



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 01/2020/UNAI/VER</b>
Diretor-Geral: Sr. Daniel de Carli	
Auditado: Extensão / Projetos de Extensão	
Equipe de Auditoria: Marcelo Juarez Vizzotto, Fabrício Daniel Prestes	
Período de Auditoria: fevereiro a abril de 2020	

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (UNAI), cumprindo a atribuição estabelecida no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 e alterações, e em atendimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2020 (PAINT/2020), aprovado pela Resolução do Conselho Superior (Consup) nº 124, de 10 de dezembro de 2019, apresenta, para apreciação e conhecimento, o Relatório de Auditoria Interna nº 01/2020/UNAI/VER.

As recomendações e/ou sugestões expedidas visam à adequação dos controles internos administrativos e devem ser avaliadas e ponderadas pela autoridade competente.

**Macroprocesso: Extensão**  
**Tema: Projetos de Extensão**  
**Ação nº 01 do PAINT/2020**

### Objetivos

- Verificar o cumprimento dos normativos internos;
- Verificar o cumprimento da legislação vigente;
- Verificar os controles internos existentes;
- Verificar a concessão e o pagamento das Bolsas; e
- Verificar a prestação de contas dos projetos.

### Normas aplicáveis

**Resolução Consup nº 186, de 22 de dezembro de 2010:** Aprova a Política de Incentivo ao Desenvolvimento da Extensão no IFRS;

**Resolução nº 093, de 25 de agosto de 2010:** Aprova o Regimento do Comitê de Extensão do IFRS;

**Resolução nº 094, de 03 de dezembro de 2013:** Aprova o valor mensal das Bolsas de Extensão;

**Resolução nº 018, de 03 de março de 2015:** Aprova alterações do Programa Institucional de Bolsas de Extensão;

**Resolução nº 113, de 12 de dezembro de 2017:** Aprovar as alterações no Regimento do Programa de Bolsas de Iniciação Científica e/ou Tecnológica (PROPICT) e Regimento do Auxílio Institucional de Incentivo à Produção Científica e/ou Tecnológica (AIPCT);

**Resolução nº 058, de 15 de agosto de 2017:** Aprova a Política de Extensão do IFRS;

**Resolução nº 095, de 12 de dezembro de 2017:** Aprova alteração do Programa de Apoio Institucional à Extensão (PAIEX);

**Resolução nº 047, de 21 de agosto de 2018:** Aprova o Regulamento para concessão de Bolsas de Ensino, Pesquisa, Extensão, Pós-graduação, Desenvolvimento e Inovação;

**Resolução nº 100, de 22 de outubro de 2019:** Aprova as alterações nos Programas Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX) e de Apoio Institucional à Extensão (PAIEX)

**Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 08, de 15 de maio de 2013:** Estabelece a composição da Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão – CGAE na Reitoria do IFRS e regulamenta suas atribuições e funcionamento;

**Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 03, de 06 de junho de 2014:** Regulamenta o Programa Institucional de Estudante Voluntário nas Ações de Extensão no âmbito do IFRS.;

**Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 05, de 01 de junho de 2015:** Institui a Comissão de Avaliação *ad hoc* de Extensão e regulamenta suas atribuições, para fins de avaliação de programas, projetos e trabalhos submetidos aos editais institucionais no âmbito do IFRS;

**Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 06, de 19 de junho de 2015:**

Regulamenta a execução do auxílio e a prestação de contas dos recursos concedidos pelo Programa de Apoio Institucional à Extensão (PAIEX);

**Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 03, de 02 de dezembro de 2016:** Estabelece o fluxo e os procedimentos para o registro, a análise e o acompanhamento das ações de extensão do IFRS e dá outras providências;

**Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 06, de 11 de dezembro de 2017:** Estabelece sugestões de subáreas para cada área temática e linhas de extensão adotadas no IFRS, bem como suas formas de operacionalização mais frequentes e revoga a Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 01/2010;

**Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 02, de 22 de maio de 2018:** Regulamenta as atribuições e o funcionamento da Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE) nos *campi* do IFRS e revoga a Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 07/2013;

**Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 04, de 13 de dezembro de 2018:** Padroniza os formulários para operacionalização do Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX) do IFRS e revoga a Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 04/2015;

**Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 05, de 14 de dezembro de 2018:** Estabelece o fluxo e os procedimentos para o registro, a análise e o acompanhamento das ações de extensão do IFRS, dá outras providências e revoga a Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 03/2016;

**Edital IFRS nº 79, de 14 de dezembro de 2018:** Registro de Ações de Extensão – Fluxo Contínuo 2019;

**Edital IFRS nº 80, de 14 de dezembro de 2018:** Auxílio Institucional à Extensão – 2019; e

**Edital IFRS nº 81, de 14 de dezembro de 2018:** Bolsas de Extensão – 2019

**Edital Campus Veranópolis nº 06/2019:** Processo de Seleção Complementar de Bolsistas de Extensão – 2019.

## Escopo

Foram auditados os projetos vinculados aos seguintes editais:

- \* **Edital IFRS nº 79, de 14 de dezembro de 2018:** Registro de Ações de Extensão – Fluxo Contínuo 2019;
- \* **Edital IFRS nº 80, de 14 de dezembro de 2018:** Auxílio Institucional à Extensão – 2019;
- \* **Edital IFRS nº 81, de 14 de dezembro de 2018:** Bolsas de Extensão – 2019

No período analisado o *Campus Veranópolis* executou somente o projeto “Genius Lab – Desenvolvendo Startups na Serra Gaúcha” vinculado aos editais acima citados.

## **Metodologia**

1. Envio de Ordem de Serviço do Auditor-Chefe para a realização dos trabalhos;
2. Envio de Ofício Circular do Auditor-Chefe comunicando aos Diretores-gerais o início dos trabalhos e apresentando as Equipes de Auditoria;
3. Emissão da S.A. Nº 001/001/UNAI/VER/2020 solicitando respostas ao Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) e a documentação referente aos Projetos de Extensão integrantes da amostra selecionada;
4. Análise, com aplicação de check-list, dos documentos referentes aos Projetos, Bolsas e o Auxílio Institucional;
5. Emissão da S.A. N.º 001/002/UNAI/VER/2020 solicitando manifestação da Gestão sobre os Achados de Auditoria ; e
6. Análise das respostas do Gestor, elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

## **Achados de Auditoria**

### **Organização dos Achados de Auditoria:**

Na sequência, apresentar-se-ão os principais achados de auditoria interna, divididos em até 5 (cinco) itens, da seguinte forma:

**Constatação:** condição identificada pela auditoria em desconformidade com o critério esperado;

**Causa:** normas e controles internos relacionados à impropriedade identificada;

**Manifestação do Gestor:** posição ou justificativa da Gestão acerca da Constatação realizada;

**Análise da Auditoria Interna:** análise do conteúdo dos itens anteriores, sugestão de aperfeiçoamento de controles internos e/ou justificativa da necessidade de Recomendação; e

**Recomendação:** indicação de melhoria visando à adequação da situação encontrada aos respectivos normativos vigentes e/ou aperfeiçoamento de controles internos. Submete-se a posterior monitoramento e pode ser dispensada caso a Manifestação do Gestor apresente esclarecimentos, providências reparadoras ou condutas preventivas suficientes para sanar ou evitar a reincidência das irregularidades, deficiências ou impropriedades apontadas.

**Obs.: é importante destacar que o coordenador do projeto foi desligado da instituição em novembro/2019 o que pode ter prejudicado a cobrança para regularização das pendências abaixo relatadas.**

### **Constatação 1**

Analisando a documentação enviada não foi possível verificar se o recurso solicitado, R\$ 4.800,00, foi liberado e se o coordenador do projeto prestou contas do recurso.

#### **Causa**

Falta de comprovação documental.

#### **Manifestação do Gestor**

Em 24 de março de 2020:

“Foi solicitada (e liberada) apenas uma bolsa de 12 horas semanais, sendo que esta foi cancelada por solicitação da bolsista.”

#### **Análise da Auditoria Interna**

Fica esclarecida a constatação. A bolsa foi paga durante dois meses, conforme desenvolvimento do projeto e documentação verificada. Quanto ao valor do auxílio não há o que relatar uma vez que não foi liberado o recurso.

### **Constatação 2**

Verificou-se, conforme ATA 10/2019, que foram solicitadas alterações no projeto. Todavia, não foi localizada nova versão do projeto ou nova análise da CAGEPE.

#### **Causa**

Falta de comprovação documental que indique que o projeto foi alterado.

#### **Manifestação do Gestor**

Em 24 de março de 2020:

“Conforme reunião da CAGEPE (conforme ata anexa na 1ª resposta à auditoria), o coordenador foi informado, conforme e-mails (anexos), e o projeto ficou em aberto, aguardando um posicionamento do professor.”

#### **Análise da Auditoria Interna**

Fica esclarecida a constatação e não há o que relatar uma vez que a CAGEPE tomou as medidas administrativas cabíveis e ficou no aguardo do coordenador do projeto. Como o mesmo foi desligado da instituição não há outras medidas a serem tomadas.

## **Avaliação dos Controles Internos**

A partir da auditagem realizada e das respostas ofertadas à Solicitação de Auditoria Nº 001/001/UNAI/VER/2020, realizou-se a Avaliação dos Controles Internos nos processos e fluxos

referentes aos Projetos e Bolsas de Extensão, conforme disciplina a IN CGU nº 24/2015. Desse modo, foram considerados os seguintes componentes:

**1. Ambiente de Controle:** é o conjunto de normas, processos e estruturas que fornecem a base para a condução do controle interno no âmbito do órgão ou entidade.

**1.1. Análise da Auditoria Interna:**

Avalia-se como satisfatório o ambiente de controle do setor, visto que os procedimentos estão dispostos em Instruções Normativas e Editais, além de o setor possuir as competências definidas formalmente em regimento interno complementar do campus. Assim, a realização das atividades segue as competências específicas estabelecidas nos normativos.

Não há código de ética específico do setor, porém há conhecimento e obediência ao código de ética profissional dos servidores públicos federais. Ainda, de acordo com a manifestação do Gestor, o código de ética é apresentado aos servidores no início do exercício, através de reuniões e formações específicas, como por exemplo, o curso “Iniciação ao Serviço Público” que possui um módulo “Ética e Cidadania”.

Foram ofertadas capacitações aos servidores envolvidos com a extensão, sendo que estes participaram do 2º Encontro de Pesquisadores e Extensionistas, 3º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS e II MEPE.

Por fim, por meio da análise documental, percebe-se que existe um bom controle documental, estando os documentos referente aos projetos organizados.

**2. Avaliação de Riscos:** é o processo dinâmico e interativo que visa a identificar, a avaliar e a mensurar os riscos relevantes que possam comprometer a integridade do órgão ou entidade e o alcance das metas e dos objetivos organizacionais.

**2.1. Análise da Auditoria Interna:**

Apesar de não existir, institucionalmente, sequer a Política de Gestão de Riscos institucional (IN MP/CGU nº 01/2016) com o objetivo de estabelecer uma Matriz de Gestão de Risco, observa-se que o campus mapeou os principais riscos e também adotou medidas para mitigá-los. Quais sejam:

- Risco de não existirem projetos de extensão propostos por servidores ao programa PIBEX e conseqüentemente desperdício do recurso reservado ao Plano de Ação: incentivo constante da coordenação de extensão, em reuniões ou por e-mail, aos servidores para que submetam projetos dentro dos prazos, sugerindo ideias de projetos possíveis, divulgando nos murais, trabalhando com prazos razoáveis nos editais, etc.
- Risco de não existirem estudantes candidatos às bolsas ofertadas pelos projetos: divulgação dos projetos junto aos coordenadores de cursos e pedido de sua colaboração para divulgação junto a estudantes, divulgação recorrente de prazos em visita às turmas presenciais, nos murais, no e-mail, nas conversas de corredores, etc.
- Risco de não execução do Programa PIBEX, em função de contingenciamento ou cortes orçamentários realizados pelo MEC: a realização de reuniões de gestão, em nível de campus, e a participação dos diretores em reuniões do Colégio de Dirigentes e do Comitê de Extensão, defendendo a importância desse programa, muitas vezes em detrimento de outras ações também necessárias, tais como reformas, aquisições de itens para o patrimônio, etc.

**3. Atividade de Controle:** conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o órgão ou entidade a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados.

#### 3.1. Análise da Auditoria Interna:

Avalia-se como satisfatório o atendimento deste componente.

Durante a realização da auditoria observou-se que o campus toma como referência as orientações legais, as instruções normativas e demais normativos. Além disso, a coordenação de extensão possui uma planilha de controle de projetos, elaborada de forma colaborativa com a direção de ensino, que apresenta e sistematiza as fases de realização dos projetos do corrente ano. Além disso, todos os documentos referentes à coordenação de extensão e à CAGEPE são compartilhados com a comissão por e-mail. A documentação que exige registro físico é impressa, assinada e arquivada em armário localizado no setor de extensão.

Para comprovação da veracidade da documentação entregue pelos estudantes, voluntários ou bolsistas, solicitam-se cópias de documentos para comprovação das informações. Já, quando as informações são prestadas por servidores, presumem haver fé pública.

No que se refere ao controle informatizado, o setor adota os seguintes controles: i) a coordenação de extensão adota uma planilha em Google Drive, compartilhada com todos os membros da CAGEPE, para controle dos projetos, apontando suas fases de realização; ii) as correspondências se dão por meio digital, ficando os e-mails arquivados; iii) os projetos são registrados em um sistema do MEC, o Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SigProj), atualmente hospedado em servidor da UFRJ, sendo todos os projetos elaborados e arquivados em meio digital; iv) a planilha de emissão de certificados, contendo os dados dos participantes nos projetos é eletrônica; v) a emissão de certificados também é feita de modo informatizado; vi) a PROEX disponibiliza o contato e as áreas de interesse/experiência dos avaliadores *ad hoc* em uma planilha eletrônica, compartilhada com todos os diretores, em sistema Google Drive; e, vii) as planilhas de controles de pagamentos são emitidas e assinadas em meio físico e, em seguida, digitalizadas e encaminhadas nos dois formatos para a execução do pagamento dos bolsistas ao setor financeiro da Reitoria.

Como forma de garantir o alcance dos objetivos os procedimentos adotados são: o acompanhamento mensal através da emissão do controle de frequência por parte do coordenador do projeto, além dos relatórios parcial e final, elaborados pelo coordenador do projeto e pelo(s) bolsista(s). Ainda pode-se destacar a necessidade de apresentação, por parte dos bolsistas, sob supervisão dos coordenadores dos projetos, de seus trabalhos em Mostras Científicas do IFRS, o que está previsto no Edital 82/2018.

**4. Informação:** processo de validação da consistência, documentação e guarda dos registros gerados a partir das atividades de controle interno, necessárias para que o órgão ou entidade alcance seus objetivos.

#### 4.1. Análise da Auditoria Interna:

Considera-se satisfatório o atendimento aos elementos referentes ao componente. Quanto aos cuidados com os sistemas utilizados o *campus* informa que realiza procedimentos de *backup*, tanto de vias físicas quanto digitais. Além disso, os sistemas adotados são serviços disponibilizados pelo MEC e/ou IFRS, de onde depreende-se que são seguros e confiáveis, no que se refere à segurança no acesso, crítica na entrada de dados, procedimentos de *backup* e planos de contingência.

5. **Comunicação:** processo contínuo de compartilhamento e obtenção de informações que possibilita a compreensão do órgão ou entidade sobre as responsabilidades de controle interno e sua importância.

5.1. Análise da Auditoria Interna:

Em relação à comunicação percebe-se não haver dificuldade, pois existe um bom canal de comunicação interna, sendo que as informações transitam de forma prática e tempestiva.

6. **Atividade de Monitoramento:** conjunto de ações destinadas a acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos:

6.1. Análise da Auditoria Interna:

Considera-se como satisfatória a realização de Atividades de Monitoramento, haja vista as manifestações exaradas a essa Auditoria no sentido de envidar esforços a fim de fortalecer os controles internos. Percebe-se haver um monitoramento adequado quanto aos controles instituídos. A saber:

- Diariamente, sob demanda, para o caso da submissão de novos projetos de extensão para análise, que devem ser remetidos à CAGEPE e registrados na planilha de controle;
- Diariamente, sob demanda, para o caso do arquivo ou acesso de documentos físicos;
- Mensalmente, para o caso do controle de frequência dos bolsistas e remessa ao setor financeiro para a execução dos pagamentos;
- Na metade do período e/ou ao final da vigência do projeto de extensão, para o caso da análise dos relatórios parcial e final dos projetos.

<b>Conclusão</b>
------------------

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido: foram verificados o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente, dos controles internos existentes, a concessão e o pagamento das Bolsas de Extensão e as prestações de contas dos Projetos. Considerando o escopo do trabalho, infere-se que há conformidade em relação aos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado, tendo sido relatadas as fragilidades mais importantes nas constatações supra, as quais devem ser objeto de análise por parte do Gestor

Faz-se necessária a avaliação da Constatação desde a sua origem, em especial, a Análise da Auditoria Interna, pois todos os elementos colhidos nas diversas fontes, e considerados relevantes, são analisados e o resultado pode não se traduzir necessariamente em Recomendação, mas sim em sugestões, observações ou orientações com vistas à melhoria e o aperfeiçoamento dos controles internos da organização.

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,

Veranópolis, 17 de abril de 2020.

\_\_\_\_\_  
Marcelo Juarez Vizzotto  
**Auditor**  
Coordenador da Equipe

\_\_\_\_\_  
Fabrício Daniel Prestes  
**Auditor**  
Membro 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.