



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA
RAINT/2018**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.	2
2	ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA.	2
3	AUDITORIA INTERNA DO IFRR.	2
4	TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS.	3
5	TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.	4
6	RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN.	4
7	DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.	5
8	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS.	6
9	NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.	6
10	BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO.	8
11	RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ.	8
12	CONCLUSÃO.	8
I.	APÊNDICE - RECOMENDAÇÕES EM MONITORAMENTO.	10



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2018

1 INTRODUÇÃO.

Em cumprimento ao art. 17 da Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018, da Secretaria Federal de Controle Interno, apresenta-se o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR, referente ao exercício de 2018.

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna-RAINT tem por objetivo descrever as atividades desenvolvidas no período de janeiro a dezembro de 2018, em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna-PAINT e em conformidade com a citada legislação.

2 ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA.

A Auditoria Interna do IFRR – AUDIN está vinculada ao Conselho Superior e apresenta-se composta por um servidor ocupante do cargo de Auditor Interno e dois servidores ocupantes do cargo de Economista, conforme descrição a seguir:

1. **Ricardo Morais Albuquerque Silva**, Bacharel em Ciências Contábeis, Contador ativo no CRC sob o Registro RR-01132/O-4, Especialista em Auditoria Pública. Passou a integrar o quadro da Auditoria Interna a partir de julho de 2018, com a função de Auditor Chefe;
2. **Adriene Silva do Nascimento**, Bacharel em Ciências Econômicas. Fez parte do quadro até julho de 2018;
3. **Fabricia Matte Caye**, Bacharel em Ciências Econômicas; e,
4. **Luciano Monteiro do Amaral**, Bacharel em Ciências Econômicas. Iniciou suas atividades, na Audin, em setembro de 2018.

3 AUDITORIA INTERNA DO IFRR

Os objetivos da AUDIN estão elencados no art. 22 do Regimento Geral do IFRR, conforme:

Art. 22. A Auditoria Interna Geral e as Auditorias Internas dos Campi do IFRR têm por objetivos e finalidades orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão, com o objetivo de assegurar:

- I. a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade;
- II. a regularidade das contas, a eficiência na aplicação dos recursos disponíveis, observados, dentre outros, os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, legitimidade e economicidade;
- III. aos ordenadores de despesas, a orientação necessária para racionalizar a execução das receitas e despesas, com vistas à aplicação regular e a utilização adequada de recursos e bens disponíveis;
- IV. aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar essas atividades;
- V. o cumprimento das leis, normas e regulamentos bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;
- VI. a racionalização progressiva de outros procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

- VII. a interpretação de normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;
- VIII. a alteração nas estruturas, sistemas e métodos e na regulamentação dos órgãos do IFRR, quando diagnosticadas deficiências ou desvios

Diante desta responsabilidade o papel da AUDIN é atuar no sentido de prestar à gestão as orientações necessárias para prevenir a ocorrência de improbidades ou irregularidades, ou, ainda, de corrigi-las antes que se tornem vícios insanáveis.

4 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS.

Ao longo do exercício de 2018 foram realizados trabalhos de Auditoria nas áreas de Gestão Orçamentária, Financeira, Suprimento de Bens/Serviços e Operacional, resultando na elaboração de dois relatórios auditoria, conforme especificados a seguir:

4.1) Nº do Relatório: 001

Setores Auditados: Pró-Reitoria de Administração, Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Boa Vista e departamentos de administração dos demais Campus.

Objeto da Auditoria: Gestão de Contratos.

Escopo Examinado: O objetivo da auditoria foi avaliar a regularidade do acompanhamento e da fiscalização dos contratos da amostra selecionada.

Cronograma Executado: Os exames foram realizados no período de novembro de 2017 a maio de 2018.

Valor Auditado: R\$ 453.132,10

Recursos Humanos: Os trabalhos foram realizados por dois servidores.

Observações: Esta auditoria foi iniciada em novembro de 2017 e devido a extensão dos trabalhos foi finalizada apenas em maio de 2018.

4.2) Nº do Relatório: 002

Setor Auditado: Campus Amajari e Campus Novo Paraíso.

Objeto da Auditoria: Gestão Patrimonial.

Escopo Examinado: O objetivo da auditoria foi avaliar o controle dos materiais de consumo e dos bens permanentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Cronograma Executado: Os exames foram realizados no período de agosto a dezembro de 2018.

Valor Auditado: R\$ 647.503,61

Recursos Humanos: Os trabalhos foram realizados por dois servidores.

Dentre os trabalhos não realizados destacam-se: a ação 4 – Gestão dos Registros Escolares e a ação 7 – Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços. A ação 5 – Gestão de Frota – foi iniciada em 2018, no entanto, não foi terminada no exercício.

Dessa forma, o percentual executado foi de 66,67% das ações planejadas, conforme demonstrativo a seguir:

Quadro 1- Ação planejada *versus* executada

Nº	Ação	Realizada	Não concluída	Não realizada
1	Elaboração do RAIN/2017	x		
2	Assessoria na elaboração do Relatório de Gestão do exercício de 2017	x		
3	Gestão Patrimonial	x		
4	Gestão dos Registros Escolares			x
5	Gestão de Frotas		x	
6	PAINT/2019	x		
7	Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços			x
8	Monitoramento	x		
9	Consultoria	x		
	Total	6	1	2
	Percentual	66,67%	11,11%	22,22%

Fonte: Elaboração própria

Cabe ressaltar que a ação 5 está em execução, com prazo de conclusão para abril/2019.

5 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.

Não houve a realização de trabalhos não planejados no exercício de 2018.

6 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN.

Em 2018 foram emitidos dois relatórios de auditoria e um total de 60 recomendações, conforme Demonstrativo a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Quadro 2- Recomendações emitidas e implementadas

Nº do Relatório	Área Examinada	Quantidade de Recomendações Emitidas	Quantidade de Recomendações Implementadas (com base nas respostas do setor auditado)	Quantidade de Recomendações Vincendas/Não implementadas até elaboração do Raint/2018*	% de Recomendações Implementadas
001/2018	Pró-Reitoria de Administração, Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Boa Vista e departamentos de administração dos demais Campus	23	14	9	61%
002/2018	Campus Amajari e Campus Novo Paraíso	37	0	37	0%
Total		60	14	46	23%

Elaboração própria

Ressalta-se que o Relatório 002/2018 foi emitido em dezembro de 2018 e não foi possível monitorar a implementação das recomendações até a emissão deste documento.

7 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

Destaca-se que a AUDIN dispõe de instalações físicas adequadas e de equipamentos de informática em condições razoáveis de uso para realização dos trabalhos de auditoria.

Em relação ao suporte necessário de recursos humanos, ressalta-se a importância de implemento de medidas para dotar a Auditoria Interna com o número adequado de auditores. Cabe salientar que em 2018, por força da Portaria CGU 2.737/2017, a titular da Audin teve que sair compulsoriamente por ter ultrapassado o período máximo ao qual o expediente determina.

Ressalta-se que por motivos particulares a única servidora do IFRR que preenchia os pré-requisitos que a Portaria 2.737/2017 estabelece para nomeação como titular, não aceitou assumir. Com isso, foi solicitada da Universidade Federal de Roraima a cessão de um Auditor de Carreira que atendesse ao estabelecido no normativo mencionado, que prontamente atendeu a solicitação e cedeu o servidor.

Em razão da alteração de titularidade do cargo de auditor chefe e o fato de este servidor pertencer a outra Instituição, foi necessário um tempo para sua adaptação que resultou no atraso de algumas ações, incidindo na não execução de duas atividades previstas no PAINT/2018.

Com relação a execução dos trabalhos, cabe frisar que há unidades auditadas que não apresentam de forma tempestiva as informações solicitadas pela Auditoria Interna, bem como as justificativas para recomendações não implementadas ou implementadas parcialmente, com indicação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

do prazo para sua efetivação, o que acarreta um percentual insatisfatório no atendimento das recomendações.

8 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS.

Destaca-se a participação dos servidores nos seguintes cursos:

Quadro 3-Capacitações

Capacitação Realizada	Carga Horária Total	Servidor	Local/ Período
Gestão Estratégica com Foco na Administração Pública - Turma 1	40h	Adriene Silva do Nascimento	https://saberes.senado.leg.br
Gestão de Riscos no Setor Público (Turma MAI/2018)	20h	Adriene Silva do Nascimento	https://evg.gov.br
Gestão Estratégica com Foco na Administração Pública	40h	Fabírcia Matte Caye	https://saberes.senado.leg.br
Gestão de Riscos no Setor Público (Turma MAI/2018)	20h	Fabírcia Matte Caye	https://evg.gov.br
Gestão de Riscos no Setor Público (Turma NOV/2018)	40h	Ricardo Morais Albuquerque Silva	https://evg.gov.br
49º FONATEC	40h	Ricardo Morais Albuquerque Silva	Fortaleza/CE, em novembro de 2018

Elaboração própria

9 NÍVEL DE MATUREZA DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS

A avaliação dos controles internos é realizada por meio das ações de auditoria interna, mediante a aplicação de procedimentos específicos, na extensão julgada necessária, conduzidos de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Com base nos trabalhos realizados foram identificadas algumas fragilidades no controle interno que são resultantes da combinação de fatores organizacionais, dentre os quais podem ser citados a ausência de formalização e adequação de rotinas/procedimentos que orientem os servidores quanto as suas atribuições, bem como equipe de trabalho reduzida. Seguem as constatações realizadas:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Quadro 5-Constatções realizadas

Nº do Relatório	Objeto Auditado	Área Examinada	Constatações
001/2018	Gestão de Contratos	Pró-Reitoria de Administração, Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Boa Vista e departamentos de administração dos demais Campus	<ol style="list-style-type: none">1) Contratação emergencial sem parecer jurídico.2) Ausência de garantia contratual.3) Prestação de Serviços sem cobertura contratual.4) Recolhimento indevido de tributos.5) Descumprimento de acordo firmado entre os Campus e as respectivas empresas contratadas.6) Ausência de recolhimento mediante GRU.7) Ausência de ratificação de dispensa e publicação de informações divergentes.8) Designação intempestiva de fiscais de contrato.9) Pagamento efetuado sem comprovação da consulta ao SICAF e mediante certidões vencidas.10) Ausência de comprovantes de recolhimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias.11) Ausência de consulta prévia ao Cadin.12) Ausência de depósito de provisões em conta vinculada.13) Ausência de justificativa para o não atendimento às recomendações da Procuradoria Jurídica do IFRR.14) Ausência de documentos comprobatórios da execução dos serviços.15) Ausência de cláusula contratual.16) Ausência de Registro de Penalidades.17) Instrução indevida de processo administrativo.
002/2018	Gestão Patrimonial	Campus Amajari e Campus Novo Paraíso	<p>Constatação 01 – Inexistência de uma avaliação dos riscos associados ao desenvolvimento das atividades do setor de almoxarifado e patrimônio do CAM.</p> <p>Constatação 02 – Ausência de controle de conformidade e conferência dos materiais permanentes e de consumo.</p> <p>Constatação 03 – Armazenagem em desacordo com a IN SEDAP 205/88.</p> <p>Constatação 04 – Divergência de valores entre o sistema</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

			<p>de gestão patrimonial e o Siafi.</p> <p>Constatação 05 – Não realização do Inventário Anual do Almoxarifado.</p> <p>Constatação 06 – Inventário de transferência de responsabilidade deficiente.</p> <p>Constatação 07– Grande quantidade de notebooks sem destinação e armazenados no depósito.</p> <p>Constatação 08 – Ausência de Manuais ou Normativos Internos que orientem as atividades realizadas pelo almoxarifado e patrimônio.</p> <p>Constatação 09 – Utilização inadequada de bens públicos.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: Elaboração própria

Ante as constatações destacadas nos relatórios e a realização de reunião de busca conjunta de solução com as unidades auditadas foram emitidas recomendações objetivando fortalecer os controles internos desta IFES de modo a atingir as metas estabelecidas.

O monitoramento é realizado durante os trabalhos, conforme previsão estabelecida no PAINT.

10 BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO

Consoante Ofício nº 1098/2019/DC/SFC-CGU, de 24/01/2019, em resposta a solicitação de dilatação de prazo requerida pelo FONAI-MEC/PRESIDÊNCIA, foi sugerido a não apresentação de informações sobre os benefícios para o exercício de 2018, visto a dificuldade em instaurar o processo de contabilização e ausência de capacitação referente às orientações advindas da Instrução Normativa nº 4/CGU, de 11/6/2018, que aprovou a Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Dessa forma, no encerramento de 2019, serão consolidados os benefícios desta unidade de Auditoria Interna referentes ao presente ano, primando pela qualidade e fidedignidade das informações.

11 RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ

Consoante previsão no PAINT/2019, o Plano que trata do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade será elaborado durante o exercício de 2019.

12 CONCLUSÃO

Este Relatório foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa nº 09/2018, da Secretaria Federal de Controle Interno, que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINI das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e dá outras providências.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Vale ressaltar que os trabalhos de auditoria realizados em 2018 atenderam as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal com a finalidade de contribuir com o fortalecimento da gestão.

Ante as informações apresentadas destaca-se que esta unidade de Auditoria Interna cumpriu com suas competências regimentais realizando as ações programadas, bem como tem buscado maior integração com os setores auditados, mediante as reuniões de busca conjunta de solução.

Boa Vista – RR, 28 de fevereiro de 2019.

**RICARDO MORAIS ALBUQUERQUE SILVA
Auditor Interno/Portaria Nº. 1.086/2018**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

I. Apêndice - Recomendações em monitoramento

Em janeiro de 2018, conforme Relatório Gerencial 01/2018, apresentado ao Consup, tínhamos 50 recomendações emitidas pela Audin em implementação ou não implementadas e três recomendações emitidas pela CGU em implementação, todas emitidas em exercícios anteriores à 2018.

Em dezembro de 2018, conforme Relatório Gerencial 05/2018, apresentado ao Consup, as recomendações da Audin foram reduzidas em 54% (27 recomendações) e em 100% das recomendações emitidas pela CGU.

Ressalta-se que em maio de 2018 foi emitido o Relatório 01/2018, referente a auditoria de contratos, ação do Paint/2017, onde foram emitidas 23 recomendações de melhorias. Estas recomendações foram monitoradas durante o exercício e resultou na implementação de 21 das 23 recomendações emitidas, ou seja, atendimento de 91% das recomendações emitidas no mesmo exercício.

No final do exercício foi emitido que o Relatório 02/2018, referente à auditoria de Gestão Patrimonial, onde foram emitidas 37 recomendações, entretanto, o monitoramento desta ação, será realizada somente no exercício de 2019, haja vista, a sua emissão no final de Dezembro/2018.

As recomendações emitidas pela Auditoria Interna que se encontram em monitoramento estão apresentadas no Quadro 6, a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Quadro 6-Monitoramento

Unidade: Reitoria			
OBJETO AUDITADO: Análise de processos licitatórios e contratos			
Relatório de Auditoria Interna nº 03/2016			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
23. Elaborar manual ou checklist para definir os fluxos do processo de contratação de serviços, por meio do Fórum de Administração e Planejamento.	Em implementação	Dirad: “[...] já foram elaborados os fluxogramas para: compra de material, contratação de serviço, pagamento de nota fiscal e aplicação de penalidade. [...] tais fluxos não foram enviados ao gabinete para formalização tendo em vista a necessidade de elaboração dos fluxos de compra direta, fiscalização contratual e prorrogações e alterações contratuais. [...] Diante disto, solicito prorrogação do prazo de atendimento da solicitação, até o dia 28 de fevereiro de 2018, visto que no final do ano o trabalho desta diretoria se intensifica, bem como tivemos algumas baixas de pessoal em razão médica dos servidores [...]”	28/02/2019
OBJETO AUDITADO: Avaliação da Gestão de Contratos e Fiscalização.			
Relatório de Auditoria Interna nº 02/2017			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
3. Realizar apuração de responsabilidade para identificar dano ao erário.	Em implementação	Gabinete da Reitoria: A comissão ainda não conseguiu concluir os trabalhos, tendo solicitado prorrogação por mais 90(noventa), a contar de 22/09/2018, pela Portaria Nº 1483/GR, de 13 de setembro de 2018.	23/12/2018
4. Apurar a responsabilidade da empresa ELITE SERVIÇO E COMÉRCIO LTDA – ME, CNPJ 83.907.766/0001-781, em função do descumprimento contratual.			
6. Realizar apuração de responsabilidade, em virtude de prorrogação contratual indevida.			
OBJETO AUDITADO: Verificação do controle da carga horária dos servidores do IFRR que atuam no Pronatec.			
Relatório de Auditoria Interna nº 03/2017			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
1. Apurar a sobreposição indevida dos servidores relacionados no item 4.1 do Relatório de Auditoria Interna nº 3/2017.	Em implementação	Gabinete da Reitoria: “Foram abertos os processos 23231.000315.2017-95 e 23231.000314.2017-41, que se encontram sob análise da Assessoria Jurídica. Foi feita diligência para que a conclusão dos trabalhos seja realizada até janeiro de 2019”.	14/12/2018
4. Realizar apuração de responsabilidade e, se for o caso, providenciar o ressarcimento do valor devido.			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

OBJETO AUDITADO: Avaliação da Gestão de Ensino – Programa Inova.			
Relatório de Auditoria Interna nº 04/2017			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
10. Solicitar abertura de processo para a efetiva incorporação dos materiais permanentes, adquiridos pelos docentes coordenadores, ao patrimônio da respectiva unidade.	Em implementação	Gabinete da Reitoria: “O campus Amajari informou que foi aberto o processo nº 23254.000111.2018-77 e será montada uma comissão para a instrução do processo para a incorporação dos bens permanentes adquiridos”	14/12/2018
OBJETO AUDITADO: Auditoria de Gestão da Extensão			
Relatório de Auditoria Interna nº 06/2017			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
3 Alterar os artigos 37 e 38 do Regulamento do PBAEX.	Em implementação	PROEX: “[...] esta recomendação foi contemplada parcialmente: O Edital PBAEX/PROEX/REITORIA/2018 disponibilizou um formulário de frequência dos discentes extensionistas, que possibilitou descrever sucintamente as atividades realizadas mensalmente no projeto, esta situação será observada no acompanhamento e monitoramento do Programa que será realizado pela PROEX no mês de agosto de 2018 [...]. [...] devido a dificuldade de reunir a comissão, foi solicitado a recondução da comissão para no prazo de 60 (sessenta) dias, período de conclusão dos trabalhos de reformulação da resolução 194/2015 e esta contemplará totalmente as recomendações sugeridas. [...] após a conclusão dos trabalhos estaremos encaminhando uma cópia do Regulamento para está AUDIN/IFRR”.	14/12/2018
4 Incluir no processo de pagamento atividades capazes de evitar o pagamento indevido de bolsas de extensão do PBAEX.	Em implementação	PROEX: “Contemplada parcialmente Edital PBAEX/PROEX/REITORIA/2018 e conforme informado no plano de providências nas recomendações: No Fórum Interno extensão – FIEX foi informado aos dirigentes dos setores de extensão dos <i>campi</i> que, a substituição do orientador deve ser no início de cada mês, não podendo o mesmo assinar frequências e ou relatórios anteriores à data da assinatura do Termo de Compromisso, conforme modelo publicado junto com o EDITAL 001/2018/PROEX/REITORIA/IFRR no sitio do IFRR. (Formulário de Solicitação de desligamento/substituição do servidor orientador) [...] tal procedimento será contemplado na reformulação da Resolução nº 194/2015 (Regulamento do Programa de Bolsa Acadêmica de Extensão)”.	14/12/2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

OBJETO AUDITADO: Gestão Patrimonial			
Relatório de Auditoria Interna nº 02/2018			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
Recomendação 17 (DGP e CGPs): solicitar da Unidade Gestora de origem do servidor uma declaração de nada consta das Coordenações de Patrimônio e Almoxarifado da respectiva unidade, antes da finalização do ato, nos afastamentos para pós-graduação lato e stricto sensu, transferência, remoção e redistribuição dos servidores.	-	-	-
Recomendação 18 (DGP e CGPs): encaminhar à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, ato de exoneração e da nomeação para os cargos de direção e funções gratificadas, de modo que a supracitada Coordenação possa realizar o inventário de transferência de carga patrimonial ao novo gestor, conforme a IN SEDAP 205/88.	-	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Unidade: Campus Boa Vista			
OBJETO AUDITADO: Análise de processos licitatórios e contratos			
Relatório de Auditoria Interna nº 03/2016			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
6. Firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira para a efetiva abertura de conta-depósito vinculada.	Em implementação	DAP/Campus Boa Vista: “[...] não há celebração de termo de cooperação técnica para criação de conta depósito vinculada bloqueada para movimentação. Considerando que está em andamento o processo 23231.000048.2018-37 cujo objeto é Contratação de serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada a serem prestados nas dependências da Reitoria e dos Campi do IFRR, sendo que o Campus Boa Vista é participante do respectivo processo, e considerando também que o atual contrato do Campus para vigilância expira em 07/12/18, fica esta a data limite pra celebração do termo de cooperação técnica.”	14/12/2018
OBJETO AUDITADO: Gestão Patrimonial			
Relatório de Auditoria Interna nº 02/2018			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
Recomendação 17 (DGP e CGPs): solicitar da Unidade Gestora de origem do servidor uma declaração de nada consta das Coordenações de Patrimônio e Almoxarifado da respectiva unidade, antes da finalização do ato, nos afastamentos para pós-graduação lato e stricto sensu, transferência, remoção e redistribuição dos servidores.	-	-	-
Recomendação 18 (DGP e CGPs): encaminhar à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, ato de exoneração e da nomeação para os cargos de direção e funções gratificadas, de modo que a supracitada Coordenação possa realizar o inventário de transferência de carga patrimonial ao novo gestor, conforme a IN SEDAP 205/88.	-	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Unidade: Campus Novo Paraíso			
OBJETO AUDITADO: Análise de processos licitatórios e contratos			
Relatório de Auditoria Interna nº 03/2016			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
6. Firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira para a efetiva abertura de conta-depósito vinculada.	Em implementação	DAP/Campus Novo Paraíso: A Pró-Reitoria de Administração da Reitoria do IFRR, ficou na responsabilidade de abrir essa conta vinculada única, a dificuldade são devidos os bancos não terem conhecimento sobre conta vinculada.	03/12/2018
19: Criar rotinas para manter a atualização mensal dos cronogramas dos contratos de serviços terceirizados.	Em implementação	DAP/Campus Novo Paraíso: Foi implantado no Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP um módulo que permite o Gestor e Fiscal de contrato realizar atualizações mensais dos cronogramas dos contratos de serviços terceirizados. No Campus Novo Paraíso, esta atividade está em fase de implantação, devido a falta de conhecimento desta rotina por parte dos fiscais.	03/12/2018
26. Criar rotinas, por meio do Fórum de Administração e Planejamento, para que os gestores de contratos de serviços continuados possam identificar e corrigir falhas tempestivamente.	Não implementada	DAP/Campus Novo Paraíso: Levaremos esta recomendação ao próximo fórum de administração e planejamento que está marcado para os dias 27 e 28 de novembro de 2018. Neste caso, pretendemos adotar tal recomendação já no 1º trimestre de 2019.	-
29: Criar rotinas que comprovem o atendimento ao disposto no Art. 3º, §4º, da IN nº 2/2010, por meio do Fórum de Administração e Planejamento.	Não implementada	DAP/Campus Novo Paraíso: Levaremos esta recomendação ao próximo fórum de administração e planejamento que está marcado para os dias 27 e 28 de novembro de 2018. Neste caso, pretendemos adotar tal recomendação já no 1º trimestre de 2019.	-
30: Solicitar da empresa Prosegur Brasil S/A, CNPJ 17.428 731/017100, documentos que comprovam o depósito da remuneração e do 13º salário dos empregados, os quais não foram juntados ao processo na ocasião do pagamento das notas fiscais.	Não implementada	DAP/Campus Novo Paraíso: Com relação às recomendações sobre o contrato com a empresa PROSEGUR, responderemos até o dia 30 de novembro de 2018, conforme acordado por telefone.	-
31. Solicitar da empresa Prosegur Brasil S/A, CNPJ 17428731/0171-00 que sejam adotadas as providências cabíveis para regularizar o pagamento da remuneração do empregado CPF ***.355.912-**.	Não implementada	DAP/Campus Novo Paraíso: Com relação às recomendações sobre o contrato com a empresa PROSEGUR, responderemos até o dia 30 de novembro de 2018, conforme acordado por telefone.	-
32. Solicitar da empresa Prosegur Brasil S/A, CNPJ 17428731/0171-00 documentos hábeis de comprovação do pagamento de auxílio alimentação e de auxílio transporte dos empregados referentes ao período de vigência do correspondente contrato.	Não implementada	DAP/Campus Novo Paraíso: Com relação às recomendações sobre o contrato com a empresa PROSEGUR, responderemos até o dia 30 de novembro de 2018, conforme acordado por telefone.	-
29: Criar rotinas que comprovem o atendimento ao disposto no Art. 3º, §4º, da IN nº 2/2010, por meio do Fórum de Administração e Planejamento.	Não implementada	DAP/Campus Novo Paraíso: Levaremos esta recomendação ao próximo fórum de administração e planejamento que está marcado para os dias 27 e 28 de novembro de 2018. Neste caso, pretendemos adotar tal	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

		recomendação já no 1º trimestre de 2019.	
33: Atestar que os documentos, entregues pela empresa Prosegur Brasil S/A, CNPJ 17428731/0171-00, comprovam o pagamento de auxílio alimentação e auxílio transporte dos empregados.	Não implementada	DAP/Campus Novo Paraíso: Com relação às recomendações sobre o contrato com a empresa PROSEGUR, responderemos até o dia 30 de novembro de 2018, conforme acordado por telefone.	-
OBJETO AUDITADO: Contratos			
Relatório de Auditoria Interna nº 01/2018			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
Recomendação 1: Criar Plano de Ação Anual, referente à contratação de serviços terceirizados, a fim de que processos administrativos sejam enviados a Procuradoria Jurídica do IFRR antes do término da vigência contratual do respectivo serviço.	Não implementada	DAP do <i>Campus Novo Paraíso</i> : Ainda não criamos um Plano de Ação Anual de contratação de serviços terceirizados, mas foi inserido no SUAP um módulo que permite realizar um controle mais eficiente nas contratações de serviços terceirizados, incluindo o controle mais eficiente nas prorrogações, consequentemente proporcionando que processos administrativos sejam enviados a PROJU antes do término da vigência. O Plano de Ação Anual de Contratação de serviços será criado dentro deste dispositivo que está em fase de adaptação pela Coordenação de Contratos do IFRR/Campus Novo Paraíso.	-
Recomendação 18 - Providenciar a abertura de conta vinculada em todas as contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para a realização de depósito de provisões, conforme IN nº 05/2017.	Em implementação	DAP/ <i>Campus Novo Paraíso</i> : A Pró Reitoria de Administração da Reitoria do IFRR estará tomando todas as providências para o procedimento de abertura da conta vinculada.	-
OBJETO AUDITADO: Gestão Patrimonial			
Relatório de Auditoria Interna nº 02/2018			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
Recomendação 01.2: fazer o curso a distância de "Gestão de Riscos no Setor Público", de forma gratuita, no Portal Único de Escolas de Governo, por meio do endereço: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/127 .	-	-	-
Recomendação 02.2: realizar um levantamento dos riscos inerentes do setor, conforme ensinado no curso da recomendação 01.	-	-	-
Recomendação 03.2: desenvolver ações mitigadoras para cada risco identificado na recomendação 02.	-	-	-
Recomendação 04.2: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a "TIPOS DE CONTROLES" e "DA MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE".	-	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Recomendação 05.2: adotar a prática dos inventários por amostragens, em acordo com o item 8.3.1 da SEDAP IN 205/88, preferencialmente, uma vez a cada mês, de modo a manter um controle confiável e tempestivo da real situação do estoque.	-	-	-
Recomendação 06.2: inserir no Plano Anual de Capacitação e Qualificação/PACQ, no mínimo um curso de gestão patrimonial e almoxarifado, preferencialmente, para todos os servidores efetivos lotados na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, bem como envide esforço em esforços em cumpri-lo.	-	-	-
Recomendação 7.2: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “tipos de controles” e “armazenagem e controle”.	-	-	-
Recomendação 8.2: implementar o controle de ficha de prateleira, até que o sistema de gestão patrimonial utilizado demonstrem informações válidas e fidedignas com a real situação no estoque.	-	-	-
Recomendação 9.2: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “inventários físicos”.	-	-	-
Recomendação 10.2: realizar um inventário total do almoxarifado, pelo menos uma vez por ano, no intuito de comprovar as quantidades reais dos materiais em estoque e assim atender a legislação pertinente e aos órgãos de controle.	-	-	-
Recomendação 11.2: adotar como prática a inserção na Portaria de designação de Comissão de Inventário, além do nome dos servidores, às responsabilidades/atribuições que lhes são pertinentes, como: a formalização de processo; a contagem do material total; a análise dos dados e a emissão de relatório indicando, no mínimo, a situação encontrada e a situação desejada; sugestões/ recomendações de melhorias das práticas e controles utilizados pelo setor; e, sugestões de melhoria dos processos para facilitar o trabalho das comissões futuras de inventário, com base nas dificuldades vivenciadas.	-	-	-
Recomendação 12.2: elaborar manual estabelecendo rotinas e uniformizando procedimentos a serem adotados na Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado.	-	-	-
Recomendação 13.2: pesquisar entre as IFES, modelo de Manual que mais se adeque as necessidades dos campos e utilizá-lo, provisoriamente, como balizador das atividades do setor, até a confecção de um manual próprio.	-	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Unidade: Campus Amajari			
2.1. OBJETO AUDITADO: Análise de processos licitatórios e contratos			
Relatório de Auditoria Interna nº 03/2016			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
6. Firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira para a efetiva abertura de conta-depósito vinculada.	Em Implementação	DAP/ <i>Campus Amajari</i> : Foi efetivado o termo de cooperação técnica, estamos realizando o acompanhamento junto à reitoria para operacionalizar, com acompanhamento do DCF e DIRAD.	14/12/2018
OBJETO AUDITADO: Contratos			
Relatório de Auditoria Interna nº 01/2018			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
Recomendação 1: Criar Plano de Ação Anual, referente à contratação de serviços terceirizados, a fim de que processos administrativos sejam enviados a Procuradoria Jurídica do IFRR antes do término da vigência contratual do respectivo serviço.	Não implementada	O DAP <i>Campus Amajari</i> solicitou prorrogação para implementação ou para justificar o não atendimento	-
Recomendação 3 Autorizar o início da prestação de serviços somente após a efetiva elaboração e assinatura do correspondente instrumento contratual.	Não implementada	O DAP <i>Campus Amajari</i> solicitou prorrogação para implementação ou para justificar o não atendimento	-
Recomendação 7 - Realizar a retenção do valor total de R\$ 35.010,12 que se refere ao INSS das NFS-e nº 384/2016, nº 395/2016, nº 411/2017, nº 427/2017, nº 431/2017, nº 443/2017 e nº 453/2017.	Não implementada	O DAP <i>Campus Amajari</i> : Enviamos para manifestação da empresa conforme comunicação em anexo (único meio atual de contato com a empresa e que a mesma respondia até então), mas sem sucesso de resposta ou manifestação, ainda tendo em vista que não dispomos mais de recurso remanescente para pagamento direto pela instituição.	-
Recomendação 8 - Na hipótese de não haver recursos disponíveis para a retenção do valor de R\$ 35.010,12, solicitar da empresa M.O.B. DE ANDRADE MOURA – ME, CNPJ 09.556.950/0001-71, que proceda à retenção e encaminhe os documentos comprobatórios dos valores pagos.	Não implementada	DAP <i>Campus Amajari</i> : Enviamos para manifestação da empresa conforme comunicação em anexo (único meio atual de contato com a empresa e que a mesma respondia até então), mas sem sucesso de resposta ou manifestação, ainda tendo em vista que não dispomos mais de recurso remanescente para pagamento direto pela instituição.	-
Recomendação 9 - Incluir atividade, no processo de fiscalização de contratos de serviços, que permita a identificação do descumprimento dos acordos firmados a fim de que as providências necessárias sejam tomadas tempestivamente.	Implementada	DAP <i>Campus Amajari</i> : Além de repassar as recomendações realizadas por esta auditoria à fiscal é sempre solicitado o acompanhamento da empresa, atualmente prestadora do serviço até o momento não ocorreu descumprimento contratual em atenção aos pontos explicitados.	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Recomendação 10 - Solicitar da empresa M.O.B. DE ANDRADE MOURA – ME, CNPJ 09.556.950/0001-71, o recolhimento do valor de R\$ 600,00, mediante GRU, no prazo a ser estabelecido pela administração do Campus Amajari.	Não implementada	DAP <i>Campus</i> Amajari: As GRU foram emitidas e encaminhadas para a empresa realizar a regularização, foi estipulado um prazo de um mês para pagamento das mesmas, no entanto assim como a outra solicitação não obtivemos resposta por parte da empresa.	-
Recomendação 11 - Publicar os extratos de dispensa com informações precisas somente após a ratificação da autoridade superior.	Não implementada	O DAP <i>Campus</i> Amajari solicitou prorrogação para implementação ou para justificar o não atendimento	-
Recomendação 16 - Incluir atividade no processo de fiscalização de contratos de serviços que auxilie na comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em função do disposto no item 9 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017.	Não implementada	DAP <i>Campus</i> Amajari: Estamos estudando como operacionalizar essa atividade de acompanhamento, pois para o extrato era necessário o deslocamento do colaborador para a capital, o que resultava na necessidade de liberação do patrão e gastos para deslocamento apenas para realização desta operação, no entanto estamos vendo sobre a possibilidade de se consultar on-line, ao que parece o serviço agora pode ser feito dessa forma, em caso de impossibilidade realizaremos o deslocamento dos colaboradores para checagem.	-
Recomendação 17 - Juntar ao processo administrativo de contratação de serviços documento comprobatório da consulta realizada ao Cadin, em razão do Art. 6º, III, da Lei nº 10522/2002.	Não implementada	DAP <i>Campus</i> Amajari: Ao tentarmos realizar nova consulta no portal eCAC para o CADIN, notamos que ainda mostra mensagem de erro, como segue:	-
		O certificado não é considerado confiável porque o certificado do expedidor é desconhecido. O servidor pode não está enviando os certificados intermediários apropriados. Pode ser necessário importar um certificado raiz adicional.	
		Encaminhamos e-mail para a CTI, no intuito de checar quais os possíveis erros para viabilizar a consulta.	

OBJETO AUDITADO: Gestão Patrimonial

Relatório de Auditoria Interna nº 02/2018

Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
Recomendação 01: fazer o curso a distância de “Gestão de Riscos no Setor Público”, de forma gratuita, no Portal Único de Escolas de Governo, por meio do endereço: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/127 .	-	-	-
Recomendação 02: realizar um levantamento dos riscos inerentes do setor, conforme ensinado no curso da recomendação 01.	-	-	-
Recomendação 03: desenvolver ações mitigadoras para cada risco identificado na recomendação 02.	-	-	-
Recomendação 04: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “TIPOS DE CONTROLES” e “DA MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE”.	-	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Recomendação 05: adotar a prática dos inventários por amostragens, em acordo com o item 8.3.1 da SEDAP IN 205/88, preferencialmente, uma vez a cada mês, de modo a manter um controle confiável e tempestivo da real situação do estoque.	-	-	-
Recomendação 06: inserir no Plano Anual de Capacitação e Qualificação/PACQ, no mínimo um curso de gestão patrimonial e almoxarifado, preferencialmente, para todos os servidores efetivos lotados na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, bem como, envide esforço em esforços em cumpri-lo.	-	-	-
Recomendação 07: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “Armazenagem”.	-	-	-
Recomendação 08: desenvolver um layout de organização que permita uma fácil inspeção, assim como, permita uma identificação rápida (prezando pela seletividade) dos materiais em estoques, de forma que todos que necessitem ter acesso ao Almoxarifado encontrem os itens que procura sem dificuldades.	-	-	-
Recomendação 09: manter os acessos aos extintores livre, para fácil movimentação entre eles em caso de sinistros, assim como, a porta de emergência (porta dos fundos).	-	-	-
Recomendação 10: abster-se de deixar produtos em contato direto ao chão, assim como, materiais de expedientes (papel, canetas, lápis...) próximos a produtos de limpeza.	-	-	-
Recomendação 11: localizar ou identificar a destinação dos itens não encontrados no dia da inspeção, pela Audin, e enviar à Auditoria Interna, justificativas e documentos que corroborem com as informações prestadas.	-	-	-
Recomendação 12: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “tipos de controles” e “armazenagem e controle”.	-	-	-
Recomendação 13: implementar o controle de ficha de prateleira, até que o sistema de gestão patrimonial utilizado demonstrem informações válidas e fidedignas com a real situação no estoque.	-	-	-
Recomendação 14: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “inventários físicos”.	-	-	-
Recomendação 15: realizar um inventário total do almoxarifado, pelo menos uma vez por ano, no intuito de comprovar as quantidades reais dos materiais em estoque e assim atender a legislação pertinente e aos	-	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

órgãos de controle.			
Recomendação 16: adotar como prática a inserção na Portaria de designação de Comissão de Inventário, além do nome dos servidores, às responsabilidades/atribuições que lhes são pertinentes, como: a formalização de processo; a contagem do material total; a análise dos dados e a emissão de relatório indicando, no mínimo, a situação encontrada e a situação desejada; sugestões/ recomendações de melhorias das práticas e controles utilizados pelo setor; e, sugestões de melhoria dos processos para facilitar o trabalho das comissões futuras de inventário, com base nas dificuldades vivenciadas.	-	-	-
Recomendação 17 (DGP e CGPs): solicitar da Unidade Gestora de origem do servidor uma declaração de nada consta das Coordenações de Patrimônio e Almoxarifado da respectiva unidade, antes da finalização do ato, nos afastamentos para pós-graduação lato e stricto sensu, transferência, remoção e redistribuição dos servidores.	-	-	-
Recomendação 18 (DGP e CGPs): encaminhar à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, ato de exoneração e da nomeação para os cargos de direção e funções gratificadas, de modo que a supracitada Coordenação possa realizar o inventário de transferência de carga patrimonial ao novo gestor, conforme a IN SEDAP 205/88.	-	-	-
Recomendação 19: realizar a atualização das cargas patrimoniais de todos os setores da unidade gestora, de forma a proporcionar um controle adequado e suficiente dos bens permanentes da UG e que permita a administração desses ativos por, no mínimo, descrição, valor, localização e responsável.	-	-	-
Recomendação 21: elaborar manual estabelecendo rotinas e uniformizando procedimentos a serem adotados na Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado.	-	-	-
Recomendação 22: pesquisar entre as IFES, modelo de Manual que mais se adeque as necessidades dos campos e utilizá-lo, provisoriamente, como balizador das atividades do setor, até a confecção de um manual próprio.	-	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Recomendação 23: recolher, imediatamente, os microcomputadores portáteis de todos os servidores que não utilizam o equipamento para fins institucionais.	-	-	-
Recomendação 24: emitir termo de cautela com prazo de validade máxima de um ano, para todos os servidores (incluindo os professores) que utilizam os equipamentos para fins institucionais e continuarem com eles sob sua posse.	-	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Unidade: Campus Boa Vista Zona Oeste			
OBJETO AUDITADO: Análise de processos licitatórios e contratos			
Relatório de Auditoria Interna nº 03/2016			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
6. Firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira para a efetiva abertura de conta-depósito vinculada.	Em implementação	DAP/Campus Boa Vista Zona Oeste: “[...] o processo para celebração do Termo de Cooperação Técnica para criação de Conta Vinculada, foi aberto e a data prevista para celebração é a primeira quinzena do mês de outubro deste exercício.”.	1º/11/2018
OBJETO AUDITADO: Gestão Patrimonial			
Relatório de Auditoria Interna nº 02/2018			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
Recomendação 17 (DGP e CGPs): solicitar da Unidade Gestora de origem do servidor uma declaração de nada consta das Coordenações de Patrimônio e Almoxarifado da respectiva unidade, antes da finalização do ato, nos afastamentos para pós-graduação lato e stricto sensu, transferência, remoção e redistribuição dos servidores.	-	-	-
Recomendação 18 (DGP e CGPs): encaminhar à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, ato de exoneração e da nomeação para os cargos de direção e funções gratificadas, de modo que a supracitada Coordenação possa realizar o inventário de transferência de carga patrimonial ao novo gestor, conforme a IN SEDAP 205/88.	-	-	-