestiva ao acontecimento dos fatos.

#### **Constatação 003**

Ausência de controle e acompanhamento pela contabilidade da movimentação de entrada e saída dos materiais para confrontar a compatibilidade dos dados contábeis com os do controle realizado.

10m9

### **Recomendação 001**

Que seja estabelecida rotina para a elaboração do inventário físico, pois este é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados em uso no *campus*, que irá permitir dentre outros, conforme IN nº 205-SEDAP/PR, de 08 de abril de 1988:

- a) o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem; b) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico;
- c) o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;
- d) o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e
- e) a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade.

### **Constatação 004**

Carência da execução das atribuições inerentes ao cargo de contador, conforme descrição dos cargos técnico-administrativos em educação Lei 11.095, de 12 de janeiro de 2005.

### **Recomendação 001**

Que esforços sejam realizados para que o cargo de Contador no *campus* seja preenchido, tendo em vista as atribuições inerentes ao cargo.

### **Constatação 005**

Fragilidade no controle da movimentação dos materiais

### **Recomendação**

Que sejam realizados esforços para que o cargo de contador seja preenchido.

Que o setor de almoxarifado elabore o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) e que este seja emitido até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência, para que dessa forma o setor contábil possa proceder mensalmente à conciliação dos saldos apresentados no RMA com os saldos existentes no SIAFI.

### **Constatação 006**

Verificou-se a inexistência de manual de procedimentos do almoxarifado e sistema informatizado para a realização do controle dos materiais, no entanto, as rotinas de trabalho apresentadas pelo setor mostraram-se adequadas quanto à movimentação de entrada e saída destes.

Contudo, convém destacar a importância da utilização de manual de procedimentos e a implantação de sistema informatizado para a padronização na execução das rotinas do setor.

### **Recomendação**

Que seja elaborado manual de procedimentos para a uniformização das ações e implantação de sistema informatizado, conforme justificativa apresentada, tendo em vista que esta auditoria interna irá realizar o acompanhamento das justificativas manifestadas.

### **Campus Nilópolis**

### **Constatação 001**

Verificou-se a inexistência de manual de procedimentos do almoxarifado e sistema

10/15

informatizado para a realização do controle, no entanto, as rotinas de trabalho apresentadas pelo setor mostraram-se adequadas quanto à movimentação de entrada e saída de materiais.

Contudo, convém destacar a importância da utilização de manual de procedimentos e a implantação de sistema informatizado para a padronização na execução das rotinas do setor.

#### **Recomendação 001**

Que seja elaborado manual de procedimentos para a uniformização das ações e implantação de sistema informatizado.

#### **Constatação 002**

Foi verificado que o *campus* elabora o Relatório de Movimentação de Almojarifado (RMA), e encaminha para a Coordenação de Orçamento e Finanças, no entanto, esta Coordenação arquiva o RMA sem realizar nenhum procedimento com os dados constantes no relatório por não ter orientações de como proceder.

#### **Recomendação 001**

Que o setor contábil proceda mensalmente à conciliação dos saldos apresentados no RMA com os saldos existentes no SIAFI, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 205-SEDAP/PR, de 08/04/1988, sobre a gestão de bens de Almojarifado na Administração Pública Federal e Manual do SIAFI Capítulo 020000, Seção 021100, Assunto 021101, Quadro – I.

#### **Constatação 003**

Ao realizar a visita, *in loco*, e após aplicar a entrevista foi verificado que o inventário físico dos bens de consumo e tomada de contas do almojarifado não são realizados pelo setor responsável, conforme menciona o item 8 da IN/SEDAP 205/88 e artigo 88 do Decreto-lei Nº. 200 de 25/02/1967.

#### **Recomendação 001**

Que seja estabelecida rotina para a elaboração do inventário físico, pois este é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almojarifados em uso no *campus*, que irá permitir dentre outros, conforme IN nº 205-SEDAP/PR, de 08 de abril de 1988:

- a) o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem;
- b) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almojarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico;
- c) o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;
- d) o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos;
- e) a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade.

#### **Constatação 004**

O almojarifado de materiais de consumo não possui extintor de incêndio estando em desacordo com a Instrução Normativa nº 205-SEDAP/PR, de 08/04/1988.

#### **Recomendação**



Apesar de haver alguns extintores armazenados em área adjacente ao almoxarifado, nenhum deles foi destinado ao setor, neste sentido, recomendamos a instalação destes em local apropriado e com sinalização adequada.

Nesta oportunidade recomendamos a fixação de cartazes sobre a proibição do fumo nos locais necessários.

### **Campus São Gonçalo**

#### **Constatação 001**

Verificou-se a inexistência de manual de procedimentos do almoxarifado para a realização do controle dos materiais. No entanto, as rotinas de trabalho apresentadas pelo setor mostraram-se adequadas quanto à movimentação de entrada e saída destes.

Contudo, convém destacar a importância da utilização de manual de procedimentos para a padronização na execução das rotinas do setor.

#### **Recomendação 001**

Que seja elaborado manual de procedimentos para a uniformização das ações e implantação de sistema informatizado.

#### **Constatação 002**

Foi verificado que o *campus* não elabora o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) conforme Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

#### **Recomendação**

Que o setor de almoxarifado elabore o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) e que este seja emitido até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência. Sendo de responsabilidade do setor contábil proceder mensalmente à conciliação dos saldos apresentados no RMA com os saldos existentes no SIAFI, conforme Manual do SIAFI

#### **Constatação 003**

Após entrevista foi constatado que o responsável pelo almoxarifado de material de escritório não possui portaria de designação estando em desacordo com o Decreto-Lei nº 200/67, art. 12, § único.

#### **Recomendação 001**

Que o responsável pelo almoxarifado seja servidor regularmente designado em portaria, atendendo assim o Decreto-Lei nº 200/67, art. 12, § único.

Quando da visita ao *campus* foi constatado que os materiais estão acondicionados diretamente no chão, o que também contraria a IN nº. 205/88.

Nesta oportunidade recomendamos que o estoque de água mineral seja armazenado em local apropriado pois possíveis acidentes, como a ruptura do frasco, pode acarretar a perda do papel sulfite que encontra-se nas proximidades.

### **RELATÓRIO DE AUDITORIA 04/2015**

Data: de 07/08/2015 a 11/09/2015 – 25 dias

Auditado: **Diretoria de Concursos e processos Seletivos - DCPS**

Recursos Humanos: 01

10m8

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/PAINT 2015, Ação 03.01, esta ação discorre sobre a Concessão de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso prevista no art. 76-A da Lei nº 8.112/90 e Decreto nº 6.114/2007.

Os trabalhos foram realizados na Reitoria, tendo como objetivo examinar os procedimentos efetuados para a realização dos processos de Concessão de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, a fim de verificar a adoção dos princípios administrativos da legalidade, eficiência, moralidade, economicidade, impessoalidade, dentre outros.

#### **Constatação 001**

Necessidade de montagem dos processos sobre a Concessão de Gratificação por Encargo de Cursos ou Concursos desde sua origem.

#### **Recomendação 001**

Recomendo que os processos sejam montados desde o lançamento do edital, com a análise preliminar realizada sobre a existência de dotação orçamentária e posterior homologação do dirigente máximo da Instituição contendo planilhas de custos com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência conforme art. 60 da Lei nº 4.320/1964 e art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000.

#### **Constatação 02**

Quanto aos critérios estabelecidos relativo a seleção dos servidores para executar as atividades relacionadas, conforme art. 76-A da lei 8.112/1990, foram apresentadas as seguintes manifestações.

#### **Recomendação 001**

Recomendo a elaboração de Manual e/ou Procedimentos para Concessão de Gratificação por Encargo de Cursos ou Concursos, assim como a implantação do Sistema de banco de dados sobre os servidores que estarão aptos a participarem dos processos que irão acarretarem o pagamento da Gratificação por Encargo de Cursos ou Concursos, sendo que este banco de dados deve estar abastecido com informações sobre formação acadêmica compatível ou a comprovada experiência profissional na área de atuação conforme termos do art. 4º do Decreto 6.114/2007.

#### **Constatação 003**

Contatou-se a inexistência de regulamento e/ou orientação visando instituir a previsão orçamentária e homologação do dirigente máximo da Instituição, contendo planilha de custos com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência conforme art. 60 da Lei 4.320/64 e art. 16, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000.

#### **Recomendação 001**

Recomendo que antes da realização do processo seletivo, seja realizado o planejamento da previsão orçamentária, e neste contexto recomendo a elaboração de regulamento e/ou orientação para a execução dos procedimentos.

#### **Constatação 004**

Verificou-se que não é realizado pesquisa preliminar sobre servidores que farão parte das atividades inerentes a cursos, concursos públicos e exames vestibulares.

### **Recomendação 001**

Recomendo que a DCPS, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas, realize pesquisa preliminar sobre os servidores que farão parte das atividades inerentes a cursos, concursos públicos e exames vestibulares, para que desta forma se abstenha de conceder a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso para servidores que estejam gozando férias, licenças ou quaisquer afastamentos de suas atividades no serviço público federal.

### **Constatação 05**

Foi observado durante a realização desta auditoria interna o não preenchimento da Declaração de Execução de Atividades conforme § 2º do art. 6º do Decreto nº 6.114/2007.

### **Recomendação 001**

Ao planejar a elaboração das atividades relacionadas aos concursos públicos e processos seletivos, necessário se faz especial atenção a legislação sobre o tema e, em especial, ao Decreto nº 6.114/2007 que na constatação aqui demonstrada menciona em seu art. 6º, § 2º que até que seja implementado sistema de controle das horas trabalhadas, previamente à aceitação para exercer a atividade definida no art. 2º, **o servidor deverá assinar declaração, conforme Anexo II deste Decreto, abaixo transcrito.**

Considerando o art. 6º do citado decreto recomendo o **indispensável** controle das horas trabalhadas para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

## **ADENDO AO RELATÓRIO DE AUDITORIA/AUDIN N.º 04/2015**

Data: **13, 14/10/2015 e de 19 a 30/10/2015 – 11 dias**

Auditado: **Diretoria de Concursos e procesos Seletivos - DCPS**

Recursos Humanos: **01**

Os trabalhos foram realizados na Reitoria deste IFRJ, tendo como objetivo analisar os processos sobre pagamentos realizados, no exercício de 2014 até julho de 2015, para os servidores lotados na Direção de Concursos e Processos Seletivos na rubrica gratificação por encargo de curso ou concurso.

Para a realização deste adendo ao relatório de auditoria nº 04/2015 foi efetuada análise dos processos fornecidos pela Direção de Gestão de Pessoas conforme Solicitações de Auditoria N.º: 05/2015-001 e 06/2015-001.

### **Constatação 01**

Após análise dos processos, estudos sobre a legislação pertinente, Acórdãos do Tribunal de Contas da União e Coletânea de Entendimentos (Gestão de Recursos das Instituições Federais de Ensino Superior e dos Institutos que compõem a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica) - Perguntas e Respostas, Edição Revisada, da Controladoria Geral da União (CGU).

A Auditoria Interna Constatou/Recomendou que:

**Recomendação 001**

Recomendo que esforços sejam realizados para que as orientações exaradas por estes órgãos de controle sejam atendidas.

**Constatação 002**

Tabela com cálculos de retenções apresentada no relatório de auditoria original.

**Recomendação 001**

Conforme planilha apresentada recomendo sua revisão e apresentação dos cálculos das retenções conforme legislação vigente.

**RELATÓRIO DE AUDITORIA 05/2015**

Data: de 04/08/2015 a 17/11/2015 – 72 dias

Auditado: **Pró-reitoria de Ensino Médio e Técnico - PROET**

Recursos Humanos: 01

Os trabalhos foram realizados para a avaliação da Gestão Orçamentária, 2.4 – Convênios e Subvenções do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015.

Esta ação visou verificar o controle das prestações de contas do PFRH, o controle dos bens adquiridos com recursos de taxa de bancada e a gestão os recursos provenientes dos convênios bem como identificar os pontos fortes e fracos de controle, averiguando desta forma, a efetividade dos controles da Gestão Orçamentária do IFRJ, sugerindo, se necessário, medidas que venham a fortalecê-lo.

Foram verificadas a relação de bens adquiridos referentes ao Edital Interno Nº 01/2013 do Programa Petrobras de Formação de Recursos Humanos- PFRH PB 126, que previa investimento de R\$ 2.371.950,00 (dois milhões, trezentos e setenta e um mil e novecentos e cinquenta reais) em taxa de bancada. Do valor previsto foram efetivamente executados nesta primeira fase R\$ R\$ 151.826,07.

A Auditoria Interna Constatou/Recomendou que:

**CONSTATAÇÃO 001**

Impropriedade na condução de procedimento administrativo de bem extraviado.

**RECOMENDAÇÃO 001:**

Dar ciência aos senhores diretores de que as ocorrências de extravio de bens de valor inferior ao limite estabelecido como licitação dispensável deve seguir os trâmites definidos na Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009 e a Nota Técnica PROAD nº 02/2015.

**RECOMENDAÇÃO 002:**

Providenciar o Termo Circunstanciado Administrativo para os bens extraviados constantes no fato observado, nos termos da Nota Técnica PROAD nº 02/2015 de 19 de agosto de 2015.

**RELATÓRIO DE AUDITORIA 07/2015**

Data: de 26/10/2015 a 29/12/2015 – 44 dias

Auditado: **Pró-reitoria de Administração - PROAD, todos os Campi do IFRJ**

*10/14*

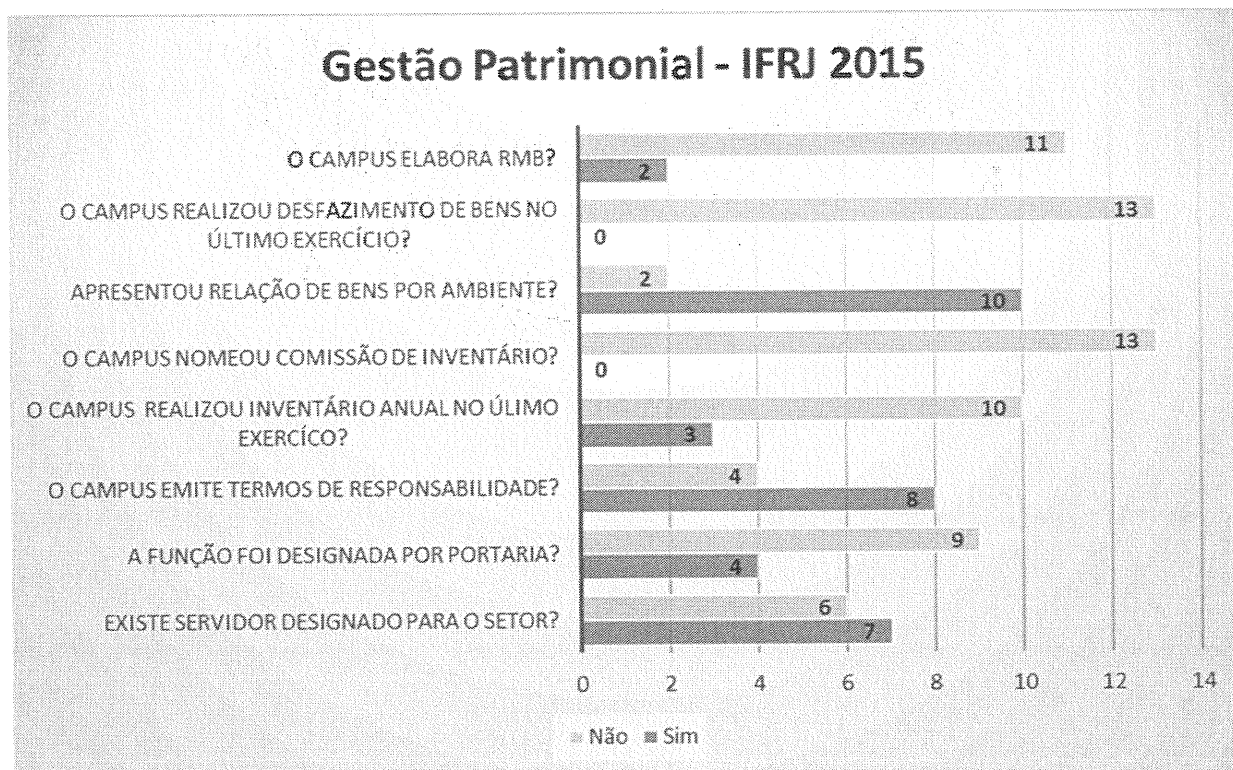
## Recursos Humanos: 01

Os trabalhos foram realizados para avaliação da Gestão Patrimonial, ação 2.5 – Inventários Físico e Financeiro do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015.

Esta ação visou verificar a existência física de ativos contabilizados, o tombamento de bens patrimoniais adquiridos e a respectiva emissão de termos de responsabilidade, a existência de controle sobre a movimentação de bens e da realização de inventários anuais bem como identificar os pontos fortes e fracos de controle, averiguando desta forma, a efetividade da Gestão Orçamentária do IFRJ, sugerindo, se necessário, medidas que venham a fortalecê-lo.

Foram verificados a existência de servidor responsável pelo patrimônio das unidades do IFRJ, a existência de normatização interna relativa às atividades de patrimônio, a emissão de Termos de Responsabilidade, a emissão de Relatórios de Movimentação de Bens (RMB), a execução dos inventários anuais de bens, o desfazimento de bens móveis e a verificação física de bens móveis tombados nos ambientes do IFRJ.

A gestão patrimonial do IFRJ apresenta uma série de fragilidades tabeladas no quadro abaixo elaborado a partir da Solicitação de Auditoria nº 10/2015-01.



**QUADRO COMPARATIVO  
INVENTÁRIO DEPRECIADO X SIAFI**

UNIDADE	UASG	Bens Móveis, Valor do laudo		Bens Móveis, Valor SIAFI (1.4.2.1.2.00.00)	
		Em 30/06/2014		Em 30/06/2014	
REITORIA (*)	158157	R\$	3.470.159,00	R\$	17.724.257,16
DUQUE DE CAXIAS	158482	R\$	1.081.832,00	R\$	1.591.984,84
NILÓPOLIS	158483	R\$	3.127.877,00	R\$	23.071.054,02
PARACAMBI	158484	R\$	3.689.460,00	R\$	7.567.716,89
PINHEIRAL	158485	R\$	2.881.000,00	R\$	6.857.655,20
REALENGO	158486	R\$	1.829.105,00	R\$	3.880.211,46
RIO DE JANEIRO	158502	R\$	4.678.512,00	R\$	9.849.148,60
SÃO GONÇALO	158487	R\$	1.342.674,00	R\$	1.822.231,81
VOLTA REDONDA	158488	R\$	1.638.447,00	R\$	3.467.790,89
RESENDE (**)		R\$	-		
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>23.739.066,00</b>	<b>R\$</b>	<b>75.832.050,87</b>

(\*) Inclui os valores das unidades Reitoria, Arraial, Mesquita e Eng. P. de Frontin.

	UASG	Bens Móveis		SIAFI
REITORIA	158157	R\$	1.115.954,00	-
ARRAIAL DO CABO	158157	R\$	728.944,00	-
MESQUITA	158157	R\$	419.481,00	-
ENG PAULO DE FRONTIN	158157	R\$	1.205.780,00	-
		R\$	3.470.159,00	-

(\*\*) Unidade Resende não existente à época do inventário

A Auditoria Interna Constatou/Recomendou que:

**CONSTATAÇÃO 001**

Fragilidade na gestão patrimonial.

**RECOMENDAÇÃO 001:**

Dar ciência aos senhores diretores gerais da necessidade de se manter atualizados os termos de responsabilidade dos seus bens móveis em atendimento aos itens 7.11 (*Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário, ressalvados aqueles de pequeno valor econômico, que deverão ser relacionados (relação carga), consoante dispõe a I.N./SEDAP nº142/83*) e 7.12 (*Cumpra ao Departamento de Administração ou unidade equivalente no que concerne ao material distribuído, cuidar da sua localização, recolhimento, manutenção e redistribuição, assim como da emissão dos*

competentes Termos de Responsabilidade que deverão conter os elementos necessários à perfeita caracterização do mesmo) da IN 205/88

**RECOMENDAÇÃO 002:**

Implementar rotina de conferência de envio e lançamento dos Relatórios de Movimentação de Bens (RMB), adotando os procedimentos necessários para a concretização do inventário físico-financeiro anual dos bens patrimoniais do IFRJ.

**RECOMENDAÇÃO 003:**

Realizar inventário anual, por meio de levantamento físico dos bens móveis, de modo a manter atualizados os registros analíticos dos bens, sua localização e os servidores do IFRJ responsáveis pela sua guarda e utilização, de forma também a prevenir a ocorrência de extravio de bens, garantindo a fidedignidade dos registros contábeis do IFRJ, em cumprimento aos arts. 94, 95 e 96 da Lei 4.320/1964.

**RECOMENDAÇÃO 004:**

Promover o ajuste necessário à compatibilização entre o saldo contábil dos bens móveis, o valor depreciado apurado pela empresa contratada e os Relatórios de Movimentação de Bens Móveis (RMB) de forma que as contas contábeis patrimoniais passem a representar a realidade dos bens móveis do IFRJ, consoante o estabelecido no art. 89 da Lei nº 4.320/1964.

**RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA NÃO PREVISTOS E PREVISTOS NO PAINT 2015 E OS REALIZADOS E NÃO REALIZADOS NO EXERCÍCIO DE 2015**

	PREVISTOS			REALIZADOS	
	Quantidade	Razão	%	Razão	%
Ações previstas	25	-	-	28	-
Ações concluídas	15	15/25	60%	18/28	64%
Parcialmente Concluídas	1	1/25	4%	1/28	4%
Não realizadas	6	6/25	24%	6/28	21%
Em andamento	3	3/25	12%	3/28	11%
Ações não previstas no PAINT	3	-	-	-	-

Descrição das ações no Anexo IV

**OUTRAS ATIVIDADES**

Pelo Diário Oficial da União D.O.U. foram acompanhados os atos e matérias relativos ao IFRJ, da legislação vigente e das orientações e normativos da CGU e do TCU.

A Audin não recebeu manifestação quanto às decisões e recomendações dos conselhos Superior e de Ética bem como quanto a denúncias.

**Envio à Controladoria-Geral da União através do Sistema de Transferência de Informações**, de dados referentes aos terceirizados do IFRJ. Conforme o Ofício-circular n.º 268/2009/SE/CGU-PR de 11/08/2009, a cada quatro meses, os ministérios do Poder Executivo Federal devem enviar à Controladoria-Geral da

União (CGU) informações acerca dos contratos de terceirização de mão-de-obra da respectiva pasta, incluindo as autarquias e fundações vinculadas. O envio do IFRJ se deu baseado no calendário abaixo:

Mês referenciado	Data de envio
Janeiro	Até 15 de fevereiro
Maio	Até 15 de junho
Setembro	Até 15 de outubro

Por problemas a técnicos não foi possível realizar o envio dos dados para o mês de maio de 2015.

Estão pendentes as ações do PAINT/2015 referente as ações:

Ação do PAINT 2015	Ação	Considerações – AUDIN
2.2	Gestão de Suprimentos – Licitações	Esta auditoria está em andamento, através do processo nº 23270.1079/2015-04
2.3	Gestão de Suprimentos – CPGF	Ação 2.3 do PAINT 2016
3.2	Gestão de pessoas – Insalubridade e Periculosidade	Ação 3.3 do PAINT 2015, não foi realizada, pois trabalhos de adequação estavam sendo realizados pelo setor de engenharia de Segurança do trabalho, e a ação perderia o objeto. No entanto, esta ação será realizada neste ano, conforme ação 3.3 do PAINT 2016.

## II. REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**1. Recomendações oriundas da Controladoria-Geral da União, dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.**

### 1.1 RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

No anexo I

### 1.2 Recomendações oriundas da Controladoria Geral da União

No anexo II

**2. Recomendações formuladas pela própria unidade de auditoria interna, informando sobre suas implementações.**

As ações da Audin estão descritas no item I - Descrição das ações de Auditoria Interna Realizadas pela Entidade para o ano de 2015.

10/17



## **2.1 As atendidas e pendentes para os anos anteriores:**

No anexo III

### **3. Decisões e recomendações do Conselho Fiscal, Conselho de Administração e outros órgãos de regulação e fiscalização da atividade da entidade.**

Não houve, no ano de 2015, consulta ou manifestação dos conselhos do IFRJ endereçados à Auditoria Interna.

### **III. RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS**

Na análise dos controles internos administrativos persiste a necessidade de disseminação dos controles adotados pela administração central às unidades de forma a padronizar a informação e permitir um melhor manuseio dos dados.

O PAINT 2015 foi encaminhado à secretaria do Conselho Superior para aprovação, além dos Relatórios Gerenciais do acompanhamento das recomendações de Auditorias emitidas para o IFRJ.

### **IV. FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA**

Houve alterações substanciais de caráter administrativo e organizacional no âmbito da unidade de Auditoria Interna, com a nomeação do Servidora Danielle Silva de Araujo para a chefia da Audin em janeiro de 2015. E com a vinda da servidora Solange Pereira Duque Costa do Instituto Federal do Sudeste de Minas, vinda esta, por redistribuição em abril de 2015.

A entrada em vigor da Instrução Normativa nº 24 de 17/11/2015 da CGU, e a revogação das INs nº 07 de 29/12/2006 e nº 01 de 03/01/2007. A nova instrução implementou novos documentos, tais como o Relatório Gerencial (com o monitoramento das recomendações emitidas pela CGU, TCU e da AUDIN para que seja encaminhada mensalmente, conforme artigo 17 da mesma, in verbis:

**Art. 17. As unidades de auditoria interna manterão controle, preferencialmente por sistema informatizado, das recomendações expedidas pela própria auditoria interna, pelos órgãos de controle interno e externo e, quando for o caso, pelo Conselho Fiscal, pelo Conselho de Administração ou por outros órgãos ou entidades de regulação e fiscalização**

**§ 1º As unidades de auditoria interna apresentarão ao Conselho de Administração ou à instância de atribuição equivalente ou, em sua falta, ao dirigente máximo da organização, mensalmente, relatório gerencial sobre a situação das recomendações referidas no caput.**

**§ 2º Deverão constar do relatório gerencial as justificativas dos gestores para cada recomendação não implementada ou implementada parcialmente, com indicação de prazo para sua efetivação.**

*lonsa*

§ 3º Os relatórios gerenciais referidos no § 1º ficarão à disposição dos órgãos de controle.

Deverão entregar também, o Resumo dos Relatórios de Auditoria Interna, além de modificar Layouts de outros, tais como o Próprio RAIN, o PAINT, o Relatório de Auditoria Interna. Recomendou que o monitoramento das recomendações de Auditoria Interna sejam realizado preferencialmente por meio eletrônico, no entanto a Auditoria Interna do IFRJ já estava com o processo de implementação do Sistema Redmine para acompanhar por meio eletrônico as recomendação de auditoria que transitam na Audin, o que demandou bastante esforço e tempo por meio da Audin e da Diretoria de Gestão da Informação – DGTI do IFRJ, sendo esta com o suporte técnico.

## V. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Neste exercício, os servidores da Auditoria Interna participaram das seguintes ações de capacitação:

**Servidor Carlos Sá Earp**

1. **43º FONAITec (Capacitação Técnica dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação)**, realizado em Natal/RN, entre os dias 23 e 27 de novembro, com carga horária de 40h, sob coordenação da Associação dos Servidores das Auditorias Interna do MEC.

Escola Nacional de Administração Pública – **ENAP**

**Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos**, realizado em Brasília de 26/06/2015 a 02/07/2015, com carga horária de 29 horas. Total de 29 horas para a servidor Carlos Sá Earp.

**Atualização para docentes em Logística**, realizado em Brasília, em 23/10/2015, com carga horária de 7 horas.

**Servidora Danielle Silva de Araujo**

2. **Cursos na modalidade à distância oferecidos pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP**

Nome do Curso/Evento	Início	Duração (horas)
(LOG) Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - nível intermediário	12/05/2015	40(horas)
(PRO) Introdução à Gestão de Processos	11/08/2015	20(horas)
(ORC) Orçamento Público: Conceitos Básicos	04/08/2015	30(horas)
(PRO) Análise e Melhoria de Processos - Metodologia MASP	18/08/2015	40(horas)
(CON) Gestão da Informação e Documentação - Conceitos básicos em Gestão Documental	27/10/2015	20(horas)
(PLA) Avaliação Socioeconômica de Projetos – Estatística	10/11/2015	20(horas)

Cabe ressaltar que a servidora em questão gozou licença gestante de 16/03/2015 a 11/09/2015, logo as horas neste período não serão computadas.

10/11/15

**Cursos na modalidade à distância oferecidos pelo Instituto Serzedello Corrêa – Tribunal de Constas da União - TCU**

Nome do Curso/Evento	Período	Duração (horas)
Obras Públicas de Edificação e de Saneamento - Módulo Planejamento	03 de novembro a 11 de dezembro de 2015.	50(horas)
Controles na Administração Pública	03 de novembro a 27 de novembro de 2015	30(horas)

**Cursos na realizados pelo Tribunal de Constas da União – TCU**

Seminário “Auditoria Interna do Poder Executivo Federal: avanços e impactos advindos da nova Instrução Normativa que substituirá a IN nº 7, de 29 de dezembro de 2006, e IN nº 1, de 3 de janeiro de 2007, e principais soluções informatizadas na atividade de Auditoria”, realizado em Brasília em 20/11/2015, com carga horária de 9 horas.

**Cursos na realizados pela Controladoria-Geral da União – CGU, no Estado do Rio de Janeiro**

Apresentação sobre o **Sistema Monitor**, realizado na Controladoria-Regional da União no Estado do Rio de Janeiro, em 25/11/2015, com carga horária de 2 horas

Total de 131 horas para a servidora Danielle.

**VI. CONCLUSÃO**

Conforme visto, para consolidar o foco de sua atuação orientativa e preventiva e atender às necessidades da Instituição, a Audin vem implementando ações para uma atuação através do aprimoramento qualitativo das ações de auditoria interna, do planejamento para a obtenção de uma equipe multidisciplinar, do redesenho organizacional da área, da operacionalização de procedimentos e do aprimoramento de técnicas e de métodos de trabalhos.

Vislumbra-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2015, ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias nos controles internos administrativos e ao elaborar soluções mitigadoras dos riscos identificados, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança corporativa.

Rio de Janeiro, 13 de fevereiro de 2016.

  
Danielle Silva de Araujo  
SIAPE 1691832  
Chefe da Auditoria Interna

**Danielle Silva de Araujo**  
Chefe da Auditoria Interna  
Instituto Federal do Rio de Janeiro - IFRJ  
Portaria: n.º 12 de 13/01/2015

# Anexo I

**Situação das Recomendações e Determinações emitidas pelo TCU**

Processo:	Número do acórdão:	Ano do acórdão:	Número da ata:	Acórdão:	Determinação	Determinação/Recomendação	Número	Situação	Observação
					3.9.1 apurem, em relação a seus servidores ativos e inativos, inclusive de seus Campi, (a) eventual acumulação indevida de cargo público; (b) percepção indevida de acréscimo remuneratório por servidores submetidos ao regime de dedicação exclusiva; e (c) descumprimento da carga horária, tanto por aqueles submetidos ao regime de dedicação exclusiva quanto por aqueles submetidos a 40 horas semanais, sem dedicação exclusiva; 3.9.2 verifiquem, para os servidores que possuem jornada total semanal superior a 60 (sessenta) horas semanais, a compatibilidade de horários e a ocorrência de prejuízo às atividades exercidas em cada um dos cargos acumulados pelos servidores, aplicando, ainda, se cabível, o previsto no art. 133 da Lei nº 8.112/1990;	9.9.1 apurem, em relação a seus servidores ativos e inativos, inclusive de seus Campi, (a) eventual acumulação indevida de cargo público; (b) percepção indevida de acréscimo remuneratório por servidores submetidos ao regime de dedicação exclusiva; e (c) descumprimento da carga horária, tanto por aqueles submetidos ao regime de dedicação exclusiva quanto por aqueles submetidos a 40 horas semanais, sem dedicação exclusiva; 9.9.2 verifiquem, para os servidores que possuem jornada total semanal superior a 60 (sessenta) horas semanais, a compatibilidade de horários e a ocorrência de prejuízo às atividades exercidas em cada um dos cargos acumulados pelos servidores, aplicando, ainda, se cabível, o previsto no art. 133 da Lei nº 8.112/1990;	1	Atendida	Atendida conforme acórdão ACÓRDÃO Nº 3227/2015 - TCU - 2ª Câmara
022.654/2013-5 015.036/2011-1	6120 2315	2014 2012	39/2014 34/2012	ACÓRDÃO Nº 6120/2014 - TCU - 2ª Câmara AC-2315-34/12-P	3.9.2.1 fundamentem devidamente a decisão, na hipótese de se concluir pela licitude da acumulação, com a anexação, no respectivo processo, da competente documentação comprobatória e com a indicação expressa do responsável pela medida adotada; 9.9.3 promovam, caso confirmem a ocorrência das irregularidades, as medidas preconizadas na Lei nº 8.112/90;	9.9.2.1 fundamentem devidamente a decisão, na hipótese de se concluir pela licitude da acumulação, com a anexação, no respectivo processo, da competente documentação comprobatória e com a indicação expressa do responsável pela medida adotada; 9.9.3 promovam, caso confirmem a ocorrência das irregularidades, as medidas preconizadas na Lei nº 8.112/90;	2 3 4	Atendida Atendida Atendida	Atendida conforme acórdão ACÓRDÃO Nº 3227/2015 - TCU - 2ª Câmara Atendida conforme acórdão ACÓRDÃO Nº 3227/2015 - TCU - 2ª Câmara Atendida conforme acórdão ACÓRDÃO Nº 3227/2015 - TCU - 2ª Câmara
					3.9.4 informem, na prestação de contas ordinárias de 2012 ou no relatório de gestão, as medidas adotadas e os resultados obtidos para cada determinação contida no item 9.9 do Acórdão 2315/2012 - TCU;	9.9.4 informem, na prestação de contas ordinárias de 2012 ou no relatório de gestão, as medidas adotadas e os resultados obtidos para cada determinação contida no item 9.9 do Acórdão 2315/2012 - TCU;	5	Atendida	Atendida conforme acórdão ACÓRDÃO Nº 3227/2015 - TCU - 2ª Câmara
					1.7.1. cumprimento integral da determinação contida no item 9.9 do Acórdão 2315/2012 - TCU - Plenário;	1.7.1. cumprimento integral da determinação contida no item 9.9 do Acórdão 2315/2012 - TCU - Plenário;	6	Atendida	Atendida conforme acórdão ACÓRDÃO Nº 3227/2015 - TCU - 2ª Câmara
					1.7.2. falhas apontadas pela Auditoria Interna do IFRJ no âmbito dos relatórios de auditoria 3, 10 e 11/2012;	1.7.2. falhas apontadas pela Auditoria Interna do IFRJ no âmbito dos relatórios de auditoria 3, 10 e 11/2012;	7	Atendida	Atendida conforme acórdão ACÓRDÃO Nº 3227/2015 - TCU - 2ª Câmara
TC-021.158/2013-4	926	2014		ACÓRDÃO Nº 926/2014 - TCU - 2ª Câmara	1.7.3. elaboração do Plano Diretor de Tecnologia de Informação, conforme o disposto no art. 4º da Instrução Normativa nº 4/2008, editada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão;	1.7.3. elaboração do Plano Diretor de Tecnologia de Informação, conforme o disposto no art. 4º da Instrução Normativa nº 4/2008, editada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão;	8	Atendida	Atendida conforme acórdão ACÓRDÃO Nº 3227/2015 - TCU - 2ª Câmara
						9.11.1. promova estudos com vistas a ampliar o quadro de pessoal da sua UAI, de modo a suprir as necessidades de recursos humanos daquela subunidade organizacional (itens 67-77);	9	Foram nomeados 2 auditores em fevereiro, além de ter sido realizada a redistribuição de 1 auditoria do IF Sudeste de Minas	Em elaboração
						9.11.2. fomente a prestação de apoio técnico por suas subunidades organizacionais à realização de trabalhos de fiscalização por sua UAI (itens 180-183);	10	A Chefe de Gabinete substituiu informou via memorando 174/ 2014 do Gabinete do Reitor e informa que em 01/07/2013, foi exarada Portaria de nº 078, anexa, instituindo normas para atendimento às informações solicitadas pela UAI. (Item 9.11.2)	Em elaboração
					9.11.3. recomendar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ que:	9.11.3. estrutura mais adequadamente as práticas de planejamento estratégico adotadas pela organização, com vistas a implementação futura de gestão orientada à governança e de gestão de risco (itens 133-151);	11	Em resposta ao memorando nº 046/2014/AUDIN, vimos informar que a Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROAD) deste Instituto Federal é o setor responsável pela adoção de medidas referente ao planejamento estratégico da organização e da identificação de riscos para os objetivos da mesma. (Item 9.11.3 e 9.11.4)	Em elaboração

**Situação das Recomendações e Determinações emitidas pelo TCU**

Processo:	Número do acórdão:	Ano do acórdão:	Número da ata:	Acórdão:	Determinação	Determinação/Recomendação	Número	Situação	Observação
018.270/2013-1	821	2014	10/2014	AC-0821-10/14-P		<p>9.11.4. promova estudos com vistas a estruturar sistema de controle interno que enseje identificação dos riscos mais significativos para os objetivos da organização e desenvolvimento de controles internos voltados à mitigação ou eliminação desses riscos. (Itens 152-163);</p> <p>9.11.5. promova estudos com a finalidade de desenvolver manual de auditoria que estabeleça o conjunto de normas a serem observadas pelos auditores quando da realização de auditorias (Itens 177-179);</p>	12	Idem ao item 9.11.3	-
						<p>9.12.1. promova a qualificação de pessoal nas áreas de fiscalização de obras, fiscalização de tecnologia da informação e análise e construção de indicadores (Itens 81-91);</p> <p>9.12.2. fomente a prática de realizar entrevista de abertura de auditoria, para apresentar objetivos a serem alcançados pela fiscalização, e entrevista de fechamento de auditoria, com propósito de informar achados de auditoria identificados (Itens 188-191);</p> <p>9.12.3. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, regras de confidencialidade a serem observadas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.4. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, salvaguardas de sigilos fiscal, bancário e comercial de informações obtidas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.5. observe as diretrizes estabelecidas nas IN CGU 7/2006 e SFC 1/2007 (Itens 210-215);</p> <p>9.12.6. avalie o desempenho de suas atividades de fiscalização adotando as seguintes práticas, dentre outras: avaliar a relação custo/benefício de seus trabalhos, monitorar a qualidade de suas auditorias e avaliar a economicidade e eficiência de procedimentos de fiscalização adotados (Itens 223-227);</p>	13	Esta recomendação é objeto do Plano Anual de Ações da Auditoria Interna – PAINT 2015 a ação 1.2 - Elaborar o Manual da Auditoria Interna, para atender as recomendações do Acórdão 821-2014 Plenário do TCU, para a Auditoria Interna do IFRJ.	
						<p>9.12.1. promova a qualificação de pessoal nas áreas de fiscalização de obras, fiscalização de tecnologia da informação e análise e construção de indicadores (Itens 81-91);</p> <p>9.12.2. fomente a prática de realizar entrevista de abertura de auditoria, para apresentar objetivos a serem alcançados pela fiscalização, e entrevista de fechamento de auditoria, com propósito de informar achados de auditoria identificados (Itens 188-191);</p> <p>9.12.3. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, regras de confidencialidade a serem observadas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.4. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, salvaguardas de sigilos fiscal, bancário e comercial de informações obtidas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.5. observe as diretrizes estabelecidas nas IN CGU 7/2006 e SFC 1/2007 (Itens 210-215);</p> <p>9.12.6. avalie o desempenho de suas atividades de fiscalização adotando as seguintes práticas, dentre outras: avaliar a relação custo/benefício de seus trabalhos, monitorar a qualidade de suas auditorias e avaliar a economicidade e eficiência de procedimentos de fiscalização adotados (Itens 223-227);</p>	14	Em elaboração, com a entrada dos novos auditores os mesmos serão qualificados nestas áreas. O processo	Em elaboração
						<p>9.12.1. promova a qualificação de pessoal nas áreas de fiscalização de obras, fiscalização de tecnologia da informação e análise e construção de indicadores (Itens 81-91);</p> <p>9.12.2. fomente a prática de realizar entrevista de abertura de auditoria, para apresentar objetivos a serem alcançados pela fiscalização, e entrevista de fechamento de auditoria, com propósito de informar achados de auditoria identificados (Itens 188-191);</p> <p>9.12.3. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, regras de confidencialidade a serem observadas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.4. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, salvaguardas de sigilos fiscal, bancário e comercial de informações obtidas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.5. observe as diretrizes estabelecidas nas IN CGU 7/2006 e SFC 1/2007 (Itens 210-215);</p> <p>9.12.6. avalie o desempenho de suas atividades de fiscalização adotando as seguintes práticas, dentre outras: avaliar a relação custo/benefício de seus trabalhos, monitorar a qualidade de suas auditorias e avaliar a economicidade e eficiência de procedimentos de fiscalização adotados (Itens 223-227);</p>	15	23270.001146/2015-82 foi aberto para a elaboração do Manual da Auditoria Interna. O processo	Em elaboração
						<p>9.12.1. promova a qualificação de pessoal nas áreas de fiscalização de obras, fiscalização de tecnologia da informação e análise e construção de indicadores (Itens 81-91);</p> <p>9.12.2. fomente a prática de realizar entrevista de abertura de auditoria, para apresentar objetivos a serem alcançados pela fiscalização, e entrevista de fechamento de auditoria, com propósito de informar achados de auditoria identificados (Itens 188-191);</p> <p>9.12.3. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, regras de confidencialidade a serem observadas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.4. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, salvaguardas de sigilos fiscal, bancário e comercial de informações obtidas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.5. observe as diretrizes estabelecidas nas IN CGU 7/2006 e SFC 1/2007 (Itens 210-215);</p> <p>9.12.6. avalie o desempenho de suas atividades de fiscalização adotando as seguintes práticas, dentre outras: avaliar a relação custo/benefício de seus trabalhos, monitorar a qualidade de suas auditorias e avaliar a economicidade e eficiência de procedimentos de fiscalização adotados (Itens 223-227);</p>	16	23270.001146/2015-82 foi aberto para a elaboração do Manual da Auditoria Interna. O processo	Em elaboração
						<p>9.12.1. promova a qualificação de pessoal nas áreas de fiscalização de obras, fiscalização de tecnologia da informação e análise e construção de indicadores (Itens 81-91);</p> <p>9.12.2. fomente a prática de realizar entrevista de abertura de auditoria, para apresentar objetivos a serem alcançados pela fiscalização, e entrevista de fechamento de auditoria, com propósito de informar achados de auditoria identificados (Itens 188-191);</p> <p>9.12.3. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, regras de confidencialidade a serem observadas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.4. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, salvaguardas de sigilos fiscal, bancário e comercial de informações obtidas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.5. observe as diretrizes estabelecidas nas IN CGU 7/2006 e SFC 1/2007 (Itens 210-215);</p> <p>9.12.6. avalie o desempenho de suas atividades de fiscalização adotando as seguintes práticas, dentre outras: avaliar a relação custo/benefício de seus trabalhos, monitorar a qualidade de suas auditorias e avaliar a economicidade e eficiência de procedimentos de fiscalização adotados (Itens 223-227);</p>	17	23270.001146/2015-82 foi aberto para a elaboração do Manual da Auditoria Interna. O processo	Em elaboração
						<p>9.12.1. promova a qualificação de pessoal nas áreas de fiscalização de obras, fiscalização de tecnologia da informação e análise e construção de indicadores (Itens 81-91);</p> <p>9.12.2. fomente a prática de realizar entrevista de abertura de auditoria, para apresentar objetivos a serem alcançados pela fiscalização, e entrevista de fechamento de auditoria, com propósito de informar achados de auditoria identificados (Itens 188-191);</p> <p>9.12.3. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, regras de confidencialidade a serem observadas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.4. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, salvaguardas de sigilos fiscal, bancário e comercial de informações obtidas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.5. observe as diretrizes estabelecidas nas IN CGU 7/2006 e SFC 1/2007 (Itens 210-215);</p> <p>9.12.6. avalie o desempenho de suas atividades de fiscalização adotando as seguintes práticas, dentre outras: avaliar a relação custo/benefício de seus trabalhos, monitorar a qualidade de suas auditorias e avaliar a economicidade e eficiência de procedimentos de fiscalização adotados (Itens 223-227);</p>	18	23270.001146/2015-82 foi aberto para a elaboração do Manual da Auditoria Interna. O processo	Em elaboração
						<p>9.12.1. promova a qualificação de pessoal nas áreas de fiscalização de obras, fiscalização de tecnologia da informação e análise e construção de indicadores (Itens 81-91);</p> <p>9.12.2. fomente a prática de realizar entrevista de abertura de auditoria, para apresentar objetivos a serem alcançados pela fiscalização, e entrevista de fechamento de auditoria, com propósito de informar achados de auditoria identificados (Itens 188-191);</p> <p>9.12.3. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, regras de confidencialidade a serem observadas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.4. promova estudos com vistas a estabelecer, em normativo específico, salvaguardas de sigilos fiscal, bancário e comercial de informações obtidas por seus servidores quando da realização de trabalhos de auditoria (Itens 205-209);</p> <p>9.12.5. observe as diretrizes estabelecidas nas IN CGU 7/2006 e SFC 1/2007 (Itens 210-215);</p> <p>9.12.6. avalie o desempenho de suas atividades de fiscalização adotando as seguintes práticas, dentre outras: avaliar a relação custo/benefício de seus trabalhos, monitorar a qualidade de suas auditorias e avaliar a economicidade e eficiência de procedimentos de fiscalização adotados (Itens 223-227);</p>	19	23270.001146/2015-82 foi aberto para a elaboração do Manual da Auditoria Interna. O processo	Em elaboração

**Colegiado:**  
Segunda Câmara

**Relator:**  
ANA ARRAES

**Processo:**  
011.888/2015-6

**Número do acórdão:**  
3227

**Ano do acórdão:**  
2015

**Número da ata:**  
19/2015

**Acórdão:**  
ACÓRDÃO Nº 3227/2015 - TCU - 2ª Câmara

Os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão de 2ª Câmara, ACORDAM, por unanimidade, de acordo com os pareceres emitidos nos autos e com fundamento no art. 169, inciso V, do Regimento Interno, em considerar cumpridas as determinações dos subitens 1.7.1 a 1.7.3 do acórdão 926/2014-2ª Câmara; em dar ciência desta deliberação, bem como da instrução constante à peça 10, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ; e em apensar o presente processo ao TC 021.158/2013-4 .

1. Processo TC-011.888/2015-6 (MONITORAMENTO)
- 1.1. Classe de Assunto: III.
- 1.2. Unidade: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.
- 1.3. Relatora: ministra Ana Arraes.
- 1.4. Representante do Ministério Público: não atuou.
- 1.5. Unidade Técnica: Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio de Janeiro (Secex-RJ).
- 1.6. Advogado: não há.
- 1.7. Determinações/Recomendações/Orientações: não há.

**Data da sessão:**  
16/06/2015

# **Anexo II**



**Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU**

Item	Resumo/Idade	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Prioridade Respostável pela Implementação
1.1.1.	10693	201314722	Promover o ressarcimento dos valores pagos em duplicidade (R\$ 14.280,00, relativo à reforma do telhado do Campus do Duque de Caxias, NF 151 e 170; R\$ 1.045,50, relativo aos materiais diversos para o Campus de São Gonçalo, NF 137 e 149 e R\$ 2.850,00, relativo à aquisição de 100 reatores para o Campus de Nilópolis, NF 223).		<b>O Gestor não se manifestou</b>	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.2.	11099	201305881	Instaurar o procedimento disciplinar adequado referente à recomendação da Auditoria Interna do IFRJ para apuração de responsabilidade em relação a indícios de irregularidade na formação de preços de referência, objeto da constatação 004 do Relatório de Auditoria n.º 06/2011, de 31/10/2011.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 11099: Solicitação de prorrogação de 120 dias para a instauração do procedimento. Justificativa: A Instituição tem enviado os esforços necessários para a instauração de todos os procedimentos apuratórios necessários/recomendados pela CGU, realizando, inclusive, capacitação de cerca de 17 servidores para a realização dos referidos procedimentos, através de curso in company ministrado por professor da CGU, na Reitoria do IFRJ, no período de 23/11/2015 à 27/11/2015. Contudo, há a necessidade de se aguardar a disponibilidade de servidores com mínima experiência para atuação na presidência dos procedimentos juntamente com os servidores recentemente capacitados e demais servidores do quadro deste IFRJ disponíveis para a demanda em questão. Recomendação 11134: Gabinete do Reitor - GR	Gabinete do Reitor
1.1.3.	11134	201314722	Promover o ressarcimento do valor superfaturado em decorrência do sobrepreço na contratação, que, apenas no primeiro ano foi de R\$ 1.275.383,89.	Em Janeiro de 2016	No Quinto Termo Aditivo do Contrato nº 06/2012, celebrado entre o IFRJ e a empresa RDL Assessoria e Conservação Ltda., foi acordado pelo ressarcimento da RDL ao IFRJ, após a redução da diferença de repactuação de março a novembro e as deduções ocorridas em agosto no mês de Novembro de 2014, um montante total de ressarcimento no total de R\$ 1.064.285,16. Montante este que tem sido abatido mensalmente e proporcionalmente das notas fiscais de serviço residente durante todo o exercício de 2015. Envio em anexo uma cópia do referido Termo Aditivo devidamente assinado pelos responsáveis. Recomendação 11348: Recomendação 11348: Solicitação de prorrogação de 120 dias para a instauração do procedimento. Justificativa: A Instituição tem enviado os esforços necessários para a instauração de todos os procedimentos apuratórios necessários/recomendados pela CGU, realizando, inclusive, capacitação de cerca de 17 servidores para a realização dos referidos procedimentos, através de curso in company ministrado por professor da CGU, na Reitoria do IFRJ, no período de 23/11/2015 à 27/11/2015. Contudo, há a necessidade de se aguardar a disponibilidade de servidores com mínima experiência para atuação na presidência dos procedimentos juntamente com os servidores recentemente capacitados e demais servidores do quadro deste IFRJ disponíveis para a demanda em questão. Gabinete do Reitor - GR	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.4.	11348	201314722	Apurar responsabilidade pelas falhas na fiscalização e pela ausência de providências face às irregularidades apontadas nos Memorandos n.ºs 64, 65 e 63 do Campus de Nilópolis, datados de 18/03/2013.	Em Janeiro de 2016	Solicitação de prorrogação de 120 dias para a instauração do procedimento. Justificativa: A Instituição tem enviado os esforços necessários para a instauração de todos os procedimentos apuratórios necessários/recomendados pela CGU, realizando, inclusive, capacitação de cerca de 17 servidores para a realização dos referidos procedimentos, através de curso in company ministrado por professor da CGU, na Reitoria do IFRJ, no período de 23/11/2015 à 27/11/2015. Contudo, há a necessidade de se aguardar a disponibilidade de servidores com mínima experiência para atuação na presidência dos procedimentos juntamente com os servidores recentemente capacitados e demais servidores do quadro deste IFRJ disponíveis para a demanda em questão. Gabinete do Reitor - GR	Gabinete do Reitor
1.1.5.	11490	201314722	Apurar responsabilidade pela aceitação de valores inexequíveis e pela não conferência da proposta encaminhada pela empresa vencedora divergente daquela utilizada durante o pregão, o que ocasionou a majoração do custo fixo anual em R\$ 659,0 mil.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 11490: Recomendação atendida. Procedimento apuratório em andamento. Sindicância Instaurada através do Processo n.º 20270000612016-68 (Conforme anexo). Gabinete do Reitor	Gabinete do Reitor
1.1.6.	46790	1255787	Realizar o cálculo do ressarcimento ao erário pelo exercício simultâneo de dedicação exclusiva com outro vínculo dos servidores matriculados 2 n.ºs da SIAPEs (SICILOSO), respectivamente, nos períodos de 19/01/2010 a 31/05/2010 e de 23/10/2008 a 01/02/2009.	Em Janeiro de 2016	Solicitação de prorrogação de prazo por mais 120 dias, a partir do vencimento, isto é, 11/01/2016.	DGP
1.1.7.	46791	1255787	Implementar rotinas visando a conferência da compatibilidade de horários dos servidores que acumulam cargos no IFRJ com outros vínculos e da legalidade da acumulação.	Em Janeiro de 2016	Solicitação de prorrogação de prazo por mais 120 dias, a partir do vencimento, isto é, 11/01/2016.	DGP
1.1.8.	46792	1255787	Em relação aos servidores matriculados SIAPE n.ºs (SICILOSO - nº de 13 SIAPEs) comprovar a compatibilidade de horário entre as atividades desempenhadas 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.	Em Janeiro de 2016	Solicitação de prorrogação de prazo por mais 120 dias, a partir do vencimento, isto é, 11/01/2016.	DGP

Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encerramento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Diretoria Responsável pela Implementação
1.1.11.	49297	201202554	Implementar rotina de controle adequada que permita a inserção de dados no SISAC dentro do prazo previsto no art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007 (60 dias contados da data da publicação do ato concessório).	Em Janeiro de 2016	Solicitação de prorrogação de prazo por mais 120 dias, a partir do vencimento, isto é, 11/01/2016.	DGP
1.1.13.	56679	201211591	Implementar rotinas sistematizadas para acompanhar as recomendações oriundas da CGU, do TCU e da própria AUDIN.	Em Janeiro de 2016	Resposta para a Recomendação 56679 – J Esta chefe informa à CGU, que todas as recomendações de auditoria sejam ela originadas no CGU, no TCU ou na própria AUDIN, são acompanhadas através do Sistema de Gerenciamento de projetos o Redmine, e as originadas na CGU, são acompanhadas no Redmine e também no Sistema Monitor é feito o acompanhamento através de planilhas concomitantemente. O Sistema Redmine foi implantado e no decorrer do tempo iremos aperfeiçoá-lo, este Sistema é de grande utilidade e tem otimizado o acompanhamento das recomendações. Cabe ressaltar, que fazemos o envio mensal do Status das Recomendações, através do Relatório Gerencial que é enviado ao Conselho Superior do IFRJ Mensalmente, conforme Instrução Normativa 24 da CGU de 17/11/2015. Auditoria Interna do IFRJ - AUDIN	Audin
1.1.14.	57814	201305622	Nas contratações de objetos variados, promover licitação com adjudicação por itens ou demonstrar a economicidade da opção da contratação por preço global ou itens agrupados mediante cotejo com preços propostos pelas empresas dos ramos dos serviços e fornecimentos desejados, além da evidência da existência de um quantitativo razoável de empresas aptas a realizar todos os itens.	Em Janeiro de 2016	Recomendação nº 57814: A DAAD informou que adequou os editais para que a adjudicação seja feita por item. Licitações, Compras, Orçamento e Finanças - DLCOF	DLCOF
1.1.15.	57815	201305622	Utilizar parâmetros consistentes para verificação da adequação dos preços propostos com os vigentes no mercado, devendo obter no mínimo 3 propostas de preço para cada item, bem como proceder, para determinados elementos de custo, a exemplo de fornecimento de coffee breaks e foto e filmagem, consulta direta às empresas que atuam no ramo, de forma a atender ao disposto no Decreto 7.892, de 23 de Janeiro de 2013.	Em Janeiro de 2016	Recomendação nº 57815: A PROAD elaborou a Nota Técnica nº 005/2015 que orienta as pesquisas de preço em conformidade com a IN da SJI/MPOG nº 07 de 28 de agosto de 2014, com o Caderno de Logística de Pesquisas de Preços do MPOG (2014), e o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005. Disponível na rede em Z:\publico\PROAD\Notas Técnicas. Licitações, Compras, Orçamento e Finanças - DLCOF	DLCOF
1.1.20.	57820	201305623	Realizar ações de capacitação do quadro de pessoal voltadas para a contratação por preço eletrônico no sistema de registro de preços.		O Gestor não se manifestou	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.21.	57821	201305623	Implementar o acompanhamento da quantidade adquirida por item no âmbito de Atas de Registro de Preços utilizadas pelo IFRJ, adotando ações tempestivas para a realização de nova contratação, quando necessário.		O Gestor não se manifestou	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.22.	58587	201305881	Estabelecer fluxos de controle para as etapas de registro, cobrança e acompanhamento da regularização de lançamentos na folha de pagamento dos servidores do IFRJ.	Em Janeiro de 2016	Resposta à Recomendação 58587 - Nos termos da recomendação: 58587, na qual é solicitado o estabelecimento dos fluxos de controle para as etapas de registro, cobrança e acompanhamento da regularização de lançamentos na folha de pagamento dos servidores do IFRJ, vimos informar que estamos monitorando os referidos fluxos de controles internos das etapas mencionadas na supra citada recomendação. Diretoria De Gestão de Pessoas - DGP	DGP
1.1.23.	58588	201305881	Instituir controle de frequência para todos os servidores lotados no IFRJ, desde que não estejam enquadrados em uma das exceções previstas no § 7º do art. 8º do Decreto nº 1.590/85.		Pendente de resposta	DGP

**Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU**

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encomendamento das providências adotadas à CGU	Última Manutenção Gestor	Diretoria Responsável pela implementação
1.1.24.	58589	201305881	Para os servidores lotados no prédio da Reitoria, remeter as folhas de ponto para a Diretoria de Gestão de Pessoas, nas condições previstas no Decreto nº 1.590/95.		Pendente de resposta	DGP
1.1.26.	58591	201305881	Envolver a Diretoria de Gestão de Pessoas no processo de desenvolvimento de indicadores relacionados e/ou de aplicação direta na área de gestão de pessoas, para que os mesmos possam ser mensuráveis e devidamente listados e utilizados na gestão do Instituto.	Em Janeiro de 2016	Solicitação de prorrogação de prazo por mais 120 dias	DGP
1.1.27.	58592	201305881	Estabelecer rotinas de conferência e validação das informações constantes dos Relatórios de Gestão com definição de servidores e áreas responsáveis por cada etapa.	Em Janeiro de 2016	Resposta à Recomendação 58592 Todas as questões relativas ao Relatório de Gestão, incluindo a metodologia de elaboração, conferência das informações, validação das informações, definição das áreas e dos servidores responsáveis por cada etapa, em atendimento à Recomendação CGU 58592, serão objeto de normatização institucional até 30 de março de 2016, após a finalização de estudo sobre o processo, em andamento por esta diretoria. Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Expansão	Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Expansão
1.1.28.	58593	201305881	Estabelecer normativos internos que definam os procedimentos e fluxos para a abertura, condução de procedimentos apuratórios e arquivamento, do qual deve constar a necessidade de comunicação da instauração de processos ao responsável pelo CGU-PAD.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 58593: Justificativa: Solicitação de prorrogação de 90 dias para atendimento à demanda.  Houve solicitação (por parte da presidência do Grupo de Trabalho - GT) de prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos referentes ao GT para elaboração da estrutura formal do Sistema CGU-PAD, designado através da Portaria nº 054, de 12/04/2013, estabelecendo-se o prazo de 22/02/2016 para a conclusão dos trabalhos (previsão). Conforme anexos). Gabinete do Reitor	Gabinete do Reitor
1.1.29.	58594	201305881	Adotar providências para a instauração de procedimentos de apuração no menor tempo possível, fazendo constar do processo os atos praticados no intuito de estabelecer a comissão de apuração e demais atos pertinentes ao andamento da apuração.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 58594: Justificativa: Solicitação de prorrogação de 120 dias para atendimento à demanda.  A gestão do IFRJ planeja a criação, nos próximos meses, do Setor Correlacional, já que a significativa melhoria das condições de espaço físico e infraestrutura com a mudança iminente de Reitoria para o novo prédio no Centro do RJ possibilitará o efetivo funcionamento do referido setor, que terá, dentre outras atribuições, a de adotar providências para a instauração de procedimentos de apuração no menor tempo possível, realizando acompanhamento permanente dos mesmos. Gabinete do Reitor	Gabinete do Reitor
1.1.30.	58595	201305881	Implementar rotina de acompanhamento da execução das metas físicas e financeiras acordadas na Lei Orçamentária Anual, com a definição dos responsáveis e das atividades a realizar, em normativo interno.	Em Janeiro de 2016	Recomendação nº 58595: A DAPO está cadastrando os diretores de Administração dos Campi para receber os relatórios de execução orçamentária gerados pelo Tesouro Gerencial, possibilitando assim o acompanhamento da execução das metas financeiras. Em relação às metas físicas, será elaborada uma rotina em conjunto com a PROAD. A definição dos responsáveis para o acompanhamento já está definida no Regulamento Geral do IFRJ (Art. 115, inciso V). Licitações, Compras, Orçamento e Finanças - DLCOF	DLCOF

**Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU**

Item	Recomendação	Relatório	Razão da Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Diretoria Responsável pela implementação
1.1.31.	58586	201305681	<p>Normalizar, em caráter complementar à normalização da CGU, a atividade de auditoria interna, observando os seguintes aspectos: a) autoridade da unidade de auditoria interna na organização, incluindo: a.1) autorização para acesso irrestrito a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedade físicas relevantes para executar suas auditorias; a.2) obrigatoriedade de os departamentos da organização apresentarem as informações solicitadas pela unidade de auditoria interna, de forma tempestiva e completa; a.3) possibilidade de obter apoio necessário dos servidores das unidades subordinadas à auditoria e de assistência de especialistas e profissionais, de dentro da organização, quando considerado necessário; b) âmbito de atuação das atividades de auditoria interna, inclusive quanto à realização de trabalhos de avaliação de sistemas de controles internos; c) natureza de eventuais trabalhos de consultoria interna que a unidade de auditoria interna preste à organização; d) participação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão e por isso prejudiquem a independência dos trabalhos de auditoria; e) estabelecimento de regras de objetividade e confidencialidade exigidas dos auditores internos no desempenho de suas funções.</p>	<p>Em Janeiro de 2016</p>	<p>Resposta para a Recomendação 58586-1</p> <p>Foi solicitado ao Secretário do Conselho Superior através do memorando nº 165/2015/AUDIN/RT que retire momentaneamente da pauta do Conselho Superior a aprovação do Regimento Interno enviado por meu Substituto na época, para avaliar uma proposta enviada e a adequação da mesma (memorando em anexo).</p> <p>Diante do exposto solicito a prorrogação de prazo para atendimento desta recomendação por mais 90 dias a contar do dia 30/12/2015.</p> <p>Chefe da Auditoria Interna</p>	Audin
1.1.32.	61235	201314722	<p>Aprimorar os controles internos relativos a 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.</p>	<p>Em Janeiro de 2016</p>	<p>Recomendação nº 61235:</p> <p>A gestão atual tem providenciado cursos de gestão e fiscalização de contratos, sendo que em 2014 e 2015 foram providenciados na Reloria e Campi cerca de 04 turmas de cursos In Company com aproximadamente 100 servidores capacitados. Na DAAD, foi providenciado um servidor para trabalhar no controle e assessoramento aos gestores de contratos. Em paralelo, a atual gestão da Reloria adotou a metodologia de descentralização dos contratos, nomeando uma equipe de fiscalização aos novos contratos sistêmicos, com fiscais nos Campi e um gestor para cada novo contrato. Por fim, a DALI está elaborando em conjunto com os Campi um manual de fiscalização, objetivando sistematizar, padronizar, estabelecer mecanismos de controle e orientar na fiscalização dos contratos.</p> <p>Licitações, Compras, Organismo e Franquias - DLCOF</p>	DLCOF
1.1.33.	65181	201314722	<p>Elaborar memória de cálculo para a definição de quantidade e dos tipos de materiais, mantendo a documentação no processo de licitação.</p>	<p>Em Janeiro de 2016</p>	<p>- Cumprindo-a cordialmente, informo que a DLCOF/DAAD adotou as seguintes providências em relação às recomendações expedidas pela Controladoria Geral da União CGU:</p> <p>7) Recomendação nº 65181: Informamos que para o novo edital de licitação com previsão de ser realizado no ano de 2016 estamos o elaborando de forma a atender a recomendação. No contrato atual está sendo adotado a seguinte medida: O gestor do contrato informou que para serviços eventuais o atendimento é realizado somente para serviços emergenciais com a justificativa do setor responsável no campus para o gestor do contrato. Ao receber o pedido o gestor do contrato faz a análise da justificativa e aprova ou não o pedido. A quantidade de material a ser utilizada que consta no pedido para a execução do serviço passou a ser definida caso a caso pela área responsável do Campus junto com o posto de serviço da RDL que atua em cada área (eletricista, bombeiro hidráulico e serviço gerais). Estando o material solicitado na planilha do contrato o gestor do contrato dá autorização para a utilização do mesmo e quando o material não consta na planilha é feita pesquisa de mercado com a RDL e mais duas ou três empresas. No caso do valor apresentado pela RDL ser o mais baixo da pesquisa e autorizado a utilização do material, não sendo feita a negociação de valores com a empresa, caso a mesma reduza os valores é autorizado, não sendo reduzido os valores não é autorizado a execução por parte do gestor. Todo este trâmite vem ocorrendo por correio eletrônico.</p> <p>Diretoria Adjunta de Administração - DAAD</p>	DLCOF
1.1.34.	65245	201314722	<p>Renegociar a contratação relativa ao Pregão n.º 04/2012 para a adequação dos itens com sobrepreço.</p>	<p>Em Janeiro de 2016</p>	<p>Recomendação 65245:</p> <p>Encaminhamento de resposta da PROAD, em anexo.</p> <p>PROAD</p>	Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento
1.1.35.	80123	20111223	<p>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.</p>	<p>Em Janeiro de 2016</p>	<p>Recomendação 80123:</p> <p>Solicito prorrogação de prazo, por mais 120 dias, para que o devido encaminhamento para este item possa ser realizado.</p> <p>Chefe da Auditoria Interna - AUDIN</p>	Gabinete do Reitor

Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Diretoria Responsável pela implementação
1.1.37.	81545	201211591	Realizar as ações de auditoria previstas no PAINT, apresentando as justificativas para aquelas não executadas.	Em Janeiro de 2016	<p>Resposta para a Recomendação 81545 –                      Ação/considerações                      Audin</p> <p>2.2.Gestão de Suprimentos – Licitações Esta auditoria está em andamento, através do processo nº 23270.1079/2015-04</p> <p>2.3.Gestão de Suprimentos - CPGEF - Ação 2.3 do PAINT 2016</p> <p>2.4.Gestão Patrimonial – Bens de uso Especial- Ação realizada, Relatório em anexo - RA 012015- Bens de uso especial.</p> <p>2.5.Gestão patrimonial – Bens Móveis - Ação realizada processo nº 23270.001053/2015-59, foi realizada a ação 2.5 do PAINT 2015, Inventários Físicos e Financeiros onde abordou-se a Gestão Patrimonial, RA 07/2015 (concluído).</p> <p>3.2.Gestão de pessoas – Insalubridade e Periculosidade - Ação 3.3 do PAINT 2015, a não realização em 2015 da ação supracitada foi ocasionada pela a realização dos trabalhos de adequação que estavam sendo realizados pelo setor de engenharia de Segurança do trabalho (Cronograma de adequação em anexo &lt;Ação 3.3 Insalubridade e periculosidade&gt;). Porém esta ação será realizada neste ano, conforme ação 3.3 do PAINT 2016.</p> <p>Auditoria Interna do IFRJ - AUDIN</p>	AUDIN
1.1.38.	81546	201211591	Elaborar e arquivar junto aos papéis de trabalho documentação referente ao planejamento de cada ação de auditoria realizada, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão.	Em Janeiro de 2016	<p>Resposta a recomendação 81546 –                      O processo nº 23270.001146/2015-82 está aberto para a elaboração do manual da auditoria interna, mas já realizamos adequações nos programas de auditoria que serão utilizados no ano de 2016. (em anexo -Programas de auditoria. Acesso à Informação e de Governança de TI&gt;).</p> <p>Chefe da Auditoria Interna</p>	AUDIN
1.1.39.	81547	201411685	Exigir o pleno cumprimento da Portaria n.º 78/2013, aplicando, sempre que necessário, o disposto em seu item 2, qual seja, a apresentação junto à autoridade máxima em caso de recusa de atendimento. Insistir - -nometivo-que-garanta-à-Auditoria-Interna-o-atendimento-tempestivo-e-obrigatório-das-informações-solicitadas-aos-setores-auditados-,bem-como-acesso-irrestrito-aos-registros-e-sistemas-de-IFRJ.	Em Janeiro de 2016	<p>Esta chefe informa que as informações solicitadas pela Audin tem sido respondidas tempestivamente pelas Pró-Reitorias e por todos os Campi do IFRJ, Diretorias Sistêmicas e pelo Gabinete do Reitor. Nos trabalhos executados no ano de 2015, a exemplificar o Adendo do Relatório 04-2015 &lt;EM ANEXO&gt; a Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, encaminhou todos os dados solicitados.</p> <p>Auditoria Interna do IFRJ - AUDIN</p>	AUDIN
1.1.42.	82646	201305621	Implementar rotina formal para a reclassificação das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos após a prestação de contas do suprido, conforme item 16.9.1 do Manual Sinf, de forma a adequar a informação contábil.	Em Janeiro de 2016	<p>Recomendação 82646:                      Em atendimento ao memorando no 092/2015/AUDIN/RT, venho informar que foram adotadas as seguintes medidas referentes à OS: 201305621, Recomendação 001 e 002</p> <p>• Foi aprovado através da D.T.S. no 76 de 09 de outubro de 2013 o Manual de Procedimentos para Utilização e Prestação de Contas de Suprimento de Fundos; • Foi apresentado o referido manual aos supridos e esclarecido as suas principais atividades em relação ao assunto; • Foi implementado um controle através de planilha de Excel para contemplar e confrontar entre o valor concedido e as despesas comprovadas, conforme anexo 1.</p> <p>Direção Geral do Campus Pinheiral</p>	Diretoria Geral do Campus Nilo Peçanha - Pinheiral / PROAD
1.1.43.	82648	201305621	Adotar as ações necessárias para realizar o registro contábil adequado à devolução do valor de empenho, não utilizado nos suprimentos de fundos nº 07/2012 (empenhos: 2012NE600423 e 2012NE600424, processo 23276.000899/2012:15) e 08/2012 (empenho 2012NE500413, processo 23276.000724/2012:61).		<p>O Gestor não se manifestou</p>	Diretoria Geral do Campus Nilo Peçanha - Pinheiral

**Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU**

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encerramento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Diretoria Responsável pela implementação
1.1.44.	82649	201305621	Implementar rotina que contemple o confronto entre o valor concedido e as despesas comprovadas por documentos fiscais, de forma a realizar a baixa da responsabilidade do suprido pelo valor efetivamente utilizado e realizar a anulação de empenho correspondente ao valor não aplicado, nos termos do 11.8 da Macrofunção 02.11.21 do Manual Sisti.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 82649: Em atendimento ao memorando no 092/2015/AJUDIN/RT, vecho informar que foram adotadas as seguintes medidas referentes à OS: 201305621, Recomendação 001 e 002. - Foi aprovado através da D.T.S. no 76 de 09 de outubro de 2013 o Manual de Procedimentos para Utilização e Prestação de Contas de Suprimento de Fundos; - Foi apresentado o referido manual aos suprídos e esclarecido as suas principais dividas em relação ao assunto; - Foi implementado um controle através de planilha de Excel para contemplar o confronto entre o valor concedido e as despesas comprovadas, conforme anexo 1. Direção Geral do Campus Pinheiral	Diretoria Ceral do Pinheiral
1.1.45.	82650	201305623	Ao realizar aquisições por dispensa de licitação, observar a adequada classificação do fundamento legal e, no caso de dispensa por valor, fazer constar do processo o histórico de consumo anterior à contratação e a perspectiva de gasto para o exercício, de forma a verificar a compatibilidade entre a dispensa por valor e o gasto previsto para o exercício.		O Gestor não se manifestou	Pré-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Institucional
1.1.48.	82653	201305623	Realizar a contratação de serviços de ligação de longa distância a partir de telefones fixos do IFRJ, na modalidade licitatória adequada.	Em Janeiro de 2016	Recomendação nº 82653: A gestão atual orienta pelo cumprimento da legislação vigente, auxiliando a PROAD na elaboração de Notas Técnicas assim como a geração de Orientações da DLCOF, ambas disponíveis para acesso a todos os servidores do IFRJ, na pasta da PROAD localizada na rede pública. Licitações, Compras, Orçamento e Finanças - DLCOF	DLCOF
1.1.49.	82654	201305623	Realizar contato com a setorial contábil com o intuito de obter informações sobre a forma de registro de acréscimos moratórios em contas com código de barras, de forma a efetuar a separação do pagamento pelo serviço prestado dos valores decorrentes de juros e multas por atraso no pagamento, passando a adotar o procedimento que for orientado.	Em Janeiro de 2016	Recomendação nº 82654: A CGFC realiza o empenho conjunto de acréscimos moratórios, contudo, ainda está desenvolvendo uma rotina para orientar as Coordenadores de Finanças dos Campi para a separação do pagamento. Objetivando a não incidência de juros e multas resultantes do atraso do recolhimento do INSS, a CGFC elaborou um procedimento que envio em anexo. Licitações, Compras, Orçamento e Finanças - DLCOF	DLCOF
1.1.50.	83101	201305623	Implementar rotina no âmbito do IFRJ para a liquidação (atesto) e o pagamento de faltas de serviços de telefonia em tempo hábil para a realização do pagamento até a data do vencimento, evitando novas ocorrências de acréscimos moratórios por atraso de pagamento.	Em Janeiro de 2016	Recomendação nº 83101: Não é de competência da DLCOF o atesto para pagamento de qualquer fatura. A DLCOF orienta pela liquidação, desde que o documento cheque devidamente atestado, o mais rápido possível. Todavia, com o repasse mensal e não integral dos valores liquidados no SIAFI, temos acumulado uma dívida que tem colaborado para o aumento de multas por atraso de pagamento. Já foi solicitado pelo PROAD o envio de financeiro à SPONEC para o pagar todas as despesas. Por fim, informo que a PROAD elaborou a Nota Técnica nº 001/2015, que orienta os procedimentos para ateste das faturas/notas fiscais (disponível em Z:\publico\PROAD\Notas Técnicas).	DLCOF
			Adotar as medidas necessárias para localização dos processos de apuração nº 23278.000302/2012-66 (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 23270.000352/2012-39 (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 relaxamento, dando continuidade às apurações.		Diretoria de Licitações, Compras, Orçamento e Finanças - DLCOF Recomendação 83601: Recomendação parcialmente atendida. -O processo nº 23270.000810/2012-23 encontra-se disponível para visita/consulta no Gabinete da Reitoria. Solicitação de prorrogação de 90 dias para atendimento à demanda. Justificativa: -O Gabinete da Reitoria está realizando todos os procedimentos junto à Direção-Geral dos Campi e junto aos setores da Reitoria com vistas à localização dos processos referenciados, uma vez que, de acordo com a praxe administrativa a ocasião da abertura dos processos e, em conformidade com o relatório conclusivo de cada processo, encaminhava-se o mesmo ao setor competente para ciência e/ou realização da recomendação da comissão. Gabinete do Reitor	Gabinete do Reitor
1.1.53.	83601	201305881		Em Janeiro de 2016	Recomendação 83602: Solicitação de prorrogação de 90 dias para atendimento à demanda. Justificativa: Tendo em vista o pedido de desligamento do servidor anteriormente designado como Coordenador do Sistema CGU-PAD, foi designado novo servidor para a função, conforme Portaria 245/GS/22 de dezembro de 2015. (Conforme anexo).	Gabinete do Reitor
1.1.54.	83602	201305881	Efeitar 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 23278.000302/2012-66); 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 (processo nº 23270.000352/2012-39); e 35, de 01/03/2012.	Em Janeiro de 2016	O Gabinete está realizando os procedimentos referêncs ao treinamento por parte do servidor designado para utilização satisfatória do sistema e efetivo lançamento das informações/atualização das informações sobre o andamento dos processos. Gabinete do Reitor	Gabinete do Reitor

**Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU**

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Direção Responsável pela implementação
1.1.56.	83603	201305881	Efetuar o levantamento de procedimentos disciplinares instaurados no âmbito do IFRJ, a partir de 2006, e realizar o cadastramento dos processos no Sistema CGU-PAD, em cumprimento ao disposto no art. 4º da Portaria CGU nº 1.043/2007	Em Janeiro de 2016	<p>Recomendação 83603:</p> <p>Solicitação de prorrogação de 90 dias para atendimento à demanda. Justificativa:</p> <p>Tendo em vista o pedido de desligamento do servidor anteriormente designado como Coordenador do Sistema CGU-PAD, foi designado novo servidor para a função, conforme Portaria 245/GR de 22 de dezembro de 2015.</p> <p>O Gabinete está realizando os procedimentos referentes ao treinamento por parte do servidor designado para utilização satisfatória do sistema e efetivo lançamento das informações/satualização das informações sobre o andamento dos processos, atendendo à recomendação em questão.</p> <p>Gabinete do Reitor</p>	Gabinete do Reitor
1.1.57.	84969	241503	Solicitar, nos editais elaborados para contratação de empresas para execução de obras e serviços de engenharia, que os licitantes apresentem o percentual de BDI e a respectiva composição das despesas indiretas.	Em Janeiro de 2016	<p>Recomendação consolidada com 84386</p> <p>Sector de Engenharia Memó. nº. 40 Rio de Janeiro, 11 de janeiro 2016 Do: Setor de Engenharia. Para: Audit</p> <p>Assunto: Resposta a recomendação da CGU</p> <p>O Setor de Engenharia encaminha a Audit resposta a recomendação da CGU-Relatório nº 241581 relativo as inconsistências nos dados constante no sistema SIMEC-módulo de Monitoramento de Obras conforme relatamos a seguir:</p> <p>a) Quanto ao aditivo: não ocorreu termo aditivo, sendo o valor dos serviços executados que não estavam previsto em contrato no valor de R\$ 247.703,10 pagos através de parecer jurídico com apuração de responsabilidade através de sindicância conforme documento em anexo.</p> <p>b) O cadastrador das obras do IFRJ na época era o Engenheiro Flavio de Amorim Siqueira cuja matrícula é 0386904 sendo as outras duas matrículas dos Engenheiros fiscais da obra. Documento em anexo lançado em Dados da Obra da página do SIMEC. c) Parece que até esta data da medição nº 6 essa ação não era obrigatória ou não existia dessa forma, porém tentei incluir estas informações agora e o sistema não me permitiu, mas encaminho em anexo todas as medições e cronograma do contrato exceto o valor que foi pago através do parecer jurídico, sendo este lançado na página do SIMEC- Execução Orçamentária com documento em anexo.</p> <p>d) Inseridos conforme recomendação da CGU os Projetos na aba Documentos do SIMEC.</p> <p>e) Atendendo a recomendação da CGU valores empenhados e liquidados lançados no campo Execução Orçamentária do SIMEC conforme documento em anexo. O Atendendo a recomendação da CGU lançado no campo Licitação a modalidade de Licitação conforme documento em anexo.</p> <p>f) Atendendo a recomendação da CGU lançado no Campo Contratos a data da assinatura do contrato ( 07/05/2008) conforme documento em anexo.</p> <p>h) Todos os documentos citados se encontram no Campo Documento do SIMEC.</p> <p>Memó. nº. 327215 Do: Setor de Engenharia. Para: Audit Assunto: Resposta a recomendação da CGU</p> <p>Rio de Janeiro, 07 de dezembro de 2015</p> <p>O Setor de Engenharia encaminha a Audit resposta a recomendação da CGU nº 85307 relatório 241503: elaborar planilhas de aferição de serviços e obras de engenharia de forma a comprovar que os serviços efetivamente pagos correspondem aos serviços executados, evitando-se assim o adiantamento financeiro a empresas contratadas. Segue anexo planilha e cronograma da administração com o orçamento estimado, bem como boletim de medição com valores contratados após processo licitatório. Medições feitas através deste boletim onde consta o valor contratado, o valor medido e o saldo após cada medição. Cabe ressaltar que tais documentos são usuais deste setor. O processo que deu origem a esta obra foi o de nº 23270.000548/2011-36 e o contrato de nº 08/2012, cujo objeto foi a contratação de Empresa para execução de Obra Pública na forma de execução indireta, revime de empreitada por preço global, tipo menor preço, para construção de um prédio de salas de aula e outro para biblioteca, no Campus Realengo do IFRJ, situado na Rua Carlos Wenceslau nº 443-Realengo- Rio de Janeiro-RJ. Informamos também que as informações aqui enunciadas estão inseridas também no SIMEC - Monitoramento de Obras.</p> <p>Respeitosamente, Paulo Cesar de Souza Engenheiro Civil Matr.: 0276551 Setor de Engenharia do IFRJ</p>	DLCOF
1.1.58.	85306	2401581	Atualizar os dados cadastrados no Sistema - SIMEC referentes às obras executadas pelo CEPET Química Nilópolis/RJ.	Em Janeiro de 2016	<p>d) Inseridos conforme recomendação da CGU os Projetos na aba Documentos do SIMEC.</p> <p>e) Atendendo a recomendação da CGU valores empenhados e liquidados lançados no campo Execução Orçamentária do SIMEC conforme documento em anexo. O Atendendo a recomendação da CGU lançado no campo Licitação a modalidade de Licitação conforme documento em anexo.</p> <p>f) Atendendo a recomendação da CGU lançado no Campo Contratos a data da assinatura do contrato ( 07/05/2008) conforme documento em anexo.</p> <p>h) Todos os documentos citados se encontram no Campo Documento do SIMEC.</p> <p>Memó. nº. 327215 Do: Setor de Engenharia. Para: Audit Assunto: Resposta a recomendação da CGU</p> <p>Rio de Janeiro, 07 de dezembro de 2015</p> <p>O Setor de Engenharia encaminha a Audit resposta a recomendação da CGU nº 85307 relatório 241503: elaborar planilhas de aferição de serviços e obras de engenharia de forma a comprovar que os serviços efetivamente pagos correspondem aos serviços executados, evitando-se assim o adiantamento financeiro a empresas contratadas. Segue anexo planilha e cronograma da administração com o orçamento estimado, bem como boletim de medição com valores contratados após processo licitatório. Medições feitas através deste boletim onde consta o valor contratado, o valor medido e o saldo após cada medição. Cabe ressaltar que tais documentos são usuais deste setor. O processo que deu origem a esta obra foi o de nº 23270.000548/2011-36 e o contrato de nº 08/2012, cujo objeto foi a contratação de Empresa para execução de Obra Pública na forma de execução indireta, revime de empreitada por preço global, tipo menor preço, para construção de um prédio de salas de aula e outro para biblioteca, no Campus Realengo do IFRJ, situado na Rua Carlos Wenceslau nº 443-Realengo- Rio de Janeiro-RJ. Informamos também que as informações aqui enunciadas estão inseridas também no SIMEC - Monitoramento de Obras.</p> <p>Respeitosamente, Paulo Cesar de Souza Engenheiro Civil Matr.: 0276551 Setor de Engenharia do IFRJ</p>	DLCOF
1.1.59.	85307	241503	Elaborar planilhas de aferição de serviços e obras de engenharia de forma a comprovar que os serviços efetivamente pagos correspondem aos serviços executados, evitando-se, assim, o adiantamento financeiro a empresas contratadas.	Em Janeiro de 2016	<p>d) Inseridos conforme recomendação da CGU os Projetos na aba Documentos do SIMEC.</p> <p>e) Atendendo a recomendação da CGU valores empenhados e liquidados lançados no campo Execução Orçamentária do SIMEC conforme documento em anexo. O Atendendo a recomendação da CGU lançado no campo Licitação a modalidade de Licitação conforme documento em anexo.</p> <p>f) Atendendo a recomendação da CGU lançado no Campo Contratos a data da assinatura do contrato ( 07/05/2008) conforme documento em anexo.</p> <p>h) Todos os documentos citados se encontram no Campo Documento do SIMEC.</p> <p>Memó. nº. 327215 Do: Setor de Engenharia. Para: Audit Assunto: Resposta a recomendação da CGU</p> <p>Rio de Janeiro, 07 de dezembro de 2015</p> <p>O Setor de Engenharia encaminha a Audit resposta a recomendação da CGU nº 85307 relatório 241503: elaborar planilhas de aferição de serviços e obras de engenharia de forma a comprovar que os serviços efetivamente pagos correspondem aos serviços executados, evitando-se assim o adiantamento financeiro a empresas contratadas. Segue anexo planilha e cronograma da administração com o orçamento estimado, bem como boletim de medição com valores contratados após processo licitatório. Medições feitas através deste boletim onde consta o valor contratado, o valor medido e o saldo após cada medição. Cabe ressaltar que tais documentos são usuais deste setor. O processo que deu origem a esta obra foi o de nº 23270.000548/2011-36 e o contrato de nº 08/2012, cujo objeto foi a contratação de Empresa para execução de Obra Pública na forma de execução indireta, revime de empreitada por preço global, tipo menor preço, para construção de um prédio de salas de aula e outro para biblioteca, no Campus Realengo do IFRJ, situado na Rua Carlos Wenceslau nº 443-Realengo- Rio de Janeiro-RJ. Informamos também que as informações aqui enunciadas estão inseridas também no SIMEC - Monitoramento de Obras.</p> <p>Respeitosamente, Paulo Cesar de Souza Engenheiro Civil Matr.: 0276551 Setor de Engenharia do IFRJ</p>	Engenharia

Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Diretoria Responsável pela implementação
1.1.61.	88284	201314722	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.	Em Janeiro de 2016	Recomendação nº 88284: No Quinto Termo Aditivo do Contrato nº 06/2012, celebrado entre o IFRJ e a empresa RDL Asseio e Conservação Ltda., foi acordado pelo ressarcimento de RDL ao IFRJ, após a redução da diferença de repavuação de março e novembro e as deduções ocorridas em acordo no mês de Novembro de 2014, um montante total de ressarcimento no total de R\$ 1.064.285,16. Montante este que tem sido abatido mensalmente e proporcionalmente das notas fiscais de serviço residente durante todo o exercício de 2015. Envio em anexo uma cópia do referido Termo Aditivo devidamente assinado pelos responsáveis. Diretoria de Licitações, Compras, Orçamento e Finanças - DLCOF	DLCOF
1.1.62.	88285	201314722	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.		O Gestor não se manifestou	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.63.	88286	201314722	Quantificar os valores pagos referentes a postos de trabalho sem substituição, atrasos e faltas de funcionários e providenciar o ressarcimento ao erário.		O Gestor não se manifestou	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.64.	88287	201314722	Exigir a documentação comprobatória dos valores relativos a aquisição/prestação de serviços que compõem as notas fiscais n.º 77, 94, 128, 168 e 169 e providenciar o ressarcimento para o que não foi comprovado.		O Gestor não se manifestou	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.65.	88527	201314722	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 6.5.2. do Contrato n.º 06/2012.		O Gestor não se manifestou	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.67.	127495	201112551	Realizar o planejamento nas aquisições de compras a partir do levantamento das especificações dos materiais e de seus quantitativos baseados nas demandas dos setores requisitantes, anexando tais documentos aos próximos processos de compras	Em Janeiro de 2016	Recomendação 127495: Encaminhamento de resposta da PROAD, em anexo.	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.68.	127496	201112551	Apurar a responsabilidade pela aquisição com sobrepreço de R\$ 67.825,00 (sessenta e sete mil, oitocentos e vinte e cinco reais) de cartelas escolares, gaveteiros volantes com 3 gavetas, sofas 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, 23275.000410/2011-57, 23276.000681/2011-32, 23278.000236/2011-52, 23272.00029/2010-77, 23276.000401/2010-00, 23059.007053/2009-61 e 23141.001202/2009-40.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 127496: Recomendação atendida. - Solicitação Instaurada através do Processo nº. 23270.000704/2016-13 (Conforme anexo). Gabinete do Reitor	Gabinete do Reitor
1.1.69.	127497	201112551	Identificar 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 cartelas escolares, gaveteiros volantes com 3 gavetas, sofas 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, 23275.000410/2011-57, 23276.000681/2011-32, 23278.000236/2011-52, 23272.00029/2010-77, 23276.000401/2010-00, 23059.007053/2009-61 e 23141.001202/2009-40.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 127497: Solicitação de prorrogação de 90 dias para atendimento a demanda. Justificativa: Considerando o teor da recomendação, faz-se necessária a análise prévia da Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROAD. □ Gabinete do Reitor - GR	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.70.	127498	201112551	Implementar o plano de trabalho para definir a rotina de aquisição de bens, incluindo os procedimentos para o levantamento de necessidades de aquisição e para a realização de pesquisas de mercado, contendo a solicitação de orçamento a empresas e a realização de pesquisa de preço no SIASG, de forma a assegurar a realização de ampla pesquisa de mercado na aquisição de bens pelo IFRJ.	Em Janeiro de 2016	O Pro-Reitor de Administração encaminha providências tomadas, em anexo. PROAD	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional



Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Diretoria Responsável pela Implementação
1.1.71.	127499	201112551	Fazer constar dos processos de aquisição de bens por meio de ata registro de preços o documento referente à remessa da ordem de fornecimento de empenho para a empresa IFRJ, de forma a demonstrar a formalização da demanda para a entrega e a viabilizar a comparação entre itens solicitados e materiais entregues.		O Gestor não se manifestou	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.72.	127500	201112551	Efetuar o levantamento de todos os itens adquiridos no âmbito do processo nº 23141.001202/2009-40, relativo ao processo conduzido pela Reitoria para adesão a ata de registro de preços do Pregão Eletrônico nº 18/2009, considerando o pagamento de R\$ 1.992.873,00 no âmbito do processo, e registrar em processo específico: item adquirido, valor, nota fiscal, empenho e ordem bancária, de forma a demonstrar os itens adquiridos e dar suporte para cada pagamento realizado.		O Gestor não se manifestou	Pró-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.73.	127501	201112551	Caso o levantamento realizado apresente valor pago não suportado pelos documentos fiscais competentes, instaurar os devidos procedimentos administrativos para apuração de responsabilidade e recuperação do valor pago indevidamente à empresa fornecedora no âmbito do processo nº 23141.001202/2009-40 (Reitoria).	Em Janeiro de 2016	Recomendação 127501: Solicito prorrogação de prazo, por mais 120 dias, para que o devido encaminhamento para este item possa ser realizado. Chefe de Auditoria Interna - AUDIN	Gabinete do Reitor
1.1.74.	127502	201112551	Implementar sistemática integrada para registro e controle de patrimônio no âmbito do IFRJ.	Em Janeiro de 2016	Recomendação nº 127502: A gestão atual finalizou o contrato com a empresa AVM que realizou o serviço de inventário e valoração dos bens. Está sendo mapeado a localização interna por unidade de todo o mobiliário assim como o desenvolvimento no sistema de patrimônio para o cálculo da depreciação. O Coordenador de Patrimônio da Reitoria está desenvolvendo em conjunto com servidores dos Campi os Documentos Institucionais relacionados ao Patrimônio que estão sendo disponibilizados no site eletrônico do IFRJ, garantido o amplo acesso a todos os servidores: <a href="http://www.ifrj.edu.br/dico/patrimonio">http://www.ifrj.edu.br/dico/patrimonio</a> . Em tempo, aproveito para informar que a PRCA/DLCOF tem elaborado Notas Técnicas, inclusive as relacionadas ao Patrimônio, e que estão disponíveis a todos os servidores na rede. Z:publico/PRCA/Notas Técnicas. Com a implantação do novo Sistema de Gestão Integrado, haverá um módulo específico para a gestão patrimonial.	DLCOF
1.1.75.	127503	201112551	Efetuar o levantamento e o registro patrimonial do mobiliário adquirido no âmbito dos processos nº 23274.000160/2011-03, 23270.000754/2011-46, 23273.000114/2011-14, 23276.000401/2010-00, 23276.000681/2011-32, 23089.070532/2009-61, 23278.000236/2011-52, 23278.000236/2011-52, 23275.00410/2011-87, 23270.000774/2011-17, 23272.000029/2010-77, 23141.001202/2009-40, resultantes de adesão a atas de registro de preços decorrentes dos pregões eletrônicos nº 13/2009, 18/2009, 28/2010 e 02/2011, fazendo a informação constar de processo 000000.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 127503: - Cumprimentando-a cordialmente, informo que a DLCOF/DAAD adiou as seguintes providências em relação às recomendações expedidas pela Controladoria Geral da União CGU: ? Recomendação nº 127503: Foi contratada para efetuar o levantamento e registro dos bens do IFRJ a empresa AVM Avaliações, Consultoria e Projetos Ltda através do contrato nº 20/2012 cujo objeto foi a contratação de empresa especializada Diretora Adjunta de Administração - DAAD	DLCOF
1.1.76.	128430	201318181	Estabelecer setor/comissão responsável pela apuração de casos de acumulação indevida de servidores.		Recomendação 128430: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE JANEIRO Mem. 095/GR À AUDIN Instituto Federal do Rio de Janeiro — IFRJ Gabinete da Reitoria Rio de Janeiro, 03 de agosto de 2014. Assunto: Responde ao Memorando nº. 024/2014/AUDIN, que solicita informações quanto ao item n. 08 da SA 201318181/03, vimos informar que a Diretoria de Gestão de Pessoas deste Instituto Federal é o setor responsável pela apuração dos casos de indícios de acumulação indevida de servidores. Atenciosamente, PAULO ROBERTO DE ASSIS PASSOS Reitor Gabinete do Reitor - GR	DGP
1.1.77.	128431	201318181	Estabelecer procedimento interno para a verificação de acumulação indevida de servidores e para a apuração dos casos encontrados, como forma de melhoria da gestão.		O Gestor não se manifestou	DGP
1.1.78.	128432	201318181	Instaurar os processos administrativos e dar andamento à apuração de acumulação indevida dos servidores com matrícula SIAPE: (SIGLISO nº de 19 SIAPE), no sentido de comprovar a regularização da situação de cada docente, bem como calcular o ressarcimento ao erário, nos casos aplicáveis.		O Gestor não se manifestou	DGP

**Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU**

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Diretoria Responsável pela implementação
1.1.83.	137209	201112549	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.	Em Janeiro de 2016	O Gestor não se manifestou	Pro-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.84.	137210	201112549	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.		Recomendação 137210: Solicitação de prorrogação de 120 dias para atendimento à demanda. Justificativa: Houve solicitação (por parte da presidência do Grupo de Trabalho - GT) de prorrogação, por 150 dias, do prazo para conclusão dos trabalhos referentes ao GT para levantamento da Situação da Fundação de Apoio ao CEFET de Química - FUNCEFET Química, designado através da Portaria nº 184, de 27/11/2014, estabelecendo-se o prazo de 20/01/2016 para a conclusão dos trabalhos (previsão). (Conforme anexos). Gabinete do Rector	Gabinete do Rector
1.1.85.	137211	201112549	Estabelecer a atividade de acompanhamento da execução de convênios no âmbito do IPRJ, com a designação de responsável, mantendo o registro de sua atuação, nos termos do art. 6º da Portaria Interministerial MP/MP/CGU nº 507/2011		O Gestor não se manifestou	Pro-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.87.	137213	201112549	Estabelecer em normativo interno a área responsável pelo gerenciamento de convênios.		O Gestor não se manifestou	Pro-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.90.	137216	201112549	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.		O Gestor não se manifestou	Pro-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.91.	137217	201112549	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.		O Gestor não se manifestou	Pro-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.92.	137218	201112549	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 de Portaria Interministerial n.º 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.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 137218: Solicitação de prorrogação de 90 dias para atendimento à demanda. Justificativa: Houve solicitação (por parte da presidência do Grupo de Trabalho - GT) de prorrogação, por 150 dias, do prazo para conclusão dos trabalhos referentes ao GT para levantamento da Situação da Fundação de Apoio ao CEFET de Química - FUNCEFET Química, designado através da Portaria nº 184, de 27/11/2014, estabelecendo-se o prazo de 20/01/2016 para a conclusão dos trabalhos (previsão). (Conforme anexos). Gabinete do Rector	Gabinete do Rector
1.1.93.	137219	201112549	Vedar a participação de servidores para prestação de serviços administrativos junto às Fundações de Apoio, remunerados por meio de bolsas destinadas a atividades de ensino, pesquisa e de estímulo à inovação, por falta de previsão legal.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 137219: Considerando o teor da recomendação, faz-se necessária a análise prévia da Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Expansão - D.I.E.X. Gabinete do Rector	Gabinete do Rector
1.1.94.	137220	201112549	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.		O Gestor não se manifestou	Pro-reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU**

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Diretoria Responsável pela Implementação
1.1.95.	137221	201112549	Que o setor responsável pela análise de 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 n.º 74 Cost. 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.		O Gestor não se manifestou	Pré-Reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
1.1.96.	137222	201405597	Promover a abertura de processo administrativo a fim de apurar a responsabilidade pelo desvio de recursos públicos no montante estimado de R\$ 1.114.941,97 (um milhão, cento e quatorze mil, novecentos e quarenta e um mil e noventa e sete reais), por meio da utilização indevida dos cartões Ticket Car	Em Janeiro de 2016	Recomendação 137222: Demanda transferindo no Ministério da Educação, conforme histórico abaixo: 1) Em 12/11/2014: Através do Ofício nº 283/2014/GR foi encaminhado o Relatório de Auditoria de Acompanhamento da Gestão nº 201405597, visando dar continuidade ao processo de apuração de fatos ocorridos e supostas irregularidades na gestão anterior deste IFRJ, em conformidade com o inciso I, art.1º do Decreto nº 3.669, de 23 de novembro de 2000. 2) Em 25/02/2015: Através do Ofício nº 66/2015/GR foi solicitado ao MEC informações sobre o andamento de eventual apuração sobre os fatos acima mencionados. 3) Em 09/03/2015: O MEC, através do Ofício nº 017/2015/ND/ADM/GM/MEC informou ao IFRJ sobre a designação de Comissão de Sindicância Investigativa para tratar do assunto em questão, conforme Portaria MEC nº 1.046, publicada no D.O.U em 18/12/2014 e reconduzida através da Portaria MEC nº 93 de 12/02/2015. 4) Em 09/09/2015: Através do Ofício nº 287/2015/GR, o Gabinete da Reitoria reitera ao MEC a solicitação de informações sobre o procedimento em questão. 5) Em 02/10/2015: Através do Ofício nº 515/2015/GM/MEC, o MEC informa ao Gabinete da Reitoria sobre a impossibilidade de atendimento ao pleito referente ao Ofício nº 287/2015/GR, uma vez que alguns de seus documentos estão protegidos por sigilo de justiça por decisão judicial (Documentos comprobatórios anexos). Gabinete do Reitor - GR	Gabinete do Reitor
1.1.97.	137223	201405597	Estabelecer os parâmetros (parametrização) disponíveis no Sistema de Gerenciamento de Frota, Contrato nº 09/2011, a fim de que o mesmo seja utilizado de forma eficiente e gerencial, cadastrando, por exemplo, nome dos motoristas, controle permanente da quilometragem indicada no hodômetro, vinculação por meio de senha individual do motorista à operação de débito realizada com o cartão.	Em Janeiro de 2016	ASSUNTO: Resposta à Recomendação 137223 Cumprimento- os cordialmente, Venho através deste, conforme solicitação, prestar os seguintes encaminhamentos referentes à Recomendação de nº 137223: - Os motoristas já foram cadastrados no Sistema TicketCat, arquivo comprobatório em anexo à resposta. Aproveitamos para informar que todos os motoristas no momento do abastecimento inserem o CPF. - Devido que a atual gestão assumiu, em maio de 2014, está sendo feito o controle da frota, através das solicitações dos setores/serviçadores, via e-mail, registrando na guia de autorização para a saída, o dia e horário para o local do destino (endereço), quilometragem inicial e final do veículo, nome do motorista, quando existe necessidade de abastecimento (anexamos o cupom de abastecimento com a quantidade de litros e valor à guia desta saída). No fim do mês é feito check list de quilometragem, litros e valores do abastecimento total de cada veículo). Este controle foi adotado, em primeira instância, devido ao quadro ainda reduzido de servidores, mas estamos em processo de treinamento para padronização do sistema informatizado SIGA-ADM, no IFRJ, a fim de atender às demandas de controle na utilização da frota de veículos. Diretoria de Logística e Infraestrutura - DALI	DALI
1.1.98.	137224	201405597	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.	Em Janeiro de 2016	Solicitação de prorrogação de prazo. O Diretor Adjunto de Logística e Infraestrutura solicitou prorrogação de prazo por mais 60 dias, a partir de 29/11/2015, para a revisão da Instrução Normativa pelo Procurador junto ao IFRJ e posterior autorização do Magnífico Reitor. Diretoria de Logística e Infraestrutura - DALI	DALI
1.1.99.	137225	201405597	Estabelecer a normalização 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.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 137225: Solicitação de prorrogação de prazo. O Diretor Adjunto de Logística e Infraestrutura solicitou prorrogação de prazo por mais 60 dias, a partir de 29/12/2015, para a revisão da Instrução Normativa pelo Procurador junto ao IFRJ e posterior autorização do Magnífico Reitor. Diretoria de Logística e Infraestrutura - DALI	DALI

**Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU**

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Diretoria Responsável pela implementação
1.1.100.	137226	201405597	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	Em Janeiro de 2016	<p>Resposta à Recomendação 137226: Cumprimento- os cordialmente. a Recomendação de nº 137226: Em resposta à recomendação acima, informo que ao assumir esta Diretoria solicitei aos Campi a realização de um levantamento do estado de cada veículo para iniciar o procedimento de manutenção. Informo ainda que as manutenções corretivas e preventivas têm sido realizadas por todos os Campi e a Relatoria, vide documento de uma solicitação comprobatória em anexo.</p> <p>Diretoria de Logística e Infraestrutura - DALI</p>	DALI
1.1.101.	137227	201405597	Reestimar o quantitativo de combustível e de despesas com manutenção de veículos estimados para atender as necessidades do IFRJ e campi, tendo em vista que a quantidade estimadas no processo licitatório nº 23270.000186/2011-72 (Pregão Eletrônico nº 9/2011) foram superestimadas, promovendo sua readequação.	Em Janeiro de 2016	<p>Resposta à Recomendação 137227 Cumprimento- os cordialmente. a Recomendação de nº 137227: Informamos que os procedimentos necessários foram tomados, porém reavaliamos os valores do contrato e constatamos que os mesmos eram adequados para a realidade atual. Mesmo com o aumento do custo do litro do combustível, do início do contrato até hoje, a projeção feita do valor global do contrato é o suficiente para atendimento, sendo desnecessária a solicitação de um Termo Aditivo. Quando necessário um aumento excepcional do valor no cartão de um determinado veículo, o Campi solicita a Gestão do contrato com a devida justificativa do acréscimo, sendo a mesma autorizada como crédito adicional.</p> <p>Diretoria de Logística e Infraestrutura - DALI</p>	DALI
1.1.102.	137228	201405597	Promover a abertura de processo administrativo a fim de apurar a responsabilidade pelo uso indevido do veículo oficial, Ranger, placa KPA 4836, pela autorização para colocar o veículo numa empresa não credenciada pela Ticket Serviços S.A. e pelo abandono do veículo na empresa CAER.	Em Janeiro de 2016	<p>Recomendação 137228: Demanda transitando no Ministério da Educação, conforme histórico abaixo: 1) Em 12/11/2014: Através do Ofício nº 283/2014/GR foi encaminhado o Relatório de Auditoria de Acompanhamento da Gestão nº 201405597, visando dar continuidade ao processo de apuração de fatos ocorridos e supostas irregularidades na gestão anterior deste IFRJ, em conformidade com o inciso I, art.1º do Decreto nº 3.669, de 23 de novembro de 2000. 2) Em 25/02/2015: Através do Ofício nº 666/2015/GR foi solicitado ao MEC informações sobre o andamento de eventual apuração sobre os fatos acima mencionados. 3) Em 09/03/2015: O MEC, através do Ofício nº 017/2015/ND/ADM/MEC informou ao IFRJ sobre a designação de Comissão de Sindicância Investigativa para tratar do assunto em questão, conforme Portaria MEC nº 1.046, publicada no D.O.U em 16/12/2014 e reconduzida através da Portaria MEC nº. 93 de 12/02/2015. 4) Em 09/09/2015: Através do Ofício nº 287/2015/GR, o Gabinete da Relatoria reitera ao MEC a solicitação de informações sobre o procedimento em questão. 5) Em 02/10/2015: Através do Ofício nº 515/2015/GM-MEC, o MEC informa ao Gabinete da Relatoria sobre a impossibilidade de atendimento ao pleito referente ao Ofício nº. 287/2015/GR, uma vez que alguns de seus documentos estão protegidos por sigredo de justiça por decisão judicial (Documentos comprobatórios anexos).</p>	Gabinete do Reitor
1.1.103.	137228	201405597	Promover a abertura de processo administrativo a fim de apurar a responsabilidade pela emissão do cartão ticket car destinado ao veículo placa LPK 4469, que não é veículo oficial do IFRJ, e pelo uso continuado do cartão, causando prejuízo ao Erário no montante estimado de R\$ 68.282,21 (sessenta e oito mil, duzentos e oitenta e dois reais e um centavo).	Em Janeiro de 2016	<p>Recomendação 137228: Demanda transitando no Ministério da Educação, conforme histórico abaixo: 1) Em 12/11/2014: Através do Ofício nº 283/2014/GR foi encaminhado o Relatório de Auditoria de Acompanhamento da Gestão nº 201405597, visando dar continuidade ao processo de apuração de fatos ocorridos e supostas irregularidades na gestão anterior deste IFRJ, em conformidade com o inciso I, art.1º do Decreto nº 3.669, de 23 de novembro de 2000. 2) Em 25/02/2015: Através do Ofício nº 666/2015/GR foi solicitado ao MEC informações sobre o andamento de eventual apuração sobre os fatos acima mencionados. 3) Em 09/03/2015: O MEC, através do Ofício nº 017/2015/ND/ADM/MEC informou ao IFRJ sobre a designação de Comissão de Sindicância Investigativa para tratar do assunto em questão, conforme Portaria MEC nº 1.046, publicada no D.O.U em 16/12/2014 e reconduzida através da Portaria MEC nº. 93 de 12/02/2015. 4) Em 09/09/2015: Através do Ofício nº 287/2015/GR, o Gabinete da Relatoria reitera ao MEC a solicitação de informações sobre o procedimento em questão. 5) Em 02/10/2015: Através do Ofício nº 515/2015/GM-MEC, o MEC informa ao Gabinete da Relatoria sobre a impossibilidade de atendimento ao pleito referente ao Ofício nº. 287/2015/GR, uma vez que alguns de seus documentos estão protegidos por sigredo de justiça por decisão judicial (Documentos comprobatórios anexos).</p>	Gabinete do Reitor

**Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU**

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gestor	Diretoria Responsável pela implementação
1.1.104.	137230	201405597	Efetuar, imediatamente, o cancelamento do cartão magnético ticket car destinado ao veículo não oficial placa LPK 4469.	Em Janeiro de 2016	<p>Resposta à Recomendação 137230 : Cumprimento--os cordialmente, à Recomendação de nº 137230: Relato primeiramente que o número do Cartão (3085121003611450) referente a esta recomendação não consta no sistema, pois o cartão, utilizado de forma indevida há época possuía a numeração 3085121003611452, vide relatório em anexo do sistema da TicketCar. Sendo assim, solicito a revisão da recomendação em questão. Informo ainda que no ano de 2014 foi solicitada a 2ª (segunda) via do cartão de nº 3085121003611452, onde o mesmo passou a ter a numeração 3085121012827560 (como consta na consulta em anexo enviada pela Empresa Ticket), posteriormente a este procedimento, foi solicitado o cancelamento do cartão magnético de nº 3085121012827560, do veículo oficial de placa LPK 4469, como consta também em anexo.</p> <p align="center">Diretoria de Logística e Infraestrutura - DALI</p>	DALI
1.1.105.	137231	201405597	Adotar providências para o ressarcimento ao Erário do prejuízo estimado em R\$ 1.114.941,97 (um milhão, cento e 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.	Em Janeiro de 2016	<p>Recomendação 137231: Demanda transitando no Ministério da Educação, conforme histórico abaixo: 1)Em 12/11/2014: Através do Ofício nº 283/2014/GR foi encaminhado o Relatório de Auditoria de Acompanhamento da Gestão nº 201405597, visando dar continuidade ao processo de apuração de fatos ocorridos e supostas irregularidades na gestão anterior desta IFRJ, em conformidade com o Inciso I, art. 1º do Decreto nº 3.669, de 23 de novembro de 2000. 2)Em 25/02/2015: Através do Ofício nº 86/2015/GR foi solicitado ao MEC informações sobre o andamento de eventual apuração sobre os fatos acima mencionados. 3)Em 09/03/2015: O MEC, através do Ofício nº 017/2015/MD/GM/MEC informou ao IFRJ sobre a designação de Comissão de Sindicância investigativa para tratar do assunto em questão, conforme Portaria MEC nº 1.046, publicada no D.O.U em 16/12/2014 e reconduzida através da Portaria MEC nº. 93 de 12/02/2015. 4)Em 09/09/2015: Através do Ofício nº 287/2015/GR, o Gabinete da Reitoria reitera ao MEC a solicitação de informações sobre o procedimento em questão. 5)Em 02/10/2015: Através do Ofício nº 515/2015/GM-MEC, o MEC informa ao Gabinete da Reitoria sobre a impossibilidade de atendimento ao pleito referente ao Ofício nº. 287/2015/GR, uma vez que alguns de seus documentos estão protegidos por segredo de justiça por decisão judicial. (Documentos comprobatórios anexos). Gabinete do Reitor</p> <p align="center">Diretoria de Logística, Compras, Orçamento e Finanças - DLCOF</p>	Gabinete do Reitor
1.1.107.	137233	201405597	Aperfeiçoar os procedimentos internos relativos à fiscalização dos contratos firmados, adotando, entre outros, a prática de relacionar na portaria de nomeação as responsabilidades do gestor/fiscal do contrato, considerando, entre outros aspectos, conhecimentos técnicos, experiências profissionais, a complexidade do objeto contratado, atividades exercidas no seu cargo, observando ainda a não centralização da fiscalização de diversos contratos no mesmo servidor.	Em Janeiro de 2016	<p>Recomendação nº 137233: A atual gestão da Reitoria adotou a metodologia de descentralização dos contratos, nomeando uma equipe de fiscalização aos novos contratos sistêmicos, com fiscais nos Campi e um gestor para cada novo contrato. Objetivando capacitar os servidores de forma a viabilizar a descentralização da fiscalização, foi providenciado cursos de gestão e fiscalização de contratos, sendo que em 2014 e 2015 foram providenciados na Reitoria e Campi cerca de 04 turnos de cursos In Company, com aproximadamente 100 servidores capacitados. A DALI está elaborando em conjunto com os Campi um manual de fiscalização, objetivando sistematizar, padronizar, estabelecer mecanismos de controle e orientar na fiscalização dos contratos.</p> <p align="center">Diretoria de Licitações, Compras, Orçamento e Finanças - DLCOF</p>	DLCOF

**Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU**

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Casero	Diretoria Responsável pela implementação
1.1.108.	137234	201405597	Promover a abertura de processo administrativo, a fim de apurar a responsabilidade pelo pagamento a título de horas extras sem a devida comprovação dos serviços prestados, promovendo, se for o caso, o ressarcimento ao Erário.	Em Janeiro de 2016	<p>Recomendação 137234:</p> <p>Demanda transitando no Ministério da Educação, conforme histórico abaixo:</p> <p>1) Em 12/11/2014: Através do Ofício nº. 283/2014/GR foi encaminhado o Relatório de Auditoria de Acompanhamento da Gestão nº. 201405597, visando dar continuidade ao processo de apuração de fatos ocorridos e supostas irregularidades na gestão anterior deste IFRJ, em conformidade com o Inciso I, art.1º do Decreto nº.3.689, de 23 de novembro de 2000.</p> <p>2) Em 25/02/2015: Através do Ofício nº66/2015/GR foi solicitado ao MEC informações sobre o andamento de eventual apuração sobre os fatos acima mencionados.</p> <p>3) Em 09/03/2015: O MEC, através do Ofício nº017/2015/NAD/GM/MEC informou ao IFRJ sobre a designação de Comissão de Sindicância investigativa para tratar do assunto em questão, conforme Portaria MEC nº1.048, publicada no D.O.U em 16/12/2014 e reconduzida através da Portaria MEC nº. 93 de 12/02/2015.</p> <p>4) Em 09/09/2015: Através do Ofício nº287/2015/GR, o Gabinete da Reitoria reitera ao MEC a solicitação de informações sobre o procedimento em questão.</p> <p>5) Em 02/10/2015: Através do Ofício nº.515/2015/GM/MEC, o MEC informa ao Gabinete da Reitoria sobre a impossibilidade de atendimento ao pleito referente ao Ofício nº. 287/2015/GR, uma vez que alguns de seus documentos estão protegidos por sigredo de justiça por decisão judicial</p> <p>(Documentos comprobatórios anexos). Gabinete do Reitor</p>	Gabinete do Reitor
1.1.108.	137235	201405597	Instaurar procedimento administrativo, com vistas a apurar a responsabilidade pelas multas referentes às infrações de trânsito, cometidas durante a utilização de veículos oficiais do IFRJ, a fim de que as multas de trânsito ainda não quitadas sejam pagas e seja obliido o débito ressarcimento ao Erário.	Em Janeiro de 2016	<p>Resposta Gabinete do Reitor:</p> <p>Demanda transitando no Ministério da Educação, conforme histórico abaixo:</p> <p>1) Em 12/11/2014: Através do Ofício nº. 283/2014/GR foi encaminhado o Relatório de Auditoria de Acompanhamento da Gestão nº. 201405597, visando dar continuidade ao processo de apuração de fatos ocorridos e supostas irregularidades na gestão anterior deste IFRJ, em conformidade com o Inciso I, art.1º do Decreto nº.3.689, de 23 de novembro de 2000.</p> <p>2) Em 25/02/2015: Através do Ofício nº66/2015/GR foi solicitado ao MEC informações sobre o andamento de eventual apuração sobre os fatos acima mencionados.</p> <p>3) Em 09/03/2015: O MEC, através do Ofício nº017/2015/NAD/GM/MEC informou ao IFRJ sobre a designação de Comissão de Sindicância investigativa para tratar do assunto em questão, conforme Portaria MEC nº1.048, publicada no D.O.U em 16/12/2014 e reconduzida através da Portaria MEC nº. 93 de 12/02/2015.</p> <p>4) Em 09/09/2015: Através do Ofício nº287/2015/GR, o Gabinete da Reitoria reitera ao MEC a solicitação de informações sobre o procedimento em questão.</p> <p>5) Em 02/10/2015: Através do Ofício nº.515/2015/GM/MEC, o MEC informa ao Gabinete da Reitoria sobre a impossibilidade de atendimento ao pleito referente ao Ofício nº. 287/2015/GR, uma vez que alguns de seus documentos estão protegidos por sigredo de justiça por decisão judicial</p> <p>(Documentos comprobatórios anexos). Gabinete do Reitor</p>	Gabinete do Reitor
1.1.110.	137236	201405597	Aperfeiçoar os procedimentos administrativos relativos à manutenção dos veículos oficiais de forma que as demandas dos campi sejam atendidas de forma tempestiva em prol do alcance da eficiência administrativa.	Em Janeiro de 2016	<p>Resposta à Recomendação 137236</p> <p>Cumprindo-se os procedimentos, em atendimento ao Ofício nº. 137236:</p> <p>Buscando aperfeiçoar os procedimentos administrativos relativos à manutenção dos veículos oficiais, informo que realizamos uma reunião entre os campi para dirimir todas as dúvidas em relação aos procedimentos administrativos para realização do processo de manutenção dos veículos oficiais. E no momento atual os seguintes trâmites são seguidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O Campus informa através de solicitação o motivo da realização da manutenção, seja preventiva, ou corretiva;</li> <li>- O Campus realiza pesquisa nas oficinas da rede credenciada da TicketCar sobre os orçamentos necessários (3 orçamentos), salvo quando a região onde fica localizado possui apenas uma oficina credenciada, o campus encaminha a justificativa de ter somente uma oficina para ser utilizada, assim respaldando o fato de utilização do reboque tomar o valor do procedimento desvantajoso;</li> <li>- Após a inclusão dos referidos orçamentos o Campus informa à Gestão do Contrato que houve a inserção dos orçamentos (comprovação em anexo) e após este trâmite o gestor analisa o orçamento mais viável e posteriormente aprova o mesmo, evitando que o orçamento escolhido seja desvantajoso para Administração Pública, informo ainda que é realizada pela Gestão do contrato a averiguação periódica em relação às manutenções existentes no sistema;</li> </ul> <p>- A partir deste momento é iniciado o processo e manutenção na oficina.</p> <p>Diretoria de Logística e Infraestrutura - DALI</p>	DALI

Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação Gas of	Diretoria Responsável pela implementação
1.1.111.	137237	201405597	Apurar a responsabilidade pela não adoção tempestiva de medidas corretivas das deficiências no gerenciamento da frota de veículo do IFRJ e terceirização de motoristas, apesar das falhas anteriormente identificadas nos Relatórios da Auditoria de Auditoria/AUDIN nº 11/2012, de 12/01/2013, e nº 1/2013, de 9/7/2013	Em Janeiro de 2016	Recomendação 137237: Demanda transiando no Ministério da Educação, conforme histórico abaixo: 1)Em 12/11/2014: Através do Ofício nº. 283/2014/GR foi encaminhado o Relatório de Auditoria de Acompanhamento da Gestão nº. 201405597, visando dar continuidade ao processo de apuração de fatos ocorridos e supostas irregularidades na gestão anterior deste IFRJ, em conformidade com o Inciso I, art.1º do Decreto nº 5.669, de 23 de novembro de 2000. 2)Em 25/02/2015: Através do Ofício nº66/2015/GR foi solicitada ao MEC informações sobre o andamento de eventual apuração sobre os fatos acima mencionados. 3)Em 09/03/2015: O MEC, através do Ofício nº017/2015/ADM/MEC informou ao IFRJ sobre a designação de Comissão de Sindicância investigativa para tratar do assunto em questão, conforme Portaria MEC nº1.046, publicada no D.O.U em 16/12/2014 e reconduzida através da Portaria MEC nº. 93 de 12/02/2015. 4)Em 09/09/2015: Através do Ofício nº287/2015/GR, o Gabinete da Reitoria reitera ao MEC a solicitação de informações sobre o procedimento em questão. 5)Em 02/10/2015: Através do Ofício nº. 515/2015/GM-MEC, o MEC informa ao Gabinete da Reitoria sobre a impossibilidade de atendimento ao pleito referente ao Ofício nº. 287/2015/GR, uma vez que alguns de seus documentos estão protegidos por segredo de justiça por decisão judicial (Documentos comprobatórios anexos). Gabinete do Reitor	Gabinete do Reitor
1.1.112.	137238	201405597	Estabelecer procedimentos internos que definam as competências e obrigações das áreas envolvidas nas etapas de liquidação e pagamento das despesas, a fim de que o pagamento somente seja realizado com o adequado suporte documental que descreva detalhadamente os serviços efetivamente prestados e produtos entregues, incluindo relatórios e demonstrativos prévios.	Em Janeiro de 2016	Recomendação nº 137238: A PROAD elaborou a Nota Técnica nº 001/2015, que orienta os procedimentos para ateste das faturas/notas fiscais (disponível em Z:\publico\PROAD\Notas Técnicas), assim como a DLCOF aprimorou um formulário para verificação do pagamento da despesa atestada pelos setores financeiros do IFRJ (disponível em Z:\publico\PROAD\DLCOF\Formulários de Liquidação). Diretoria de Licitações, Compras, Orçamento e Finanças - DLCOF	DLCOF
1.1.113.	137239	201405597	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.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 137239: Venho através deste, conforme solicitação, prestar os seguintes encaminhamentos referentes à Recomendação de nº 137239: Informe que o veículo oficial, Ranger placa KPA 4856, já foi retirado da empresa CAER, conforme ofício (em anexo à resposta), informo ainda que foi aberto processo (também em anexo à resposta) para o pagamento dos serviços prestados. Por fim, relato que estamos no aguardo da empresa enviar a ordem de serviço correta, para finalizar o processo e encaminhar ao financeiro para o devido pagamento. Diretoria de Logística e Infraestrutura - DALI	DALI
1.1.114.	137240	201405597	Aperfeiçoar os procedimentos administrativos relativos à manutenção dos veículos oficiais de forma a evitar a ocorrência de despesa antieconômica.	Em Janeiro de 2016	Recomendação 137240: Venho através deste, conforme solicitação, prestar os seguintes encaminhamentos referentes à Recomendação de nº 137240: Informe que no ano de 2014 realizamos uma reunião entre os campi e a empresa TicketCar para definir todas as dúvidas em relação aos procedimentos administrativos para realização do processo de manutenção dos veículos no referido sistema. E no momento atual os seguintes trâmites são seguidos: - O Campus informa através de solicitação o motivo da realização da manutenção, seja preventiva, ou corretiva; - O Campus realiza pesquisa nas oficinas da rede credenciada da TicketCar sobre os orçamentos necessários (3 orçamentos), salvo quando a região onde fica localizada possuir apenas uma oficina credenciada, o campus encaminha a justificativa de ter somente uma oficina para ser utilizada, assim respeitando o fato da utilização do rboque tomar o valor do procedimento desvantajoso; - Após a inclusão dos referidos orçamentos, o gestor analisa o orçamento mais viável e posteriormente aprova o mesmo, evitando que o orçamento escolhido seja desvantajoso para Administração Pública; Diretoria de Logística e Infraestrutura - DALI	DALI
-	152372	-	Retirar a Chefe da Auditoria Interna do Grupo de Trabalho.	Em Janeiro de 2016	Resposta para a Recomendação 152372 - O Magnífico Reitor especificou através de portaria a participação dos integrantes da Auditoria Interna, in verbis e em anexo: PORTARIA Nº 173 DE 21 DE AGOSTO DE 2015 O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado pelo Decreto de 06 de maio de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2014, empossado no Ministério da Educação no dia 14 de maio de 2014, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE: 1 - Especificar a participação dos servidores da Auditoria interna como sendo exclusivamente de assessoramento nos Grupos de Trabalho deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro; 2 - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, PAULO ROBERTO DE SSS PASSOS/Reitor Auditoria Interna do IFRJ - AUDIN	Audin

**Plano de Providências Permanente - Situação das Recomendações emitidas pela CGU**

Item	Recomendação	Relatório	Recomendação	Encaminhamento das providências adotadas à CGU	Última Manifestação	Diretoria Responsável pela Implementação
-	152373	-	Elaborar rotina que garanta o envio à CGU de todos os relatórios de auditoria emitidos pela unidade no prazo estabelecido no Art. 8º da Instrução Normativa nº 7, de 29 de dezembro 2006.	Em Janeiro de 2016	<p>Recomendação 152373:</p> <p>Esta chefia elaborou rotina baseada na IN 24/CGU 17/11/2015. A nova rotina foi encaminhada a Gabinete do Reitor e a Secretaria do Conselho Superior. Encaminhamento da nova Rotina em anexo, e rotina, in verbis:</p> <p>Segue o novo fluxo do processo de envio dos relatórios de auditoria concluídos, em anexo.</p> <p>Auditoria Interna do IFRU - AUDIN</p>	AUDIN



# **Anexo III**

## Situação das Recomendações emitidas pela Auditoria Interna - PPP Internos

Ano	Origem	Relatório de Auditoria - RA	Ação	Local da Auditoria	Constatação	Constatção	Constatção	Recomendação	Número	Situação da Recomendação
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	DALI	Reincidência na recusa de informação a Auditoria Interna.	Constatção 001	Não há.			
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Nilópolis	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	001) Aprimorar os controles primários através do uso do sistema informatizado disponível no IFRJ.		1	Pendente. Reiterado em 22/12/2015
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Nilópolis	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	002) Regularização dos CRLV vencidos há mais de 12 meses.		2	Pendente. Reiterado em 22/12/2015
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Rio de Janeiro	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	001) Aprimorar os controles primários através do uso do sistema informatizado disponível no IFRJ.		3	Encaminhada em jan/2016. Documentos em análise pela AUDIN
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Rio de Janeiro	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	002) Datar o Termo de Cessão de Bem Patrimonial do veículo LCR9538.		4	Atendida
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	001) Aprimorar os controles primários através do uso do sistema informatizado disponível no IFRJ.		5	Reiterada em 18/12/2015
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Volta Redonda	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	001) Aprimorar os controles primários através do uso do sistema informatizado disponível no IFRJ.		6	Atendida
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Volta Redonda	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	002) Regularização dos CRLV vencidos há mais de 12 meses.		7	Atendida
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Volta Redonda	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	003) Providenciar o recolhimento das multas existentes, apontando o CPF do motorista infrator a fim de evitar nova multa por infração ao art. 257,§8º do CTB.		8	Atendida
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus São Gonçalo	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	001) Aprimorar os controles primários através do uso do sistema informatizado disponível no IFRJ.		9	Reiterado em 21/12/2015
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus São Gonçalo	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	002) Regularização dos CRLV vencidos há mais de 12 meses.		10	Reiterado em 21/12/2015
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus São Gonçalo	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	003) Providenciar o recolhimento das multas existentes, apontando o CPF do motorista infrator a fim de evitar nova multa por infração ao art. 257,§8º do CTB.		11	Reiterado em 21/12/2015
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Duque de Caxias	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	001) Aprimorar os controles primários através do uso do sistema informatizado disponível no IFRJ.		12	Reiterado em 16/12/2015
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Duque de Caxias	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	002) Providenciar o recolhimento das multas existentes, apontando o CPF do motorista infrator a fim de evitar nova multa por infração ao art. 257,§8º do CTB.		13	Reiterado em 16/12/2015
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Mesquita	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	001) Aprimorar os controles primários através do uso do sistema informatizado disponível no IFRJ.		14	Reiterada em 18/12/2015
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Mesquita	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	002) Regularização dos CRLV vencidos há mais de 12 meses.		15	Reiterada em 18/12/2015
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Mesquita	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	003) Providenciar o recolhimento das multas existentes, apontando o CPF do motorista infrator a fim de evitar nova multa por infração ao art. 257,§8º do CTB.		16	Reiterada em 18/12/2015
2013	AUDIN	R.A - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Paracambi	Fragilidade nos controles da frota.	Constatção 002	001) Aprimorar os controles primários através do uso do sistema informatizado disponível no IFRJ.		17	Encaminhada em fev/2016. Documentos em análise pela AUDIN

## Situação das Recomendações emitidas pela Auditoria Interna - PPP Internos

Ano	Origem	Relatório de Auditoria - RA	Ação	Local da Auditoria	Constatação	Contatação	Recomendação	Número	Situação da Recomendação
2013	AUDIN	R.A. - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Paracambi	Constatação 002	Fragilidade nos controles da frota.	002) Regularização dos CRLV vencidos há mais de 12 meses.	18	Encaminhada em fev/2016, Documentos em análise pela AUDIN
2013	AUDIN	R.A. - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Paracambi	Constatação 002	Fragilidade nos controles da frota.	003) Providenciar o recolhimento das multas existentes, apontando o CPF do motorista infrator a fim de evitar nova multa por infração ao art. 257, §8º do CTB.	19	Encaminhada em fev/2016, Documentos em análise pela AUDIN
2013	AUDIN	R.A. - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Pinheiral	Constatação 002	Fragilidade nos controles da frota.	001) Aprimorar os controles primários através do uso do sistema informatizado disponível no IFRJ.	20	Pendente, Reiterado em 22/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Pinheiral	Constatação 002	Fragilidade nos controles da frota.	002) Providenciar o recolhimento das multas existentes, apontando o CPF do motorista infrator a fim de evitar nova multa por infração ao art. 257, §8º do CTB.	21	Pendente, Reiterado em 22/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Realengo	Constatação 002	Fragilidade nos controles da frota.	001) Aprimorar os controles primários através do uso do sistema informatizado disponível no IFRJ.	22	Reiterado em 21/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Realengo	Constatação 002	Fragilidade nos controles da frota.	002) Regularização dos CRLV vencidos há mais de 24 (vinte e quatro) meses.	23	Reiterado em 21/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 01-2013 - Gestão dos veículos no âmbito do IFRJ	Ação 05.03 do PAINT 2013	Campus Realengo	Constatação 002	Fragilidade nos controles da frota.	003) Providenciar o recolhimento das multas existentes, apontando o CPF do motorista infrator a fim de evitar nova multa por infração ao art. 257, §8º do CTB.	24	Reiterado em 21/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 02-2013 - Das permissões de acesso às declarações de renda dos portadores de Cargos de Direção e Função Gratificada	Ação 08.01 do PAINT 2013	DGP	Constatação 001	Fragilidade nos controles internos.	001) Regularizar a situação dos servidores ocupantes de cargo de direção e função gratificada no que tange às autorizações de acesso às Declarações de Ajuste Anual de Imposto de Renda.	25	Reiterada em 14/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 03-2013 - Verificação dos controles dos benefícios referentes a ajuda de custo concedidos	Ação 08.03 do PAINT 2013	DGP	Constatação 001	Fragilidade nos controles internos.	Informar a Proibitória de Administração que é dever funcional observar as determinações da Portaria Normativa nº 05/2002, SUTIMPOG.	26	Reiterada em 14/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	PROAD	Constatação 001	Fragilidade no processo de prestação de contas das viagens.	001) Orientar os propositos quanto ao cumprimento do prazo estabelecido na Portaria MEC nº 403 de 23/04/2009 para a prestação de contas de sua viagem.	27	Reiterada em 16/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	PROAD	Constatação 001	Fragilidade no processo de prestação de contas das viagens.	002) Aprimorar os controles internos referente a prestação de contas.	28	Reiterada em 16/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Volta Redonda	Constatação 002	Atrasos no pagamento de diárias no SCDP.	001) Abster-se de pagar as diárias posteriormente a data da viagem.	29	Atendida
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Volta Redonda	Constatação 002	Atrasos no pagamento de diárias no SCDP.	002) Abster-se de conceder viagens sem que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência da viagem anterior.	30	Atendida
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Pinheiral	Constatação 002	Atrasos no pagamento de diárias no SCDP.	001) Abster-se de pagar as diárias posteriormente a data da viagem.	31	Atendida
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Pinheiral	Constatação 002	Atrasos no pagamento de diárias no SCDP.	002) Abster-se de conceder viagens sem que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência da viagem anterior.	32	Atendida
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Pinheiral	Constatação 002	Atrasos no pagamento de diárias no SCDP.	003) Indenizar o servidor SIAPE 311478 com o valor lançado no PCDP 001961/12	33	Pendente, Reiterado em 22/12/2015

## Situação das Recomendações emitidas pela Auditoria Interna - PPP Internos

Ano	Origem	Relatório de Auditoria - RA	Ação	Local da Auditoria	Constatação	Constatção	Contatação	Recomendação	Número	Situação da Recomendação
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das Indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos.	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Pinheiral	Constatação 003	Pagamentos de diárias em duplicidade para o mesmo proposto.	001) Envidar esforços no sentido de aprimorar a gestão do sistema de concessão de diárias e passagens, de forma a fortalecer os controles internos e atender a legislação pertinente.	34	Parcialmente Atendida, Favor encaminhar modelo utilizado	
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das Indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos.	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Pinheiral	Constatação 003	Pagamentos de diárias em duplicidade para o mesmo proposto.	002) Ressarcir ao Erário as diárias pagas indevidamente.	35	Atendida	
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das Indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos.	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Arraial do Cabo	Constatação 001	Fragilidade no processo de prestação de contas das viagens.	001) Orientar os proponentes quanto ao cumprimento do prazo estabelecido na Portaria MEC nº 403 de 23/04/2009 para a prestação de contas de sua viagem.	36	Reiterada em 15/12/15	
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das Indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos.	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Arraial do Cabo	Constatação 001	Fragilidade no processo de prestação de contas das viagens.	002) Aprimorar os controles internos referente a prestação de contas.	37	Reiterada em 15/12/15	
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das Indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos.	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Arraial do Cabo	Constatação 003	Pagamentos de diárias em duplicidade para o mesmo proposto.	001) Envidar esforços no sentido de aprimorar a gestão do sistema de concessão de diárias e passagens, de forma a fortalecer os controles internos e atender a legislação pertinente.	38	Reiterada em 15/12/15	
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das Indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos.	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Arraial do Cabo	Constatação 003	Pagamentos de diárias em duplicidade para o mesmo proposto.	002) Ressarcir ao Erário as diárias pagas indevidamente.	39	Atendida	
2013	AUDIN	R.A. - 04-2014 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das Indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos.	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Arraial do Cabo	Constatação 004	001) Não conformidade para a prestação de contas para PCDP	001) Requerer dos proponentes a devida prestação de contas junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do IFRJ.	40	Atendida	
2013	AUDIN	R.A. - 04-2013 - Verificar a legalidade dos atos de concessão das Indenizações (Diárias) e a efetividade dos controles dos mesmos.	Ação 08.02 - Do PAINT 2013	Campus Arraial do Cabo	Constatação 004	001) Não conformidade para a prestação de contas para PCDP	002) Informar aos proponentes o Artigo 14 da Portaria MEC nº 403 de 23/04/2009: "A apresentação inadequada da prestação de contas obriga o beneficiário de diárias e passagens à devolução dos recursos ao Tesouro da União, no prazo de cinco dias."	41	Reiterada em 15/12/15	
2013	AUDIN	R.A. - 052013 - Programa Institucional de Incentivo às Atividades de Extensão	Ação 03.02 - Do PAINT 2013	PROEX	Constatação 001	Existência de saídas nas prestações de contas.	001) Apurar e restituir ao erário os valores não utilizados nos projetos constantes na tabela acima, informando a PROAD quanto a devolução.	42	Encaminhada em fev/2016, Documentos em análise pela AUDIN	
2013	AUDIN	R.A. - 052013 - Programa Institucional de Incentivo às Atividades de Extensão	Ação 03.02 - Do PAINT 2013	PROEX	Constatação 002	Execução em desacordo com o projeto apresentado ao proponente.	001) Abster-se de aceitar prestações de contas em desacordo com o projeto.	43	Atendida	
2013	AUDIN	R.A. - 052013 - Programa Institucional de Incentivo às Atividades de Extensão	Ação 03.02 - Do PAINT 2013	PROEX	Constatação 003	Existência de documento fiscal em desacordo com a legislação vigente.	001) Restituir ao Erário o valor de R\$ 746,00 (setecentos e quarenta e seis reais) constante no documento apresentado, informando a PROAD quanto a devolução.	44	Encaminhada em fev/2016, Documentos em análise pela AUDIN	
2013	AUDIN	R.A. - 062013 - Edital Interno Nº 11/2012 Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIÊNCIA)	Ação 03.02 - Subvenções	PROPII	Constatação 001	O correto recolhimento de recursos não utilizados.	Não há.			
2013	AUDIN	R.A. - 062013 - Edital Interno Nº 11/2012 Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIÊNCIA)	Ação 03.02 - Subvenções	PROPII	Constatação 002	Fragilidade no processo de comunicação.	001) Informar à Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional através do envio de cópias da Guia de Recolhimento da União e do comprovante de pagamento encaminhados pelos pesquisadores para comprovar a devolução do recurso ao IFRJ.	45	Atendida	

## Situação das Recomendações emitidas pela Auditoria Interna - PPP Internos

Ano	Origem	Relatório de Auditoria - RA	Ação	Local da Auditoria	Constatação	Contatação	Recomendação	Número	Situação da Recomendação
2013	AUDIN	R.A. - 062013 - Edital Interno Nº 11/2012 Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIÊNCIA)	Ação 03.02 - Subvenções	PROPI	Constatação 003	Inconsistência na prestação de contas do servidor pesquisador matrícula SIApe: 15XXXX6.	001) Abster-se de acatar a adução nas prestações de conta de comprovantes de gastos que não estejam dentro do período da realização da pesquisa.	46	Encaminhada em jan/2016, Documentos em análise pela AUDIN
2013	AUDIN	R.A. - 062013 - Edital Interno Nº 11/2012 Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIÊNCIA)	Ação 03.02 - Subvenções	PROPI	Constatação 003	Inconsistência na prestação de contas do servidor pesquisador matrícula SIApe: 15XXXX6.	002) Informar aos usuários do recurso, a importância da adução de documentos comprobatórios pertinentes na prestação de contas, conforme o artigo 13 da Portaria MEC nº 403 de 23/04/2009 (grifo nosso): "O servidor, o colaborador eventual ou o servidor externo que se beneficie de diárias e passagens concedidas no âmbito deste Ministério deverá prestar contas, no prazo máximo de cinco dias úteis após o retorno, acompanhada de relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades previstas, caso haja, e dos cabotes dos cartões de embarque".	47	Atendida
2013	AUDIN	R.A. - 062013 - Edital Interno Nº 11/2012 Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIÊNCIA)	Ação 03.02 - Subvenções	PROPI	Constatação 003	Inconsistência na prestação de contas do servidor pesquisador matrícula SIApe: 15XXXX6.	003) Informar aos favorecidos que a aquisição de bens e serviços sem nota fiscal, informada no email datado de 30/09/2013, pode se configurar crime de receptação dolosa conforme artigo 180 do Decreto-Lei 2.848 de 7 de dezembro de 1940.	48	Não monitorada.
2013	AUDIN	R.A. - 062013 - Edital Interno Nº 11/2012 Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIÊNCIA)	Ação 03.02 - Subvenções	PROPI	Constatação 003	Inconsistência na prestação de contas do servidor pesquisador matrícula SIApe: 15XXXX6.	004) Apurar e restituir ao erário os valores gastos com despesa e hospedagem relativas a aluno não participante do projeto.	49	Encaminhada em jan/2016, Documentos em análise pela AUDIN
2013	AUDIN	R.A. - 062013 - Edital Interno Nº 11/2012 Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIÊNCIA)	Ação 03.02 - Subvenções	PROPI	Constatação 003	Inconsistência na prestação de contas do servidor pesquisador matrícula SIApe: 15XXXX6.	005) Abster-se de considerar no relatório de prestação de contas valores utilizados para ações não efetivadas e sem previsão de efetivação.	50	Atendida
2013	AUDIN	R.A. - 072013 - Insalubridade e Periculosidade do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.	Ação 08.06 - Insalubridade e Periculosidade	DGP	Constatação 001	Existência de pagamentos de adicional de insalubridades inoportuno devido às atividades desenvolvidas pelo servidor serem realizadas em local inadequado.	001) Apurar e restituir ao erário os valores pagos indevidamente na Rubrica 00053 - Adicional de Insalubridade a partir da data do Laudo Técnico emitido pela engenharia do trabalho às servidoras SIAPE: 1076195 e 1082920.	51	Reiterada em 14/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 072013 - Insalubridade e Periculosidade do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.	Ação 08.06 - Insalubridade e Periculosidade	DGP	Constatação 002	Existência de pagamentos de adicional de insalubridades indevidos por servidor possuidor de Cargo de Direção.	001) Apurar e restituir ao erário os valores pagos indevidamente na Rubrica 00053 - Adicional de Insalubridade no período em que perceberam cargo de direção.	52	Reiterada em 14/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 072013 - Insalubridade e Periculosidade do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.	Ação 08.06 - Insalubridade e Periculosidade	DGP	Constatação 002	Existência de pagamentos de adicional de insalubridades indevidos por servidor possuidor de Cargo de Direção.	002) Instaurar rotina para verificar se os servidores nomeados a cargo de Direção ou chefia percebem adicionais de insalubridade ou de periculosidade evitando assim a percepção indevida do adicional.	53	Reiterada em 14/12/2015
2013	AUDIN	R.A. - 072013 - Insalubridade e Periculosidade do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.	Ação 08.06 - Insalubridade e Periculosidade	DGP	Constatação 003	Ausência de controle dos afastamentos das gestantes de local insalubres e periculosos para exercerem suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.	001) Instaurar controles a fim de atender ao Artigo 69 da Lei 8.112/90.	54	Reiterada em 14/12/2015
2014	MPF	R.A. - 05-2014 - Folha de Ponto Docente - Campus Arraial do Cabo	Ofício nº 87/2014- MPF/PRMSPA/GAB02	Campus Arraial do Cabo	Constatação 001	Carência de aperfeiçoamento e melhoria na estrutura e nos procedimentos administrativos da gestão de Recursos Humanos do Campus Arraial do Cabo.	001) Aperfeiçoar a estrutura e os procedimentos administrativos da Gestão de Recursos Humanos do Campus.	55	Reiterada em 15/12/15
2014	MPF	R.A. - 05-2014 - Folha de Ponto Docente - Campus Arraial do Cabo	Ofício nº 87/2014- MPF/PRMSPA/GAB02	Campus Arraial do Cabo	Constatação 001	Carência de aperfeiçoamento e melhoria na estrutura e nos procedimentos administrativos da gestão de Recursos Humanos do Campus Arraial do Cabo.	002) Orientar os servidores do Campus no desempenho de suas atribuições e assunção de suas responsabilidades.	56	Reiterada em 15/12/15
2014	MPF	R.A. - 05-2014 - Folha de Ponto Docente - Campus Arraial do Cabo	Ofício nº 87/2014- MPF/PRMSPA/GAB02	Campus Arraial do Cabo	Constatação 002	Deficiências relacionadas ao registro adequado da frequência.	001) Implementar registro adequado de controle de frequência.	57	Reiterada em 15/12/15

## Situação das Recomendações emitidas pela Auditoria Interna - PPP Internos

Ano	Origem	Relatório de Auditoria - RA	Ação	Local da Auditoria	Constatação	Constatação	Constatção	Recomendação	Número	Situação da Recomendação
2014	MPF	R.A. - 02-2014 - Folha de Ponto Docente - Campus Arraiol do Cabo	Ofício nº 87/2014-MPF/PRMSPA/GAB02	Campus Arraiol do Cabo	Constatação 003	Fragilidades no processo de implementação do controle eletrônico de ponto. O processo de equiparação dos Professores da Educação Básica Técnica e Tecnológica - (EBTT) ao Magistério Superior, baseado em partes de parecer jurídico de instância jurídica consultiva e não em sua totalidade, foi praticada em desacordo com a legislação em vigor.	Não há.	57.1	Reiterada em 15/12/15	
2014	MPF	R.A. - 02-2014 - Folha de Ponto Docente - Campus Arraiol do Cabo	Ofício nº 87/2014-MPF/PRMSPA/GAB02	Campus Arraiol do Cabo	Constatação 004	Abstenção em vigor nos assentamentos individuais do beneficiário as informações relativas aos atos de admissão da pessoal.	001) Consignar nos assentamentos individuais do beneficiário as informações relativas aos atos de admissão da pessoal (Formulário de admissão extraído do SISAC).	58	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	R.A. - 03-2014 - Atos no SISAC - Admissão de Pessoal e Aposentadorias no âmbito do IFRJ	Ação 03.03 do PAINT 2014	DGP	CONSTATAÇÃO 001	Descumprimento do prazo legal para o envio do ato de concessão de aposentadoria	001) Abster-se de descumprir prazos previstos em Lei para a realização de atos administrativos.	59	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	R.A. - 03-2014 - Atos no SISAC - Admissão de Pessoal e Aposentadorias no âmbito do IFRJ	Ação 03.03 do PAINT 2014	DGP	Constatação 002	Descumprimento do prazo legal para o envio do ato de concessão de aposentadoria	002) Proceder com o cadastramento e envio do ato de concessão de aposentadoria da servidora Matricula SIAPE: 15xxxx1.	60	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	R.A. - 03-2014 - Atos no SISAC - Admissão de Pessoal e Aposentadorias no âmbito do IFRJ	Ação 03.03 do PAINT 2014	DGP	Constatação 003	Instrução processual em desacordo com a Portaria Normativa nº 5, de 19/12/2002 da SLTI/MP.	001) Instruir os processos de aposentadoria e admissão de acordo com a Portaria Normativa nº 5, de 19 de dezembro de 2002 do SLTI/MP.	61	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	R.A. - 03-2014 - Atos no SISAC - Admissão de Pessoal e Aposentadorias no âmbito do IFRJ	Ação 03.03 do PAINT 2014	DGP	Constatação 004	Falhas no cadastro de atos no Sistema SISAC.	001) Proceder com a devida correção dos dados cadastrados no Sistema SISAC em discordância daqueles informados nos processos físicos e no Sistema SIAPE.	62	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	R.A. - 03-2014 - Atos no SISAC - Admissão de Pessoal e Aposentadorias no âmbito do IFRJ	Ação 03.03 do PAINT 2014	DGP	Constatação 005	Impropriedade na formalização dos atos de aposentadoria no SISAC.	001) Recomenda-se que a DGP/IFRJ adote medidas no sentido de aperfeiçoar seus controles relativos à área de recursos Humanos.	63	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	R.A. - 03-2014 - Atos no SISAC - Admissão de Pessoal e Aposentadorias no âmbito do IFRJ	Ação 03.03 do PAINT 2014	DGP	Constatação 005	Impropriedade na formalização dos atos de aposentadoria no SISAC.	002) Recomenda-se que a DGP/IFRJ proceda a revisão de cadastro de atos do SISAC para o processo 23275.000616/2012-06, efetuando o lançamento das informações em correspondência com a documentação disponível nos processos.	64	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	R.A. - 03-2014 - Atos no SISAC - Admissão de Pessoal e Aposentadorias no âmbito do IFRJ	Ação 03.03 do PAINT 2014	DGP	Constatação 005	Impropriedade na formalização dos atos de aposentadoria no SISAC.	003) Recomenda-se a DGP/IFRJ que, havendo casos de pagamento de benefícios ou vantagens de forma errônea, proceda à alteração dos valores somente após dar ciência ao beneficiário, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa.	65	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	R.A. - 04-2014 - Diárias e passagens	Ação 03.01 do PAINT 2014	PROEX	PROEX	Fragilidade no processo de registro de viagens no SCDP.	001) Abster-se, quando não ocorrer situação de comprovada urgência, de solicitar passagens à empresa contratada sem a utilização do SCDP.	66	Atendida	
2014	AUDIN	R.A. - 04-2014 - Diárias e passagens	Ação 03.01 do PAINT 2014	PROAD	Constatação 001	Fragilidade no processo de registro de viagens no SCDP.	002) Implementar um procedimento padrão, para remarcação de passagens, a fim de evitar cobrança em duplicidade dos serviços prestados.	67	Reiterada em 16/12/2015	
2014	AUDIN	R.A. - 04-2014 - Diárias e passagens	Ação 03.01 do PAINT 2014	Campus Rio de Janeiro	Constatação 001	Fragilidade no processo de registro de viagens no SCDP.	003) Lançar no SCDP as viagens nacionais e internacionais que não tenham sido registradas.	68	Encaminhada em Jan/2016, Documentos em análise pela AUDIN	
2014	AUDIN	R.A. - 04-2014 - Diárias e passagens	Ação 03.01 do PAINT 2014	PROEX	Constatação 001	Fragilidade no processo de registro de viagens no SCDP.	004) Solicitar ao servidor matr. SIAPE 25XXXX7 as prestações de contas dos bilhetes constantes na análise J.	69	Encaminhada em fev/2016, Documentos em análise pela AUDIN	
2014	AUDIN	R.A. - 04-2014 - Diárias e passagens	Ação 03.01 do PAINT 2014	PROEX	Constatação 001	Fragilidade no processo de registro de viagens no SCDP.	005) Apurar e restituir ao arário o valor dos bilhetes relativos ao servidor 2XXXX7 cuja prestação de contas não seja efetuada.	70	Encaminhada em fev/2016, Documentos em análise pela AUDIN	
2014	AUDIN	R.A. - 04-2014 - Diárias e passagens	Ação 03.01 do PAINT 2014	PROAD	Constatação 001	Fragilidade no processo de registro de viagens no SCDP.	006) Registrar no SCDP, doravante, todas as viagens, as respectivas prestações de contas, inclusive aquelas com ônus limitado (sem diárias e sem passagens).	71	Reiterada em 16/12/2015	

## Situação das Recomendações emitidas pela Auditoria Interna - PPP Internos

Ano	Origem	Relatório de Auditoria - RA	Ação	Local da Auditoria	Constatação	Constatção	Constatção	Recomendação	Número	Situação da Recomendação
2014	AUDIN	R.A. - 04-2014 - Diárias e passagens	Ação 03.01 do PAINT 2014	Campus Rio de Janeiro	Constatação 002	Atrasos no pagamento de diárias no SCDP.	001) Abster-se de pagar as diárias posteriormente a data da viagem.	72	Encaminhada em jan/2016, Documentos em análise pela AUDIN	
2014	AUDIN	R.A. - 04-2014 - Diárias e passagens	Ação 03.01 do PAINT 2014	DALI	Constatação 003	Falha na fiscalização do contrato.	001) Abster-se de atestar notas fiscais e faturas sem a devida conferência evitando, assim, a possibilidade de cobranças indevidas e atrasos nos pagamentos que possam ensejar multas ou suspensão dos serviços prestados.	73	Reiterado em 16/12/2015	
2014	AUDIN	R.A. - 04-2014 - Diárias e passagens	Ação 03.01 do PAINT 2014	DALI	Constatação 003	Falha na fiscalização do contrato.	002) Glossar a fatura 00080153 no que tange ao bilhete 0433919000 emitido em favor de Belchior de Oliveira Rocha, Reitor do IFRN - Instituto Federal do Rio Grande do Norte, pela ausência de comprovação de relação com as atividades desta Instituição.	74	Reiterado em 16/12/2015	
2014	CGU	R.A. - 05-2014 - Denúncia de irregularidade envolvendo servidor do IFRJ	Ofício nº 20638/DSEDIJ/DS/SFC/CG U-PR	PROAD	Constatação 001	Hipótese configuradora de abandono de cargo, disposto no art. 135 da Lei 8.112/90, pelo servidor Matricula SIAPE 1XXXX3.	001) Apurar as responsabilidades pela ausência de apuração imediata pelos agentes públicos, após tomar ciência de irregularidade no serviço público.	75	Reiterada em 16/12/2015	
2014	CGU	R.A. - 05-2014 - Denúncia de irregularidade envolvendo servidor do IFRJ	Ofício nº 20638/DSEDIJ/DS/SFC/CG U-PR	PROAD	Constatação 002	Indícios de ação omissiva do Diretorio de Gestão de Pessoas - DGP, em apurar o caso.	001) Promover a apuração imediata, assegurada ao acusado ampla defesa, conforme Art. 143 da Lei nº 8112/90, pela hipótese de abandono de cargo pelo servidor Matricula SIAPE 1XXXX3.	76	Reiterada em 16/12/2015	
2014	CGU	NOTA DE AUDITORIA N.º 05/2014-002/AUDIN/IFRJ - Denúncia de irregularidade envolvendo servidor do IFRJ	Ofício nº 20638/DSEDIJ/DS/SFC/CG U-PR	Campus Nilópolis	Constatação 001	Ausência de gestão documental e da proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.	001) Dolar o Campus Nilópolis do IFRJ de condições necessárias para que subsistam a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.	77	Reiterado em 22/12/2015	
2014	AUDIN	RA -06-2014 - Verificar o controle das prestações de contas do Programa Institucional de Incentivo às Atividades de Extensão	Ação 02.06 Convênios e Subvenções	PROEX	Constatação 001:	Irregularidade na prestação de contas.	001) Reslituir ao Erário o valor de R\$ 315,25 (trezentos e quinze reais e vinte e cinco centavos) constante no documento apresentado, informando a PROAD quanto à devolução.	78	Encaminhada em fev/2016, Documentos em análise pela AUDIN	
2014	AUDIN	RA -06-2014 - Verificar o controle das prestações de contas do Programa Institucional de Incentivo às Atividades de Extensão	Ação 02.06 Convênios e Subvenções	PROEX	Constatação 002:	Irregularidade na prestação de contas.	Não há.	79	Não há	
2014	AUDIN	RA -06-2014 - Verificar o controle das prestações de contas do Programa Institucional de Incentivo às Atividades de Extensão	Ação 02.06 Convênios e Subvenções	PROEX	Constatação 003	Existência de documento fiscal em desacordo com a legislação vigente.	001) Reslituir ao Erário o valor de R\$ 746,00 (setecentos e quarenta e seis reais) constante no documento apresentado, informando a PROAD quanto a devolução.	80	Encaminhada em fev/2016, Documentos em análise pela AUDIN	
2014	AUDIN	RA -07-2014 - Verificar o controle das Prestações de conta do Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIENCIA - 2013-2014)	Ação 02.06 Convênios e Subvenções	PROPIPI	CONSTATAÇÃO 001	Prestações de contas em desacordo com o edital normalizador.	001) Abster-se de aceitar documentos na prestação de contas em desacordo com o edital normalizador.	81	Encaminhada pela PROPIPI em jan/2016, Documentos em análise pela AUDIN	
2014	AUDIN	RA -07-2014 - Verificar o controle das Prestações de conta do Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIENCIA - 2013-2014)	Ação 02.06 Convênios e Subvenções	PROPIPI	Constatação 002	Utilização indevida do recurso para pagamento de despesa subvencionada pelo Sistema de Cadastro de Diárias e passagens - SCDP.	001) Apurar e reslituir ao erário os valores gastos com despesa referente as diárias pagas indevidamente, através do PCDP 002205/13, utilizados pela servidora Matricula SIAPE: 1497499.	82	Encaminhada pela PROPIPI em jan/2016, Documentos em análise pela AUDIN	
2014	AUDIN	RA -07-2014 - Verificar o controle das Prestações de conta do Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIENCIA - 2013-2014)	Ação 02.06 Convênios e Subvenções	PROPIPI	Constatação 002	Utilização indevida do recurso para pagamento de despesa subvencionada pelo Sistema de Cadastro de Diárias e passagens - SCDP.	002) Incluir no Mapa de Processo para Prestações de Contas, a ação de conferir as diárias em hotéis pagas com verba de pesquisa, e as diárias pagas para o servidor no Sistema SCDP para a mesma data ou período.	82	Atendida	

## Situação das Recomendações emitidas pela Auditoria Interna - PPP Internos

Ano	Origem	Relatório de Auditoria - RA	Ação	Local da Auditoria	Constatação	Constatção	Constatamento	Recomendação	Número	Situação da Recomendação
2014	AUDIN	RA-07-2014 - Verificar o controle das Prestações de conta do Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIÊNCIA - 2013-2014).	Ação 02.06 Convênios e Subvenções	PROPPI	Constatação 003	Não vinculação do site do Núcleo de Pesquisa, Ensino e Divulgação de Ciência - NEDIC IFRJ ao site INSTITUCIONAL DO IFRJ.	001) Enviar esforços a fim de que seja vinculado o Núcleo de Pesquisa, Ensino e Divulgação de Ciência - NEDIC IFRJ ao Site Institucional do IFRJ.	83	Encaminhada pela PROPPI em Jan/2016. Documentos em análise pela AUDIN	
2014	AUDIN	RA-07-2014 - Verificar o controle das Prestações de conta do Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIÊNCIA - 2013-2014).	Ação 02.06 Convênios e Subvenções	PROPPI	Constatação 003	Não vinculação do site do Núcleo de Pesquisa, Ensino e Divulgação de Ciência - NEDIC IFRJ ao site INSTITUCIONAL DO IFRJ.	002) Proceder junto a Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação DGTI/IFRJ, meios que facilitem a vinculação de sites de pesquisas subvencionadas pelo IFRJ ou a fins, ao site Institucional.	84	Encaminhada pela PROPPI em Jan/2016. Documentos em análise pela AUDIN	
2014	AUDIN	RA-07-2014 - Verificar o controle das Prestações de conta do Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIÊNCIA - 2013-2014).	Ação 02.06 Convênios e Subvenções	PROPPI	CONSTATAÇÃO 004	Ausência de acompanhamento do atingimento das metas/execução das pesquisas.	001) Enviar esforços para realizar o acompanhamento do atingimento das metas/execução das pesquisas.	85	Encaminhada pela PROPPI em Jan/2016. Documentos em análise pela AUDIN	
2014	AUDIN	RA-07-2014 - Verificar o controle das Prestações de conta do Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica, Tecnológica e Artístico-Cultural - Bolsa de Pesquisa (PROCIÊNCIA - 2013-2014).	Ação 02.06 Convênios e Subvenções	PROPPI	CONSTATAÇÃO 004	Ausência de acompanhamento do atingimento das metas/execução das pesquisas. Ausência de indicadores/metas estabelecidas para a produção de pesquisas.	002) Enviar esforços para realizar a construção de indicadores/metas estabelecidas para a produção das pesquisas.	86	Atendida	
2014	AUDIN	RA-08-2014 - verificar o cumprimento da lei nº 8.730/93 e legislação complementar - Declaração de Imposto de Renda	Ação 03.04 - Declaração de Imposto de Renda	DGP	Constatação 001	Fragilidade nos controles primários.	001) Insituir controle que permita à gestão ter informações efetivas sobre seu quadro de servidores.	87	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	RA-08-2014 - verificar o cumprimento da lei nº 8.730/93 e legislação complementar - Declaração de Imposto de Renda	Ação 03.04 - Declaração de Imposto de Renda	DGP	Constatação 002	Não cumprimento das recomendações do Relatório da Auditoria Interna.	001) Atender às recomendações constantes no Relatório de Auditoria 02.2013	88	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	RA-08-2014 - verificar o cumprimento da lei nº 8.730/93 e legislação complementar - Declaração de Imposto de Renda	Ação 03.04 - Declaração de Imposto de Renda	DGP	Constatação 003	Não cumprimento da legislação em vigor.	001) Insituir controles internos que garantam o cumprimento da Instrução Normativa TCU nº 65 de 20 de abril de 2011.	89	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	RA-09-2014 - verificar o cumprimento da Portaria CGU nº 1.043 de 24 de julho de 2007.	Ação 01.09 - Regime Disciplinar	Gabinete do Reitor	Constatação 001	Fragilidade nos controles primários. Ausência de rotina no cadastramento de processos de aplicação e disciplinares.	001) Formalizar a indicação do servidor responsável pelo sistema CGU-PAD através de documento oficial.	90	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	RA-09-2014 - verificar o cumprimento da Portaria CGU nº 1.043 de 24 de julho de 2007.	Ação 01.09 - Regime Disciplinar	Gabinete do Reitor	Constatação 001	Fragilidade nos controles primários. Ausência de rotina no cadastramento de processos de aplicação e disciplinares.	002) Implementar rotina que contemple, nas portarias de designação das comissões de processos disciplinares, a referência ao número do processo insaurado.	91	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	RA-09-2014 - verificar o cumprimento da Portaria CGU nº 1.043 de 24 de julho de 2007.	Ação 01.09 - Regime Disciplinar	Gabinete do Reitor	Constatação 001	Fragilidade nos controles primários. Ausência de rotina no cadastramento de processos de aplicação e disciplinares.	003) Implementar rotina que reduza o prazo de envio ao responsável pelo sistema CGU-PAD dos processos disciplinares insaurados.	92	Reiterada em 14/12/2015	
2014	AUDIN	RA-09-2014 - verificar o cumprimento da Portaria CGU nº 1.043 de 24 de julho de 2007.	Ação 01.09 - Regime Disciplinar	Gabinete do Reitor	Constatação 001	Fragilidade nos controles primários. Ausência de rotina no cadastramento de processos de aplicação e disciplinares.	004) Localizar o processo 23270.000474/2011-39.	93	Reiterada em 14/12/2015	
2015	AUDIN	RA - 02-2015	Ação 03.02 - Indenização	DGP	Constatação 001	Ausência de normalização interna.	001) 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 renovação e redistribuição de servidores nos termos da legislação vigente.	94	Reiterada em 14/12/2015	
2015	AUDIN	RA - 02-2015	Ação 03.02 - Indenização	DGP	Constatação 002	Inconformidades na concessão de ajuda de custo.	001) Abster-se de conceder ajuda de custo nos processos em que não estejam configurados o interesse do serviço conforme art. 53 da lei 8.112/90.	95	Reiterada em 14/12/2015	



## Situação das Recomendações emitidas pela Auditoria Interna - PPP Internos

Ano	Origem	Relatório de Auditoria - RA	Ação	Local de Auditoria	Constatação	Constatção	Recomendação	Número	Situação da Recomendação
2015	AUDIN	RA - 02-2015	Ação 03.02 – Indenização	DGP	Constatação 002	Inconformidades na concessão de ajuda de custo.	002) Fazer constar nos processos de ajuda de custo, a cópia da publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento dos servidores, conforme art. 5º da Orientação Normativa nº 03/2013 do MPOG.	96	Reiterada em 14/12/2015
2015	AUDIN	RA - 02-2015	Ação 03.02 – Indenização	DGP	Constatação 002	Inconformidades na concessão de ajuda de custo.	003) Fazer constar nos processos de ajuda de custo, cópia dos comprovantes de residência de origem e destino do requerente conforme art. 5º da Orientação Normativa nº 03/2013 do MPOG.	97	Reiterada em 14/12/2015
2015	AUDIN	RA - 02-2015	Ação 03.02 – Indenização	DGP	Constatação 002	Inconformidades na concessão de ajuda de custo.	004) Abster-se de, nos casos de falecimento de servidor, efetuar pagamento a pessoa física que não à pessoa jurídica do espólio.	98	Reiterada em 14/12/2015
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxarifado	Campus Rio de Janeiro	Constatação 001	A necessidade de gerenciamento dos arquivos públicos.	001) Recomendamos a boa guarda e conservação dos documentos públicos	99	Encaminhada em jan/2016. Documentos em análise pela AUDIN
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxarifado	Campus Rio de Janeiro	Constatação 002	Servidor já falecido ocupava a função de Coordenador da Coordenação de Almoxarifado	002) Que especial atenção seja realizada, no sentido de que o ato de designação de responsável pelos setores almoxarifado seja elaborado de forma tempestiva ao acontecimento dos fatos.	100	Encaminhada em jan/2016. Documentos em análise pela AUDIN
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxarifado	Campus Rio de Janeiro	Constatação 003	O inventário físico dos bens de consumo e tomada de contas do almoxarifado não são realizados pelo setor responsável, conforme menciona o item 8 da IN/SEDAP 205/88 e artigo 88 do Decreto-lei nº 200 de 25/02/1967.	001) Que seja estabelecida rotina para a elaboração do inventário físico	101	Encaminhada em jan/2016. Documentos em análise pela AUDIN
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxarifado	Campus Rio de Janeiro	Constatação 004	Carência de execução das atribuições inerentes ao cargo de contador.	001) Que esforços sejam realizados para que o cargo de Contador no campus seja preenchido, tendo em vista as atribuições inerentes ao cargo.	102	Encaminhada em jan/2016. Documentos em análise pela AUDIN
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxarifado	Campus Rio de Janeiro	Constatação 005	Fragilidade no controle da movimentação dos materiais a inexistência de manual de procedimentos do almoxarifado e sistema informatizado para a realização do controle dos materiais.	001) Que o setor de almoxarifado elabore o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) que este seja emitido até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência	103	Encaminhada em jan/2016. Documentos em análise pela AUDIN
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxarifado	Campus Rio de Janeiro	Constatação 006	Inexistência de manual de procedimentos do almoxarifado e sistema informatizado para a realização do controle dos materiais.	001) Que seja elaborado manual de procedimentos para a uniformização das ações e implantação de sistema informatizado	104	Encaminhada em jan/2016. Documentos em análise pela AUDIN
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxarifado	Campus Nilópolis	Constatação 001	Foi verificado que o campus elabora o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA), e encaminha para a Coordenação de Orçamento e Finanças, no entanto, esta Coordenação arquiva o RMA sem realizar nenhum procedimento com os dados constantes no relatório por não ser atribuição do setor.	Que o setor contábil proceda mensalmente à conciliação dos saldos apresentados no RMA com os saldos existentes no SIAFI, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 205-SEDAP/PR, de 08/04/1988, sobre a gestão de bens de Almoxarifado na Administração Pública Federal e Manual do SIAFI Capítulo 020000, Seção 021100, Assunto 021101, Quadro – I.	105	Atendida
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxarifado	Campus Nilópolis	Constatação 002	o inventário físico dos bens de consumo e tomada de contas do almoxarifado não são realizados pelo setor responsável.	Que seja estabelecida rotina para a elaboração do inventário físico, pois este é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados em uso no campus.	106	Reiterado em 22/12/2015
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxarifado	Campus Nilópolis	Constatação 003	O almoxarifado de materiais de consumo não possui extintor de incêndio estando em desacordo com a Instrução Normativa nº 205-SEDAP/PR, de 08/04/1988.	007) Apesar de haver alguns extintores armazenados em área adjacente ao almoxarifado, nenhum deles foi destinado ao setor, neste sentido, recomendamos a instalação destes em local apropriado e com sinalização adequada. Nesta oportunidade recomendamos a tração de cartazes sobre a proibição do fumo nos locais necessários	107	Atendida
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxarifado	Campus Nilópolis	Constatação 003	O almoxarifado de materiais de consumo não possui extintor de incêndio estando em desacordo com a Instrução Normativa nº 205-SEDAP/PR, de 08/04/1988.	007) Apesar de haver alguns extintores armazenados em área adjacente ao almoxarifado, nenhum deles foi destinado ao setor, neste sentido, recomendamos a instalação destes em local apropriado e com sinalização adequada. Nesta oportunidade recomendamos a tração de cartazes sobre a proibição do fumo nos locais necessários	108	Atendida

## Situação das Recomendações emitidas pela Auditoria Interna - PPP Internos

Ano	Origem	Relatório de Auditoria - RA	Ação	Local da Auditoria	Constatação	Constatção	Recomendação	Número	Situação da Recomendação
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxiarizado	Campus São Gonçalo	Constatação 001	Verificou-se a inexistência de manual de procedimentos do almoxiarizado para a realização do controle dos materiais. Foi verificado que o <i>campus</i> não elaborou o Relatório de Movimento de Almoxiarizado (RMA) conforme Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Estadual (SIGAF). Após entrevista foi constatado que o responsável pelo almoxiarizado de material de escritório não possui portaria de designação estando em desacordo com o Decreto-Lei nº 200/67, art. 12, § único.	001) Que seja elaborado manual de procedimentos para a uniformização das ações e implantação de sistema informatizado.	109	Reiterado em 21/12/2015
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxiarizado	Campus São Gonçalo	Constatação 002	Movimentação de Almoxiarizado (RMA) conforme Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Estadual (SIGAF). Após entrevista foi constatado que o responsável pelo almoxiarizado de material de escritório não possui portaria de designação estando em desacordo com o Decreto-Lei nº 200/67, art. 12, § único.	001) Que o setor de almoxiarizado elabore o Relatório de Movimento de Almoxiarizado (RMA) e que este seja emitido até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência.	110	Reiterado em 21/12/2015
2015	AUDIN	RA - 03-2015	Ação 2.7 Almoxiarizado	Campus São Gonçalo	Constatação 003	Quando da solicitação dos processos sobre a Concessão de Gratificação por Encargo de Cursos ou Concursos foi apresentado somente os processos de pagamento montados pela Diretoria de Concursos e Processos Seletivos (DCPS).	001) Recomendado que os processos sejam montados desde o lançamento do edital, com a análise preliminar realizada sobre a existência de dotação orçamentária e posterior homologação do dirigente máximo da Instituição contendo planilhas de custos com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência conforme art. 60 da Lei nº 4.320/1964 e art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000.	111	Reiterado em 21/12/2015
2015	AUDIN	RA - 04-2015	Ação 3.1 Remuneração, Benefícios e vantagens - (Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso)	Diretoria de Concursos e processos seletivos	Constatação 001	Quanto aos critérios estabelecidos relativo a seleção dos servidores para executar as atividades relacionadas, conforme art. 76-A da lei 8.112/1990	001) Recomendado que a elaboração de manual e/ou procedimentos para a concessão de Gratificação por Encargo de Cursos ou Concursos, assim como a implantação do Sistema de banco de dados sobre os servidores que estarão aptos a participarem dos processos que irão acarretarem o pagamento da Gratificação por Encargo de Cursos ou Concursos, sendo que este banco de dados deve estar abastecido com informações sobre formação acadêmica compatível ou a comprovada experiência profissional na área de atuação conforme termos do art. 4º do Decreto nº 6.114/2007.	112	Em elaboração, Reiterada em 22/12/2015
2015	AUDIN	RA - 04-2015	Ação 3.1 Remuneração, Benefícios e vantagens - (Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso)	Diretoria de Concursos e processos seletivos	Constatação 002	Constatou-se a inexistência de regulamento e/ou orientação visando instituir a previsão orçamentária e homologação do dirigente máximo da Instituição, contendo planilha de custos com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência conforme art. 60 da Lei 4.320/64 e art. 16, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000.	001) Recomendado que antes da realização do processo seletivo, seja realizado o planejamento da previsão orçamentária, e neste contexto recomendo a elaboração de regulamento e/ou orientação para a execução dos procedimentos.	113	Em elaboração, Reiterada em 22/12/2015
2015	AUDIN	RA - 04-2015	Ação 3.1 Remuneração, Benefícios e vantagens - (Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso)	Diretoria de Concursos e processos seletivos	Constatação 003	Verificou-se que não é realizado pesquisa preliminar sobre servidores que farão parte das atividades inerentes a cursos, concursos públicos e exames vestibulares.	001) Recomendado que a DCPS, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas, realize pesquisa preliminar sobre os servidores que farão parte das atividades inerentes a cursos, concursos públicos e exames vestibulares, para que desta forma se abstenha de conceder a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso para servidores que estejam gozando férias, licenças ou quaisquer afastamentos de suas atividades no serviço público federal.	114	Em elaboração, Reiterada em 22/12/2015
2015	AUDIN	RA - 04-2015	Ação 3.1 Remuneração, Benefícios e vantagens - (Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso)	Diretoria de Concursos e processos seletivos	Constatação 004	Foi observado durante a realização desta auditoria interna o não preenchimento da Declaração de Execução de Atividades conforme § 2º do art. 6º do Decreto nº 6.114/2007.	001) Ao planejar a elaboração das atividades relacionadas aos concursos públicos e processos seletivos, necessário se faz especial atenção a legislação sobre o tema e, em especial, ao Decreto nº 6.114/2007.	115	Em elaboração, Reiterada em 22/12/2015
2015	AUDIN	RA - 04-2015	Ação 3.1 Remuneração, Benefícios e vantagens - (Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso)	Diretoria de Concursos e processos seletivos	Constatação 005	Foi observado durante a realização desta auditoria interna o não preenchimento da Declaração de Execução de Atividades conforme § 2º do art. 6º do Decreto nº 6.114/2007.	001) Ao planejar a elaboração das atividades relacionadas aos concursos públicos e processos seletivos, necessário se faz especial atenção a legislação sobre o tema e, em especial, ao Decreto nº 6.114/2007.	116	Em elaboração, Reiterada em 22/12/2015

## Situação das Recomendações emitidas pela Auditoria Interna - PPP Internos

Ano	Origem	Relatório de Auditoria - RA	Ação	Local da Auditoria	Constatação	Cominação	Recomendação	Número	Situação da Recomendação
2015	AUDIN	Adendo ao RA - 04-2015	Ação 3.1 Remuneração, Benefícios e vantagens - (Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso)	Diretoria de Concursos e processos seletivos	Constatação 001	Existência de eventual conflito entre as atividades regularmente exercidas pelos servidores da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos (DCPS-IFRJ) e as atribuições efetivamente desempenhadas pelas mesmas nos processos seletivos.	001) "Adequação as normas vigentes"	117	Em elaboração, Reiterada em 22/12/2015
2015	AUDIN	Adendo ao RA - 04-2015	Ação 3.1 Remuneração, Benefícios e vantagens - (Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso)	Diretoria de Concursos e processos seletivos	Constatação 002	Cálculos não apresentados em alguns dos processos apresentados	001) Recomento sua revisão e apresentação dos cálculos das retenções conforme legislação vigente.	118	Em elaboração, Reiterada em 22/12/2015

*Não Monitorada - A recomendação perdeu o objeto durante o decorrer do tempo  
Em elaboração - Auditoria realizada nos últimos meses, e PPP em realização  
Em análise - Documentos encaminhados pelo Gestor, mas em análise pela auditoria interna*

# **Anexo IV**

Situação das ações planejadas no anexo IV do PAINT 2015: Ações de Auditoria Interna Prevista e seus objetivos

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA E SEUS OBJETIVOS						
Nº AÇÃO	Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Origem da Demanda	Objetivo da auditoria	Processo	Avaliação Sumária Quanto Ao Risco Inerente Ao Objeto A Ser Auditado E Sua Relevância Em Relação A Entidade	Ação concluída
1. AREA DE CONTROLE DA GESTAO						
1.1	Elaborar e consolidar o RAINT do exercício de 2014, evitando o não cumprimento da IN 01/2007-CGU.	CGU	Apresentar os resultados dos trabalhos desenvolvidos em 2014 pelas Unidade de Auditoria Interna do IFRJ.	23270.001188/2015-13	A não elaboração do RAINT prejudica a avaliação dos trabalhos realizados e o planejamento dos trabalhos para o exercício subsequente, além de configurar descumprimento legal. Esse relatório é relevante para o IFRJ, pois poderá subsidiar a melhoria na execução das atividades, nas várias unidades da entidade, propondo formas eficazes e eficientes para a execução dos trabalhos, além de cumprir com as exigências legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007	SIM
1.2	Elaborar o Manual da Auditoria Interna, para atender as recomendações do Acórdão 821-2014 Plenário do TCU, para a Auditoria Interna do IFRJ.	CGU	Elaborar o Manual da Auditoria Interna.	23270.001146/2015-8	O risco é a não implementação das recomendações da TCU. A relevância e a recomendação plena das recomendações aprimorando os controles internos e fortalecendo a Gestão.	Em andamento
1.3	Elaborar e enviar ao Órgão de Controle o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT 2016 (esta ação deverá ser iniciada com a elaboração e no dia final do prazo (30/10/2015) o PAINT 2016 concluído, deverá estar no Órgão de Controle), evitando o não cumprimento da IN 01/2007-CGU.	CGU	Elaborar e enviar o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna das ações que serão desenvolvidas no ano de 2016.	23270.001000/2015-37	Descumprimento do preceituado no art.2º da IN nº01 de 03/01/2007, modificada pela IN nº09 de 14/11/2007 Sistematização das atividades planejadas para serem desenvolvidas no ano de 2016.	SIM
1.4	Processo de Contas: Relatório de Gestão 2014	CGU/TCU	Elaborar e consolidar: o item 9.1 a 9.3 do Relatório de Gestão, conforme a Portaria nº 175/2013 - TCU.	23270.001186/2015-24	O exame e o Parecer da Auditoria Interna sobre a prestação de Contas anual da entidade estão previstos no parágrafo 6º, art. 15 do Decreto 3.591/2000, sendo assim, o seu não cumprimento fere as disposições em relação ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. O exame da Auditoria Interna sobre o Processo de Prestação de Contas é necessário para que se evite que o processo seja julgado pelo TCU como "Irregular" ou "Regular com Ressalvas"	SIM
1.5	Consolidação e monitoramento dos Planos de Providências para atender as recomendações da CGU.	CGU	Emitir plano de providências, monitorar, orientar e consolidar as respostas do PPP e enviar para a CGU.	23270.001007/2015-59	O risco é a não implementação das recomendações da CGU. A relevância é a recomendação plena das recomendações aprimorando os controles internos e fortalecendo a Gestão.	SIM

Situação das ações planejadas no anexo IV do PAINT 2015: Ações de Auditoria Interna Prevista e seus objetivos

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA E SEUS OBJETIVOS						
1.6	Programas de Auditoria	AUDIN	Elaboração dos Programas de Auditoria que serão utilizados na realização das auditorias previstas no PAINT/2015, a fim de capacitar os auditores e padronizar os trabalhos.	Não foi necessário a pré-realização dos programas	O risco é a não elaboração dos Programas de Auditoria que serão utilizados na realização das auditorias previstas no PAINT/2015, desta forma não padronizando os trabalhos de auditoria.	Não houve a necessidade
1.7	Apoio a Equipe da CGU	CGU	Apoiar o Controle interno (CGU) no exercício da missão institucional.	23270.001244/2015-10	Apoiar o controle interno (CGU) no exercício da missão institucional. Intermediando no Desenvolvimento Dos trabalhos Que se fizerem Necessários.	SIM
1.8	Elaboração do Regimento Interno/IFRJ	AUDIN	Padronizar as rotinas referentes as atividades e atribuições da Auditoria Interna do IFRJ.	23270.001255/2015-08	O risco é a não implementação (a serem inseridas no Manual) das recomendações da TCU. A relevância é a recomendação plena das recomendações aprimorando os controles internos e fortalecendo a Gestão.	Em andamento
1.9	Monitoramento das recomendações de auditoria.	AUDIN	Elaborar o Plano de Providências referentes aos relatórios de auditoria junto ao setores, a fim de verificar se as recomendações estão sendo implementadas.	TCU - 23270.001031/2015-98 AUDIN - 23270.001032/2015-32 CGU - 23270.001007/2015-59	O não acompanhamento das recomendações, o não Encaminhamento Memorando/ Providências pendentes de Atendimento e das Recomendações Expedidas CGU/ Auditoria Interna.	SIM

Situação das ações planejadas no anexo IV do PAINT 2015: Ações de Auditoria Interna Prevista e seus objetivos

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA E SEUS OBJETIVOS						
Nº AÇÃO	Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Origem da Demanda	Objetivo da auditoria		Avaliação Sumária Quanto Ao Risco Inerente Ao Objeto A Ser Auditado E Sua Relevância Em Relação A Entidade	Ação Concluída?
2. ÁREA DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS						
2.1	Avaliação da regularidade dos Processos Licitatórios: Convites, Pregões, Dispensas, Tomada de Preços	AUDIN	verificar o atendimento à legislação pertinente, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos. Resultado esperado é a conformidade com a legislação pertinente, bem como aquisições mais vantajosas para a instituição.	23270.1079/2015-04 - A ação foi interrompida por motivo de Licença médica por parte da auditora responsável pela ação, mas a ação será retomada assim que possível.	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. A ação da auditoria em relação aos processos licitatórios é essencial para assegurar sua formalização em conformidade com a legislação vigente.	Em andamento
2.2	Governança de Tecnologia da Informação	AUDIN	Avaliar se as contratações de Soluções de TI estão baseadas nas necessidades reais do órgão/entidade, se estão alinhadas com o PDTI ou documento similar e se estão em conformidade com a IN nº 04 2010 da SLTI	Foi inserida no PAINT 2016 esta ação, com o aumento do escopo (serão auditados toda a Governança de TI)	Má utilização dos recursos públicos nas contratações de TI. Inobservância do disposto na Instrução Normativa nº 04, de 12/11/2010. Com o advento da necessidade do desenvolvimento de um processo de gestão e de governança de TI mais eficientes, está sendo realizado pela Instituição a implantação dessas rotinas o que merece acompanhamento desta AI face o seu papel de assessoramento.	NÃO
2.3	Avaliação da Gestão Patrimonial dos Bens de Uso Especiais do IFRJ.	AUDIN	verificar o registro das reavaliações dos bens imóveis, no SPIUNET dos Bens de Uso Especial do IFRJ, bem como verificar o registro das Campus novos.	23270.001185/2015 -80	Controle desatualizado, bens patrimoniais em desuso. Atentar o gestor para a responsabilidade bem como a otimização dos bens de uso especiais.	SIM
2.4	Convênios e Subvenções	AUDIN	Verificar os procedimentos de elaboração, execução e prestação de contas em conformidade com a legislação	23270.000793/2015-77	O risco é procedimentos de elaboração, execução e prestação de contas em conformidade com a legislação. A relevância é averiguar se o processo de prestação de contas é eficiente.	SIM
2.5	Inventários Físico e Financeiro	AUDIN	Acompanhar a gestão patrimonial. Averiguação quanto aos registros patrimoniais, trabalho realizado pelas comissões Emissão das portarias.	23270.001053/2015-58	Ausência da Gestão patrimonial. Averiguando quanto aos registros dos inventários físicos e financeiros. A relevância é averiguar se a Gestão Patrimonial é eficiente.	SIM

Situação das ações planejadas no anexo IV do PAIN 2015: Ações de Auditoria Interna Prevista e seus objetivos

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA E SEUS OBJETIVOS						
2.6	Bens imóveis	AUDIN	Averiguação da Gestão de Bens Imóveis e verificar se os controles dos registros é eficiente	Não foi realizada no ano de 2015	Ausência de controle quanto aos registros dos Bens imóveis. A relevância é o fortalecimento da Gestão Patrimonial.	NÃO
2.7	Almoxarifado	AUDIN	Verificar a consistência dos controles administrativos acompanhando o cadastramento dos bens no Sistema SPIUNET	23270.001239/2015-15	Acompanhamento do cadastramento dos bens. Averiguar a situação atual através de consultas junto À PROAD, acompanhamento dos lançamentos dos bens imóveis no SPIUNET.	SIM
2.8	Inscrição de Restos a pagar	AUDIN	Verificar a conformidade e a fundamentação de restos a pagar dos saldos evitando desconformidades. Averiguar quanto o cumprimento das legislações vigentes que não serão inscritos em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos. Análise no sistema – SIAFI	Não foi realizada no ano de 2015, será realizada no ano de 2016, mesmo não estando prevista no PAIN 2016	Inobservância dos aspectos legais e formais.	NÃO



Situação das ações planejadas no anexo IV do PAINT 2015: Ações de Auditoria Interna Prevista e seus objetivos

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA E SEUS OBJETIVOS						
AÇÃO	Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Origem da Demanda	Objetivo da auditoria		Avaliação Sumária Quanto Ao Risco Inerente Ao Objeto A Ser Auditado E Sua Relevância Em Relação À Entidade	Ação Concluída?
3 - ÁREA DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
3.1	Remuneração, Benefícios e Vantagens	AUDIN	Verificar a legalidade dos atos de concessão. O Resultado esperado é a adequação dos processos à legislação pertinente	23270.000794/2015-11	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, o ingresso de inúmeros servidores na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos processos a estes relativos.	SIM
3.2	Indenizações	AUDIN	Verificação da legalidade dos atos. O Resultado esperado é a adequação dos processos à legislação pertinente.	23270.001184/2015-35	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, o ingresso de inúmeros servidores na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos processos a estes relativos.	SIM
3.3	Insalubridade e Periculosidade	AUDIN	Verificação da pertinência dos pagamentos. Resultado esperado é a adequação dos processos à legislação pertinente	Não realizada no ano de 2016 por perda de objeto, pois o setor de engenharia de segurança do trabalho estava desenvolvendo trabalho de adequação às legislações com cronograma para o ano de 2015 inteiro, com os campi do IFRJ, no entanto esta ação está inserida no PAINT DE 2016	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, o ingresso de inúmeros servidores na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos processos a estes relativos.	NÃO
3.4	Capacitação e desenvolvimento	AUDIN	Acompanhar os programas de capacitação. Resultado esperado é a adequação dos processos à legislação pertinente	Não foi realizada no ano de 2015, será realizada no ano de 2016, mesmo não estando prevista no PAINT 2016	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, o ingresso de inúmeros servidores na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos processos a estes relativos.	NÃO

Situação das ações planejadas no anexo IV do PAINT 2015: Ações de Auditoria Interna Prevista e seus objetivos

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA E SEUS OBJETIVOS						
AÇÃO	Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Origem da Demanda	Objetivo da auditoria		Avaliação Sumária Quanto Ao Risco Inerente Ao Objeto A Ser Auditado E Sua Relevância Em Relação À Entidade	Ação Concluída?
4. Fortalecimento da Auditoria Interna						
4.1	Contratação de 1 estagiário	REITORIA	Fortalecimento da Gestão	23270.001156/2015-18	A não Contratação de 1 estagiário	SIM
4.2	Concurso para 2 auditores internos e 1 redistribuição de uma auditora do IF Sudeste de Minas (em andamento), conforme código de vagas 0979068, 0979069, 0979070 DOU 20/10/2014 Seção 1, p. 19.	REITORIA	Fortalecimento da Gestão	A auditora do Sudeste de Minas veio redistribuída e os novos auditores foram nomeados em fevereiro de 2016	A não formalização dos objetivos	Parcialmente concluída, em andamento
AÇÃO	Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Origem da Demanda	Objetivo da auditoria		Avaliação Sumária Quanto Ao Risco Inerente Ao Objeto A Ser Auditado E Sua Relevância Em Relação À Entidade	Ação Concluída?
5. RESERVA TÉCNICA						
5.1	Assessoramento e Orientações	REITORIA	Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e eficácia dos controles. Revisão de normativos internos, redesenho organizacional, desenvolvimento ou aquisição de metodologias e softwares ou outros.	23270.001054/2015-01	Desconhecimento da legislação específica de cada ação administrativa. Buscar através desta forma de assessoria evitar irregularidades na utilização dos recursos públicos, com atuação de forma preventiva.	SIM
5.2	Ações de capacitação da Auditoria	-	Ações de desenvolvimento institucional e capacitação prevista para o fortalecimento da atividade de auditoria interna da entidade com recursos oriundos da reitoria	Realizada, elencadas em outra parte do RAINT	Descumprimento do Inciso II do Art. 2º da Instrução Normativa nº 01, de 03/01/2007 – Ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da Auditoria Interna da Entidade; Aprimoramento profissional dos servidores lotados no setor através da atualização do conhecimento.	SIM
ATIVIDADES REALIZADAS, EMBORA NÃO PLANEJADAS NO PAINT 2015						
	Sistematização do acompanhamento das recomendações emitidas pela CGU, TCU e AUDIN, para atender a Recomendação 56679/CGU	-	Atender à recomendação da CGU e aprimorar os controles da auditoria interna	23270.001008/2015-01	Descumprimento de recomendação emitida pela CGU.	SIM
	Emissão do Relatório Gerencial para o mês de dezembro, conforme artigo 17 da IN nº 24 de 17/11/2015	-	Atender à recomendação da CGU e aprimorar os controles da auditoria interna	23270.00001373/2015-16	Descumprimento de normativos emitidos pela CGU.	SIM
	Emissão do Resumo dos Relatórios de Auditoria emitidos, conforme artigo 13 da IN nº 24 de 17/11/2015	-	Atender à recomendação da CGU e aprimorar os controles da auditoria interna	23270.00001373/2015-16	Descumprimento de normativos emitidos pela CGU.	SIM