



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Unidade de Auditoria Interna

<b>Relatório de Auditoria Interna</b>	<b>Nº 004/2019/OSO</b>
Magnífico Reitor: Sr. Julio X. Heck	
Diretor-Geral: Sr. Claudino Andrighetto	
Assunto da Auditoria: Acompanhamento das recomendações expedidas	
Auditores: Marcos Brasil e Denis Bastos	
Período da Auditoria: outubro a dezembro de 2019	

A Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande de Sul, cumprindo as atribuições estabelecidas no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 alterado pelo Decreto nº 4.304 de 16 de julho de 2002 e conforme previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2019 aprovado pelo Conselho Superior por meio da Resolução nº 89/2018 em 1 de dezembro de 2018, apresenta, para apreciação e conhecimento, o Relatório de Auditoria Interna nº 004/2019/OSO.

**Metodologia:**

1. Envio de OS do Auditor Chefe para realização dos trabalhos.
2. Envio de S.A 003-001/2019 contendo as recomendações expedidas durante o ano em curso e demais recomendações pendentes de atendimento de exercícios anteriores.
3. Análise das respostas da S.A 003-001/2019 encaminhadas pelo gestor.
4. Expedição do relatório.

OBS: As recomendações a seguir advêm de relatórios de trabalhos específicos em cada setor/assunto auditado, sendo todas as recomendações daqueles juntadas neste

relatório. As constatações podem estar resumidas, as manifestações da gestão naqueles relatórios não estão presentes, tampouco as análises de auditoria interna que precederam a expedição das recomendações. Portanto apenas as constatações e as recomendações são aqui novamente trazidas a fim de buscar um mínimo histórico e organização dos fatos. A manifestação do gestor trazida neste relatório é após a recomendação do relatório que originou tal, e a análise da auditoria interna, é em cima desta nova manifestação do gestor.

As recomendações reiteradas visam à adequação dos controles internos administrativos e devem ser avaliadas e ponderadas pela autoridade competente.

### **Recomendações Expedidas**

<b>CAPACITAÇÃO – AÇÃO Nº 01 DO PAINT/2017</b>
---

**Relatório de Auditoria nº 001/2017/OSO e reiterado no Relatório de acompanhamento nº 004/2018/OSO.**

#### **Constatação 1:**

Verificou-se à ausência do anexo VIII, bem como do comprovante do último semestre (2016/2) de aproveitamento fornecido pela instituição de ensino ao servidor G.P (Processo nº.23367.000663.2016-46). Constatou-se também a ausência do anexo VII referente a servidora P.P (Processo nº23367.000814.2016-66). Solicita-se manifestação em relação à ausência do anexo VII referente ao servidor A.N (Processo nº23367.000622.2016-00) conforme exigência contida nos itens 10.2, 10.4 e 10.8.1 do Edital 02/2016/IFRS

#### **Recomendação:**

Recomenda-se ao Gestor, com o intuito de fortalecer os controles internos que reavalie e finalize as etapas dos processos com o devido anexo dos documentos exigidos, cumprindo assim as exigências do Edital 02/2016/IFRS.

#### **Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“Os servidores foram notificados. Sendo que já concluíram os cursos no ato da notificação, constou-se que algumas das documentações não apresentadas, não teriam a

mesma relevância se entregues no prazo. Assim foi solicitado o histórico escolar e comprovantes de conclusão dos cursos, os quais foram anexados aos processos.”

#### **Análise da Auditoria Interna em 13/12/2019**

A recomendação foi atendida, a gestão procedeu com a solicitação e o devido anexo da documentação nos processos dos servidores que anteriormente não realizaram a entrega no tempo oportuno.

**Status: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA.**

**Relatório de Auditoria nº 001/2017/OSO e reiterado no Relatório de acompanhamento nº 004/2018/OSO.**

#### **Constatação 2:**

Verificou-se à ausência do anexo VI, bem como do comprovante de aproveitamento fornecido pela instituição de ensino ao servidor L.P.B.M (Processo nº.23367.002142.2016-23). Constatou-se também a ausência do anexo VII referente ao servidor A.S (Processo nº23367.002177.2016-62) conforme exigência contida nos itens 13.1 (b, c, h.1) Edital 16/2016/IFRS;

#### **Recomendação 2:**

Recomendamos ao Gestor, com o intuito de fortalecer os controles internos que seja reavaliada e finalizada as etapas dos processos com o devido anexo dos documentos exigidos, cumprindo assim as exigências do Edital 16/2016/IFRS.

#### **Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“Os servidores foram notificados. Sendo que já concluíram os cursos no ato da notificação, constou-se que algumas das documentações não apresentadas, não teriam a mesma relevância se entregues no momento atual. Assim foi solicitado o histórico escolar e comprovantes de conclusão dos cursos, os quais foram anexados aos processos. A recomendação encontra-se em andamento pois um dos servidores não entregou a documentação solicitada, pois encontra-se naturalmente em afastamento integral para capacitação.”

## **Análise da Auditoria Interna em 13/12/2019**

A gestão procedeu com a solicitação e o devido anexo da documentação na maioria dos processos dos servidores que anteriormente não realizaram a entrega no tempo oportuno. Ressalta-se apenas para a devida atenção no pedido de comprovação da documentação do professor que se encontra em afastamento integral, sugere-se a gestão que solicite o documento pelos meios digitais (e-mail) na impossibilidade da entrega física do documento, e assim realize a conferência e a devida validação dos certificados.

**Status: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA**

<b>INGRESSO DISCENTE – AÇÃO Nº 02 DO PAINT/2017</b>
---

**Relatório de Auditoria nº 002/2017/OSO e reiterado no Relatório de acompanhamento nº 004/2018/OSO.**

### **Constatação:**

Constatou-se ausência de Laudo Médico original com Classificação Internacional de Doença (CID) na documentação de ingresso da aluna **C.G.C.** Constatou-se ausência de ateste de conformidade com original no comprovante de conclusão da aluna **N.B.N.** Constatou-se ausência de Autodeclaração étnico-racial ou de membro de Comunidade indígena (Anexo VI) da Aluna **F.L.D.S.D.**

### **Recomendação:**

Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que regularize a inconsistência observada e que observe e aplique, nos próximos processos de ingresso discente, os normativos vigentes, especialmente no que se refere à documentação exigida.

### **Manifestação da gestão em 06/01/2020:**

“O processo de Ingresso discente tem periodicidade anual e coincide com o período de férias da instituição, desta forma existe uma alta rotatividade de servidores envolvidos na conferência da documentação. Assim, por questões de falta de habitualidade no desenvolvimento da atividade ocorrem equívocos na instrução

processual por parte dos colaboradores. Acrescenta-se que todo o processo de matrículas é realizado de forma manual e que são necessárias diversas análises por candidato. Para sanar estes equívocos a equipe responsável irá reforçar as orientações e acompanhar a atividade junto aos envolvidos no processo.”

#### **Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

Após análise das respostas, a Auditoria Interna verificou que a resposta do gestor procede, foram encaminhadas documentações referentes ao processo de ingresso discente do corrente ano, que demonstram o zelo e a conformidade nos procedimentos de conferência das documentações.

**Status: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA**

<b>ENSINO – AÇÃO Nº 03 DO PAINT/2017</b>
--

**Relatório de Auditoria nº 003/2017/OSO e reiterado no Relatório de acompanhamento nº 004/2018/OSO.**

#### **Constatação 2:**

Constatou-se na documentação apresentada (atas da CAGE) ausência de avaliações de relatórios parciais e finais dos bolsistas e ausência de avaliação do relatório final do projeto de ensino virtualmente violando o Art.4º, VII, da IN 003/20016.

#### **Recomendação:**

Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer seus controles internos, que se elabore controles internos que propiciem o atendimento dos normativos vigentes, com a entrega tempestiva dos relatórios parciais.

#### **Manifestação da gestão em 05/12/2019:**

“Apontamos que, conforme os editais posteriores, foi suprimida a necessidade de realização de relatórios parciais nos projetos PIBEN. Foi entregue ao auditor os materiais em geral, referentes à 2019, os quais apontam não haver a necessidade de relatórios parciais”.

#### **Análise da Auditoria Interna em 13/12/2019**

Diante da modificação dos normativos vigentes, que suprimiram a necessidade da apresentação de relatórios parciais, considera esta Auditoria Interna como superada a presente recomendação, de modo que a mesma será baixada.

**Status: RECOMENDAÇÃO BAIXADA**

#### **Constatação 4:**

Constatou-se no que tange aos bolsistas ausência de termo de compromisso e declaração de assiduidade infringindo o Art.16 e Art.6,II, da Resolução nº.022/2015.

#### **Recomendação:**

Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer seus controles internos, que se elabore controles internos que propiciem o atendimento dos normativos vigentes, com a entrega e assinatura dos termos de compromissos por parte dos bolsistas.

#### **Manifestação da gestão em 05/12/2019:**

“Conforme material entregue em 2019, solicitado pela auditoria interna, pode-se constatar que a entrega dos termos de compromisso e dos formulários de assiduidade foram efetivadas, sendo esta demanda já contemplada. Como providência, organizou-se um acompanhamento mais constante da entrega destes documentos, contando com o apoio de uma servidora do setor pedagógico. A documentação foi entregue para a conferência da auditoria PIBEN, referente à 2019. Nesta, poder-se-á verificar o atendimento das demandas”

#### **Análise da Auditoria Interna em 13/12/2019**

Após análise da resposta do Gestor, a Auditoria Interna verificou que a resposta do gestor procede e que portanto a recomendação foi plenamente atendida. O material entregue na auditoria do PIBEN do corrente ano, apresenta consistência e regularidade na entrega dos termos de compromisso e formulários de assiduidade.

**Status: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA**

**Constatação 6:**

Constatou-se ausência de relatório final do coordenador nos projetos “Proposições de ações voluntárias como estratégia de Ensino Médio Suplentes” e “Direitos humanos: história, gênero e diversidades

**Recomendação:**

Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer seus controles internos, que se elabore controles internos que propiciem o atendimento dos normativos vigentes, com a entrega tempestiva dos relatórios finais dos projetos.

**Manifestação da gestão em 05/12/2019:**

“Para resolução desta situação, a CAGE deliberou que, a partir deste ano, a entrega dos relatórios será realizada via e-mail, no qual os coordenadores encaminharão, escaneados em anexo, os relatórios do coordenador, dos bolsistas e dos estudantes voluntários, datados e assinados. Dessa forma, ficará registrado, em e-mail institucional, o trâmite referente à entrega destes documentos obrigatórios, visando amenizar possíveis inadimplências.”

**Análise da Auditoria Interna em 13/12/2019**

Após análise da resposta, a Auditoria Interna verificou que a resposta do gestor procede. O controle adotado contribuirá para que as entregas dos documentos ocorram nos prazos estipulados e proporcionará agilidade nas consultas e na capacidade de armazenamento das informações.

**Status: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA**

<b>PESQUISA – AÇÃO Nº 04 DO PAINT/2017</b>
--

**Relatório de Auditoria nº 004/2017/OSO e reiterado no Relatório de acompanhamento nº 004/2018/OSO.**

**Constatação:**

Constatou-se ausência de Regimento Interno exclusivo da CAGPPI como preconiza o Parágrafo único do art.28 da Resolução nº 105, de 15 de dezembro de 2015.

**Recomendação:**

Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer seus controles internos, a implementação de regimento interno exclusivo da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI).

**Manifestação da gestão em 05/11/2019:**

“O Regimento da CAGPPI foi aprovado pelo CONCAMPO em 28 de agosto conforme documento em anexo.”

**Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

Após análise da resposta, a Auditoria Interna verificou que a resposta do gestor procede. Foi encaminhada cópia do regimento interno da CAGPPI pelo Gestor.

**Status: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA**

<b>AUXÍLIO TRANSPORTE – AÇÃO Nº 02 DO PAINT/2018</b>
--

**Relatório de Auditoria nº 005/2018/OSO**

**Constatação:**

Constatou-se 02 (dois) casos de servidores que obtiveram liberação de carga horária para qualificação, em que a distribuição de carga horária semanal previa comparecimento ao local de trabalho em 03 dias semanais, enquanto o valor do auxílio-transporte manteve-se para 05 dias semanais. Os casos encontram-se com fulcro nos processos 23367.000180/2018-11 e 23367.000151/2018-41 e nas resoluções nº 26 e nº 29 de 03 de setembro de 2018.

**Recomendação 1:**

Recomenda-se que seja devidamente regularizada a utilização do benefício de auxílio-transporte dos processos referidos na constatação que gozam de liberação de carga horária prevista na IN 006/2015. Orienta-se, para realização de averiguação de



valores recebidos indevidamente referente a não utilização do benefício para o seu devido fim, conforme preconiza a legislação em vigor.

**Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“Os servidores forma notificados e foi efetuada a atualização do auxílio transporte, conforme regulamentação. Bem como encaminhamentos para processo de devolução ao erario.”

**Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

Após análise da resposta, verificou-se ausência da documentação comprovando a devolução ao erário (conforme relatado pelo Gestor). Portanto, esta Auditoria Interna entende que a recomendação deve permanecer até a apresentação das comprovações de devolução dos valores recebidos indevidamente.

**Status: RECOMENDAÇÃO EM ATENDIMENTO**

**Constatação:**

As constatações abaixo possuem divergências entre as requisições de auxílio-transporte e os planos de trabalho docentes vigentes e registrados.

A) Constatou-se no processo 23367.000128/2018-57, solicitação de auxílio-transporte nas quartas-feiras no horário das 17:00 às 19:00, no plano de trabalho docente referencia-se o pedido fundamentado em “reuniões gerais e reuniões de ensino” no horário das 17:30 às 18:30, tal informação diverge do horário informado na requisição do benefício.

B) Constatou-se no processo 23367.000146/2018-39, solicitação de auxílio-transporte nas quartas-feiras (sem horário especificado). No plano de trabalho disponibilizado, nada consta fundamentando as aludidas reuniões no campo de preenchimento das atividades que exigem presença nas instalações do IFRS.

C) Constatou-se no processo 23367.000179/2018-89, solicitação de auxílio-transporte nas quartas-feiras (14 h às 16 h). No plano de trabalho disponibilizado, nada consta fundamentando a presença nestes dias no campo de preenchimento das atividades que exigem presença nas instalações do IFRS.

D) Constatou-se no processo 23367.000186/2018-81, solicitação de auxílio-transporte nas segundas-feiras no horário das 16:00 às 19:00h, em seu plano de trabalho consta nas segundas-feiras a informação “Reuniões Semana Acadêmica e Proj.Incubadora”.

E) Constatou-se no processo 23367.000188/2018-70, solicitação de auxílio-transporte nas quartas-feiras no horário das 15:00 às 18:00, em seu plano de trabalho consta nas quartas-feiras a informação “Extensão – ensino de linguagem de programação” no horário das 13:30 às 15:10.

F) Constatou-se no processo 23367.000154/2018-85, solicitação de auxílio-transporte nas segundas-feiras até as quintas-feiras, contudo no plano de trabalho do docente (2018/1) não é apresentada justificativa para os dias de utilização na quarta-feira e quinta-feira, sendo suas atividades desenvolvidas presencialmente nas instalações do IFRS apenas nas segundas e terças-feiras, conforme documento.

G) Constatou-se no processo 23367.000125/2018-13, solicitação de auxílio-transporte nas segundas-feiras até as sextas-feiras, contudo no plano de trabalho do docente (2018/1) não é apresentada justificativa para os dias de utilização nas segundas e terças-feiras, sendo suas atividades desenvolvidas presencialmente nas instalações do IFRS apenas nas quartas, quintas e sextas-feiras, conforme documento.

H) Constatou-se no processo 23367.000122/2018-80, solicitação de auxílio-transporte nas segundas-feiras até as sextas-feiras, contudo no plano de trabalho do docente (2018/1) não é apresentada justificativa para os dias de utilização nas segundas e quintas-feiras, sendo suas atividades desenvolvidas presencialmente nas instalações do IFRS apenas nas terças, quartas e sextas-feiras, conforme documento.

I) Constatou-se no processo 23367.000143/2018-03, solicitação de auxílio-transporte nas terças-feiras até as sextas-feiras, contudo no plano de trabalho do docente (2018/1) não é apresentada justificativa para utilização na quarta-feira, sendo suas atividades desenvolvidas presencialmente nas instalações do IFRS, conforme documento, apenas nas terças, quintas e sextas-feiras (neste dia é computado pelo docente o tempo de “50 minutos” (08:30 às 09:20h) como necessário para realizar atividades de estudos orientados nas dependências do campus).

J) Constatou-se no processo 23367.000124/2018-79, solicitação de auxílio-transporte nas segundas-feiras até as quartas-feiras, contudo no plano de trabalho do docente (2018/1) não é apresentada justificativa para utilização na quarta-feira, sendo suas atividades desenvolvidas presencialmente nas instalações do IFRS, conforme documento, apenas nas segundas e terças-feiras.

K) Constatou-se no processo 23367.000328/2018-18, solicitação de auxílio-transporte nas terças-feiras até as sextas-feiras, contudo no plano de trabalho do docente (2018/1) não é apresentada justificativa para utilização na terça-feira, sendo suas atividades desenvolvidas presencialmente nas instalações do IFRS, conforme documento, apenas nas quintas e sextas-feiras.

L) Constatou-se no processo 23367.000238/2018-19, solicitação de auxílio-transporte nas segundas-feiras, quartas-feiras e quintas-feiras, no plano de trabalho do docente (2018/1) não é apresentada justificativa para utilização na segunda-feira (a docente informa que necessita do auxílio conforme consta no processo de requisição para atividade no horário das “15:10 até as 16:00”), sendo suas atividades desenvolvidas presencialmente nas instalações do IFRS, conforme documento, apenas nas quartas e quintas-feiras.

M) Constatou-se no processo 23367.000155/2018-20, solicitação de auxílio-transporte nas terças-feiras, quartas-feiras, quintas-feiras e sextas-feiras. Contudo no plano de trabalho do docente (2018/1) não é apresentada justificativa para utilização na terça-feira, sendo suas atividades desenvolvidas presencialmente nas instalações do IFRS, conforme documento, apenas nas quartas, quintas e sextas-feiras. Conforme plano de trabalho do docente (2018/2), e considerando que o servidor não atualizou sua requisição de auxílio-transporte para o segundo semestre, é incluído o dia de terça-feira como necessário para sua atuação presencialmente, contudo na quinta-feira não há previsão alguma de seu comparecimento.

### **Recomendação 2:**

Recomenda-se que sejam devidamente publicados, no site e murais do campus, os horários de permanência dos docentes relativos as suas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, observando o princípio da transparência e da publicidade, por conseguinte,

oportunizando e impulsionando o controle social sobre os gastos públicos como o pagamento de auxílio-transporte e demais benefícios.

**Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“Tendo em vista as novas regulamentações sobre o Auxílio transporte (Instrução Normativa nº 02, de 05/06/2019 e Ordem de Serviço nº 04/2019), foi realizado um recadastramento do auxílio, possibilitando a atualização por parte do servidor e maior gerenciamento dos processos. Após análise, conclusão e lançamentos dos dados, será debatido institucionalmente a metodologia e formato a ser adotado para a publicização das informações, no âmbito do IFRS.”

**Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

Após análise da resposta, a auditoria interna verificou que a recomendação foi atendida parcialmente, restando, a divulgação dos horários de permanência dos docentes relativos as suas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, observando o princípio da transparência e da publicidade.

**Status: RECOMENDAÇÃO EM ATENDIMENTO**

**Constatação:**

Constatou-se que até março/2018, anteriormente ao recadastramento realizado, haviam auxílios lançados com base em solicitações de 2014, 2015 e 2016.

**Recomendação 3:**

Recomenda-se, com o propósito de fortalecer os controles internos e observar o art. 7º, § 1º da Orientação Normativa nº 04, de 08 de abril de 2011, que seja realizado recadastramento com periodicidade compatível aos controles necessários à concessão do benefício de Auxílio-Transporte.

**Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“Seguindo as legislações e Normativas (Instrução Normativa nº 02, de 05/06/2019 e Ordem de Serviço nº 04/2019) vigentes, foi realizado o recadastramento anual, permitindo a atualização das solicitações, lançamento e gerenciamento dos dados.

## **Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

Após análise da resposta, a auditoria interna verificou que a resposta do gestor procede e que portanto a recomendação expedida foi devidamente atendida. Ressalta-se a importância de realizar o recadastramento anualmente como forma de fortalecer os controles internos e evitar pagamentos indevidos.

### **Status: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA**

#### **Constatação:**

Constatou-se no processo 23367.000169/2018-43 inconsistência na linha/trajeto informada pelo servidor. O endereço ao qual o servidor faz moradia não faz parte do trajeto informado até o seu local de trabalho, no que se refere à rodoviária da cidade de origem. Levando em consideração que o servidor realiza as viagens de veículo próprio (não existem linhas de ônibus nos horários de saída das aulas informados pelo servidor) e não faz uso do trajeto informado de seu logradouro até a rodoviária da cidade de origem, percorrendo trajeto diretamente do seu local de residência até o local de trabalho. No mesmo enfoque, constatou-se no processo 23367.000179/2018-89 utilização de roteiro desproporcional ao trajeto informado. O servidor solicita utilização de ônibus fora do trajeto habitual de seu local de trabalho até sua residência. Verifica-se que no site da empresa *UNESUL* existe a possibilidade do trajeto de seu local de trabalho até sua cidade por linha direta. Na utilização de veículo próprio, se for o caso, deve-se utilizar como parâmetro em obediência ao princípio da economicidade o menor custo da passagem comercializada para o trajeto.

#### **Recomendação 4:**

Recomenda-se, com o intuito de fortalecer os controles internos e aprimorar os fluxos processuais considerados na análise de auxílio-transporte, que seja examinada a precisão dos trajetos informados nas requisições a fim de atentar aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e principalmente ao da economicidade, conforme determina o Art.8º da Orientação Normativa 04, de 08 de abril de 2011, do MPOG.

### **Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“Seguindo as legislações e Normativas (Instrução Normativa nº 02, de 05/06/2019 e Ordem de Serviço nº 04/2019) vigentes, foi realizado o recadastramento anual, permitindo a atualização das solicitações, lançamento e gerenciamento dos dados. Ferramenta que auxiliará nos fluxos e aprimoramento nas análises das solicitações. A manifestação não foi atendida, tendo em vista que o servidor do processo 23367.000169/2018-43 não pertence mais ao quadro funcional do IFRS. E referente ao processo 23367.000179/2018-89, estamos no aguardo da finalização do processo de recadastramento, ajustes e lançamentos, para efetuar uma análise mais atualizada da solicitação do servidor, e se caso for, encaminhar para providências junto a Diretoria de Pessoas.””

### **Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

Após análise da resposta, a auditoria interna verificou que a recomendação não foi implementada, devido ao fato do processo ser submetido a nova atualização. Desta forma, a recomendação receberá o status de “em atendimento” e será apreciada novamente com as implementações realizadas no processo pela CGP e DGP.

### **Status: RECOMENDAÇÃO EM ATENDIMENTO**

#### **Constatação:**

Constatou-se no processo 23367.000170/2018-78; 23367.000155/2018-20; 23367.000169/2018-43 e 23367.000127/2018-11 comprovante de endereço em nome de terceiros, porém sem declaração por escrito e assinatura do titular da moradia de que o servidor requisitante do auxílio-transporte habita no domicílio indicado. No Processo 23367.000126/2018-68 registra-se ausência de comprovante de endereço do requisitante.

#### **Recomendação 5:**

Recomenda-se, com o propósito de fortalecer os controles internos e a correta análise de concessão de auxílio-transporte, que seja determinada a apresentação de comprovante de residência com a declaração do proprietário do imóvel de que o servidor reside em seu domicílio.

### **Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“Referente aos processos 23367.000170/2018-78 e 2337.000127/2018-11, os servidores foram notificados da ocorrência, apresentando a declaração, conforme manifestação da Auditoria. Referente aos processos 23367.000155/2018-20 o servidor realizou a atualização da solicitação do auxílio, apresentando comprovante atualizado de residência e seu nome. Referente aos processos 23367.000169/2018-43 e 23367.000126/2018-68, os servidores não foram notificados, pois não pertencem mais ao quadro funcional do IFRS.”

### **Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

Após análise da resposta, a auditoria interna verificou que o procedimento de apresentação de comprovante de residência com a declaração do proprietário do imóvel de que o servidor reside está sendo cobrada e adotada pela Gestão de Pessoas. Esta Audin considera que desta forma foi estabelecido um controle interno consistente, assim considera que a recomendação expedida foi atendida.

### **Status: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA**

#### **Constatação:**

Constataram-se, através de portarias do Diário Oficial da União e de boletim de pessoal mensal da instituição, remoções e redistribuições de servidores que utilizam o auxílio-transporte. Não foram localizados processos de cancelamento do auxílio-transporte nestes casos, e se os cancelamentos são devidamente realizados a partir das datas das portarias de movimentação.

#### **Recomendação 6:**

Recomenda-se que sejam elaborados procedimentos e instituídos fluxos para o devido cancelamento de auxílio-transporte nas situações de Redistribuição e Remoção de Servidores da Instituição, considerando-se, para a sustação do benefício, a data de publicação da portaria de deslocamento do Servidor.

### **Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“Para aprimorar os procedimentos do auxílio transporte foram instituídos duas novas regulamentações no âmbito do IFRS ( Instrução Normativa nº 02, de 05/06/2019 e Ordem de Serviço nº 04/2019) as quais tratam especificamente os casos de remoção. Já nos casos de redistribuição o cancelamento se torna automático a contar da data da portaria, visto que o servidor passa a não pertencer mais ao quadro do IFRS.”

### **Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

Após análise da resposta do Gestor, a auditoria interna verificou que a resposta procede e que o fluxo de procedimentos para remoção e redistribuição foram ajustados. Portanto, as fragilidades nestes procedimentos foram atenuadas com a utilização dos normativos evidenciados pelo Gestor, fortalecendo os controles internos da CGP do Campus Osório.

**Status: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA**

### **Constatação:**

Constatou-se no questionário de respostas referente a análise de controles internos (IN 24/2015 da Controladoria Geral da União (CGU)) respondido pelo setor, ausência de controles internos robustos e suficientes no tema de auxílio-transporte, sendo adotado apenas o sistema “SIPAC” que funciona, na prática, apenas como gerador de protocolo.

### **Recomendação 7:**

Recomenda-se a adoção e promoção do controle social em relação à concessão do auxílio-transporte por meio da publicização de seus pagamentos, possibilitando integral transparência ao processo, estabelecendo informações de modo a constar o campus do servidor, nome, município para o qual foi solicitado o auxílio, dias da semana pelos quais o pagamento é realizado e o valor total mensal do auxílio contemplado.

### **Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“Seguindo as novas regulamentações (Instrução Normativa nº 02, de 05/06/2019 e Ordem de Serviço nº 04/2019), utilização do sistema SIPAC, a realização do



recadastramento anual do auxílio, foi adotado pela CGP do campus Osório, um controle em forma de planilha como ferramenta para o gerenciamento dos processos e dados. Após análise, conclusão e lançamentos dos dados, referentes a ultimo recadastramento pela DGP, será debatido institucionalmente a metodologia e formato a ser adotado para a publicização das informações, no ambito do IFRS. ”

#### **Análise da Auditoria Interna em 17/02/2020**

Após análise da resposta e o encaminhamento das planilhas dos usuários de auxílio-transporte pelo setor da CGP ao setor de Comunicação para publicação, entende esta AUDIN que a recomendação foi parcialmente atendida, restando apenas a divulgação do começo da política de publicação através de e-mail institucional à comunidade do Campus Osório e a divulgação dos extratos mensais nos murais disponibilizados na instituição. Desta forma, a Gestão proporcionará a promoção de controle social e a aplicação do princípio da transparência pública que permite que a sociedade tenha um controle e conhecimento sobre os gastos públicos.

**Status: RECOMENDAÇÃO EM ATENDIMENTO**

### **GESTÃO DOS BENS IMÓVEIS – AÇÃO Nº 05 DO PAINT/2018**

#### **Relatório de Auditoria nº 003/2018/OSO**

##### **Constatação:**

Verificou-se que está averbada na matrícula do imóvel do Campus Osório (matrícula 105.655) apenas o terreno urbano da Instituição

##### **Recomendação 1:**

Recomenda-se que as construções e benfeitorias localizadas na área de propriedade do Campus Osório sejam averbadas no Cartório de Registro de Imóveis de sua respectiva comarca, conforme a Lei nº 5.972, de 11 de dezembro de 1973.

##### **Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“É necessário que primeiramente seja aprovado pelos bombeiros o PPCI, em fase final, do campus, para após as construções e benfeitorias localizadas na área de

propriedade do Campus Osório sejam averbadas no Cartório de Registro de Imóveis de sua respectiva comarca. ”

#### **Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

Após análise da resposta e o detalhamento da situação explicitada pelo Gestor, esta Auditoria Interna entende que a recomendação encontra-se em antecedimento e desta forma, deverá ser verificada oportunamente.

#### **Status: RECOMENDAÇÃO EM ATENDIMENTO**

#### **Constatação:**

Constatou-se que não é realizada atualização e reavaliação do valor do imóvel do IFRS-Campus Osório.

#### **Recomendação 2:**

Recomenda-se ao gestor que adote medidas administrativas visando a reavaliação do imóvel de propriedade do *Campus Osório*, em observância ao disposto Portaria N.º 703/2014.

#### **Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“Está sendo providenciado junto à DPO e contabilidade a devida atualização. ”

#### **Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

Após análise da resposta e o detalhamento da situação explicitada pelo Gestor, esta Auditoria Interna entende que a recomendação encontra-se em antecedimento e desta forma, deverá ser verificada oportunamente.

#### **Status: RECOMENDAÇÃO EM ATENDIMENTO**

<b>ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – AÇÃO N° 01 DO PAINT/2019</b>
--

#### **Relatório de Auditoria nº 001/2019/OSO**

#### **Constatação:**

Inconsistências encontradas em relação a frequência dos estudantes previstas no item 10 do edital nº 40, de 22 de novembro de 2017 e seus anexos.

**a) Aluno F.G.D.A**

- Renovação: Constatou-se frequência abaixo do requisitado em normativo vigente. Material anexo de Histórico Escolar e Boletim de Frequência.

**b) Aluno S.B.D.A**

- Não ocorreu a matrícula da aluna no corrente ano analisado, contudo, a aluna registra recebimento indevido de bolsa no mês de março.

**c) Aluno R.W.B**

- A estudante **não** apresentou, durante todos os meses do ano letivo, 75% de frequência global (Item 10.1 II do Edital N.º 40/2017 e Inciso I do art. 29 do anexo da Res. 086/2013).

**d) Aluno P.D.D.A**

- A estudante **não** apresentou, durante todos os meses do ano letivo, 75% de frequência global (Item 10.1 II do Edital N.º 40/2017 e Inciso I do art. 29 do anexo da Res. 086/2013).

**Recomendação 1:**

Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, a utilização de sistemas próprios de gestão que contenham fluxos e controles que propiciem a comunicação tempestiva da ocorrência de desligamentos, transferências e trancamentos de matrícula dos beneficiários de auxílios estudantis, com o propósito de garantir maior segurança e confiabilidade nos procedimentos e evitar pagamentos indevidos.

**Manifestação da gestão em 07/11/2019:**

“Com vistas a atender a solicitação, adotou-se a utilização de um formulário específico no qual o estudante que solicitar trancamento/transferência/cancelamento de matrícula deve preencher o motivo da solicitação. Com vistas a verificar e informar a Assistência Estudantil, o referido formulário passa pelo setor, gerando a emissão de um atestado e a baixa, quando necessária, na planilha de pagamento referente ao mês subsequente.”

## **Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

Após análise da resposta e da documentação (formulário de trancamento/transferência/cancelamento de matrícula) apresentada em anexo pelo Gestor, verificou-se a implementação de controle que propicia a mitigação de falhas e possibilita precaver a ocorrência de pagamentos indevidos de auxílios estudantis. Esta Auditoria Interna considera como atendida a presente recomendação.

**Status: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA**

<b>DIÁRIAS E PASSAGENS – AÇÃO Nº 02 DO PAINT/2019</b>
---

### **Relatório de Auditoria nº 002/2019/OSO**

#### **Constatação:**

Constatou-se ausência de desconto de auxílio-transporte nas diárias constantes nas PCDP nº: 4021/2018 e 4023/2018. Servidor não relatou que houve alteração no relatório de viagem (e a não utilização de auxílio-transporte até a sede da instituição) anexado em sua prestação de contas.

#### **Recomendação 1:**

Recomenda-se, como forma de fortalecer os controles internos, que se faça a devolução por GRU dos valores de auxílio transporte recebidos indevidamente nas PCDP nº 4021/2018 e 4023/2018.

#### **Manifestação da gestão em 19/11/2019:**

“Esta sendo verificado junto a Pró- reitoria de Administração, qual o procedimento a ser adotado para efetuar a devolução dos valores correspondentes ao auxílio transporte das PCDPs mencionadas. Pois as PCDPs encontram-se com status: encerradas, no sistema, bem por se tratar de orçamentos do exercício financeiro de 2018. Assim como o servidor não mencionou em seu relatório de viagem a não utilização do auxílio. ”

## **Análise da Auditoria Interna em 06/01/2020**

O fato do servidor não mencionar em seu relatório de viagem a não utilização do auxílio-transporte, não origina óbice para verificação de que o devido auxílio não foi utilizado, conforme documentação apensada na PCDP nº 4021/2018 e 4023/2018. Após análise da resposta do Gestor, esta Auditoria Interna entende que a recomendação encontra-se em antedimento e desta forma, deverá ser verificada oportunamente.

**Status: RECOMENDAÇÃO EM ATENDIMENTO**

<b>Conclusão</b>
------------------

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido: Verificou-se o *status* das recomendações expedidas, 11 (onze) recomendações foram atendidas pela gestão e 7 (sete) recomendações encontram-se em atendimento.

Outrossim, destaca-se que este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências passíveis de serem observadas, mas sim servir como instrumento de orientação para as boas práticas da Administração Pública.

Em que pese ser a Unidade de Auditoria Interna um órgão de assessoramento técnico, portanto, não possuindo natureza vinculante, o acatamento e a implementação de suas recomendações refletirá o comprometimento da Gestão com o fortalecimento dos controles internos da entidade e o acolhimento das disposições normativas vigentes.

Por fim, adverte-se que, conforme o item nº 176 da Instrução Normativa nº 003/2017/CGU, é responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pelas Unidades de Auditoria Interna Governamentais, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação.

Atenciosamente,

Osório, 17 de Fevereiro de 2020.

\_\_\_\_\_ (\*)

\_\_\_\_\_ (\*)

Marcos Brasil

Denis Bastos

**Auditor**

**Auditor**

Membro da Equipe

Coordenador da Equipe

De acordo:

\_\_\_\_\_ (\*)

William Daniel S. Pfarrius

**Auditor-Chefe**

Portaria Nº 447/2019

\* O documento original, assinado, encontra-se arquivado na Unidade de Auditoria Interna para consulta.