



# AUDITORIA

Unidade de Auditoria  
Interna do IFRS

## RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 05/2023

Ação n.º 01 – PAINT/2023

Programas/Projetos e Bolsas de Pesquisa e Inovação

**Unidade Auditada:**

*Campus Rolante*

Julho/2023

## Missão

A Unidade de Auditoria Interna – UNAI, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS, é o órgão que realiza atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e aprimorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

## Princípios

A UNAI executa seus trabalhos pautada pelos seguintes princípios e requisitos éticos: integridade; proficiência e zelo profissional; autonomia técnica e objetividade; alinhamento às estratégias, objetivos e riscos do IFRS; atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados; comunicação eficaz; sigilo profissional; e qualidade e melhoria contínua.

## QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA UNAI?

O presente trabalho foi de avaliação dos Programas/Projetos e Bolsas de Pesquisa e Inovação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Rio Grande do Sul (IFRS), *Campus Rolante*.

O objetivo da auditoria foi avaliar o cumprimento dos normativos internos e da legislação vigente; avaliar a suficiência dos controles internos existentes; analisar se o processo de seleção dos projetos foi realizado de acordo com as disposições normativas; verificar a prestação de contas dos projetos; e analisar a regularidade da concessão e o pagamento das bolsas.

A auditoria foi realizada em todos os projetos de Pesquisa e Inovação executados em 2022, submetidos aos Editais IFRS n.º 12/2022 e n.º 61/2022 e respectivas bolsas concedidas aos discentes por meio dos Editais n.º 08 e 14 de 2022 do *Campus*.

## POR QUE A UNAI REALIZOU ESSE TRABALHO?

Baseada na análise de riscos, que contou com a participação da Gestão do IFRS, a UNAI identificou, através da matriz de riscos que considera os critérios de materialidade, relevância e criticidade do objeto, um grau de risco alto no tema auditado.

## QUAIS FORAM AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?

A seleção dos projetos foi realizada de acordo com as disposições normativas, a concessão e o pagamento das bolsas foi realizada de forma regular e são utilizados sistemas informatizados apropriados. Contudo, foram identificadas fragilidades relevantes que ensejam oportunidades de melhoria, destacando-se: realizar análise dos relatórios finais dos projetos; solicitações de AIPCTI conforme o modelo e com todos os elementos necessários, assinadas e tempestivas; alterações de despesas de AIPCTI devem ocorrer dentro da mesma categoria, de acordo com o modelo e com análise e aprovação tempestiva da CAG-PPI; orçamentos devem estar completos, com todos os requisitos exigidos; NFs e outros documentos fiscais devem ter todas as informações necessárias e corretas; todos os documentos relacionados aos projetos devem estar assinados e com as formalidades exigidas; definição de fluxo operacional e padronizado de análise, aprovação e guarda da documentação das prestações de contas; manutenção de toda a documentação dos bolsistas e de forma tempestiva; e inclusão dos bolsistas nos referidos grupos de pesquisa.

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

**AIPCTI** – Auxílio Institucional à Produção Científica e/ou Tecnológica

**BAT** – Bolsa de Apoio Técnico

**BICT** – Bolsa de Iniciação Científica

**BIDTI** – Bolsa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

**CAGPPI** – Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação

**CNPQ** – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

**CONSUP** – Conselho Superior

**IFRS** – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

**IN** – Instrução Normativa

**ME** – Ministério da Educação

**NF** – Nota Fiscal

**PAINT** – Plano Anual de Auditoria Interna

**S.A.** – Solicitação de Auditoria

**SETEC** – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

**SIGAA** – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica

**UNAI** – Unidade de Auditoria Interna do IFRS

# SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>RESULTADOS DOS EXAMES.....</b>	<b>9</b>
1. Relatórios dos projetos com status de pendentes, sem parecer.....	9
2. Alteração despesa sem autorização da CAGPPI.....	9
3. Inconsistências em orçamentos.....	12
4. Inconsistências em notas fiscais.....	14
5. Inconsistências nos termos de doação.....	16
6. Prestações de contas sem data e sem assinaturas.....	17
7. Falta de parecer e aprovação final das contas, após as alterações solicitadas.....	18
8. Falta de comprovante de matrícula e de termo de compromisso.....	18
9. Falta de inclusão de bolsistas em grupos de pesquisa.....	19
10. Declarações de assiduidade e relatórios de bolsistas sem assinaturas.....	20
<b>RECOMENDAÇÕES.....</b>	<b>21</b>
<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>22</b>

## INTRODUÇÃO

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande de Sul, cumprindo a atribuição estabelecida no Decreto n.º 3.591, de 06 de setembro de 2000 e em atendimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2023, aprovado pela Resolução Consup n.º 070, de 21 de dezembro de 2022, apresenta, para apreciação e conhecimento, o Relatório de Auditoria Interna n.º 05/2023.

Este trabalho foi realizado no período de março a julho de 2023 e teve como objetivos principais: 1) avaliar o cumprimento dos normativos internos e da legislação vigente; 2) avaliar a suficiência dos controles internos existentes; 3) analisar se o processo de seleção dos projetos foi realizado de acordo com as disposições normativas; 4) verificar a prestação de contas dos projetos; e 5) analisar a regularidade da concessão e o pagamento das bolsas.

Para alcançar esses objetivos, o trabalho analisou os seguintes aspectos e subquestões: a) as estruturas de governança instituídas para a gestão dos Programas/Projetos e Bolsas de Pesquisa são adequadas? b) está institucionalizada a gestão de riscos associados aos Programas/Projetos e Bolsas de Pesquisa, de acordo com a Política de Gestão de Riscos do IFRS? c) são utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão dos Programas/Projetos e Bolsas de Pesquisa? d) há monitoramento, controle e avaliação dos resultados dos Programas/Projetos e Bolsas de Pesquisa?

Conforme previsto na Resolução Consup n.º 05, de 1º de março de 2023, que aprovou alterações no Regimento do Programa de Fomento à Pesquisa e à Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), os objetivos do Programa são os seguintes:

I - incentivar a inserção de discentes do IFRS e de instituições parceiras em atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação;

II - proporcionar aos discentes o conhecimento de metodologia científica, visando à aprendizagem e ao aprofundamento de técnicas, bem como ao desenvolvimento do pensamento científico;

III - estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação envolvendo discentes de todos os níveis de ensino;

IV - possibilitar a geração de conhecimento, fortalecendo ações conjuntas que envolvam ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as necessidades da sociedade;

V - estimular iniciativas inovadoras a partir da formação e da consolidação dos grupos de pesquisa do IFRS;

VI - estimular a captação de recursos externos a serem investidos em ações de

pesquisa, pós-graduação e inovação na forma de bolsas, auxílio financeiro, econômico e outros;

VII - fortalecer projetos de pesquisa e inovação, fundamentados em linhas de pesquisa, com atuação de pesquisadores de diferentes campi do IFRS e em parceria com organizações externas ao IFRS, nacionais ou internacionais;

VIII - estimular a cultura da inovação em todos os níveis de ensino;

IX - possibilitar o desenvolvimento de atividades acadêmicas em programas de pós-graduação *stricto sensu* e/ou em cursos *lato sensu*.

As principais formas de fomento dos projetos são as seguintes: Bolsas de Fomento Interno, com recursos oriundos de orçamento próprio dos campi e da reitoria do IFRS; e Auxílio Institucional à Produção Científica, Tecnológica e à Inovação (AIPCTI), também com recursos oriundos de orçamento próprio dos campi e da reitoria do IFRS.

Os recursos para as bolsas de Fomento Interno para discentes devem representar o montante mínimo de 1,5% (um e meio por cento) da matriz orçamentária de cada *campus* excluído o orçamento destinado à Assistência Estudantil, e os recursos para o Auxílio Institucional aos Projetos de Pesquisa e Inovação (AIPCTI), destinado a financiar a execução dos projetos, no mínimo, 1% (um por cento) da matriz orçamentária de cada *campus*, também excluído o orçamento destinado à Assistência Estudantil.

As bolsas de Fomento Interno são divididas nas seguintes modalidades:

I - Bolsa de Iniciação Científica (BICT) e Bolsa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (BIDTI): destinadas aos discentes de cursos técnicos de nível médio das modalidades concomitante, integrado ou subsequente e discentes dos cursos de graduação do IFRS que realizam iniciação científica e tecnológica em projetos de pesquisa e inovação aprovados e classificados em edital;

II - Bolsa de Apoio Técnico (BAT): destinada aos discentes dos cursos *stricto sensu* e *lato sensu* do IFRS que participam de projetos de pesquisa e inovação aprovados e classificados em edital.

Os períodos de duração e execução, modalidades ofertadas e formas de distribuição/renovação das cotas de bolsas de Fomento Interno e do AIPCTI foram previstos em editais emitidos pela Reitoria IFRS. A homologação avaliação, classificação e acompanhamento das propostas de programas/projetos de pesquisa, submetidas pelo sistema SIGAA, com o objetivo de obter cotas de bolsas de Fomento Interno e/ou AIPCTI foi realizada por Comissão Institucional específica designada pela Portaria N.º 105, de 15 de março de 2022. A avaliação da proposta é composta pela análise do mérito do projeto e da produção acadêmica do proponente, conforme definido em edital.

Os coordenadores de programas/projetos de pesquisa e inovação devem ser servidores efetivos, professores visitantes no IFRS, docentes permanentes dos cursos de

mestrado do IFRS ou docentes colaboradores dos cursos de mestrado do IFRS e os discentes contemplados com bolsas BICT e BIDTI devem estar regularmente matriculados e frequentando um curso de nível médio ou de graduação em um dos *campi* do IFRS.

Conforme previsto na Resolução Consup n.º 009/2021 (atual Resolução nº 005/2023), os valores das bolsas BICT BIDTI concedidos aos estudantes são os seguintes:

MODALIDADE	SIGLA	CH SEMANAL	VALOR MÁXIMO
Bolsa de Iniciação Científica	BICT	8h	R\$ 200,00
		12h	R\$ 300,00
		16h	R\$ 400,00
Bolsa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação	BIDTI	8h	R\$ 200,00
		12h	R\$ 300,00
		16h	R\$ 400,00

As Comissões de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI) do *campi* executam um papel importante em todo o processo, sendo responsáveis pela elaboração e divulgação do edital interno para seleção dos bolsistas, análise de alterações de despesas dos projetos, prestação de contas, avaliação dos relatórios finais dos projetos e dos bolsistas.

Foram avaliados os editais referentes à execução de Programas/Projetos e Bolsas de Pesquisa e Inovação no ano de 2022, conforme quadro abaixo.

EDITAIS DE FOMENTO PARA PROJETOS	
<a href="#">Edital N.º 12/2022</a>	Fomento Interno para Projetos de Pesquisa e Inovação
<a href="#">Edital N.º 61/2022</a>	Complementar ao Edital nº 12/2022
<a href="#">Editais do Campus</a>	<a href="#">Edital nº 08/2022</a> e <a href="#">Edital nº 14/2022</a>

Os dados e informações utilizadas nesta auditoria foram coletadas do site institucional da Reitoria e do *campus* e, principalmente, dos documentos disponibilizados diretamente pela Gestão. Os principais normativos utilizados neste trabalho podem ser consultados por meio dos seguintes links: Instruções Normativas: <https://ifrs.edu.br/pesquisa-pos-graduacao-e-inovacao/documentos/instrucoes-normativas/> - Resoluções: <https://ifrs.edu.br/pesquisa-pos-graduacao-e-inovacao/documentos/resolucoes-do-consup/>

A auditoria foi realizada em todos os projetos submetidos aos editais IFRS 12/2022 e 61/2022, conforme listagem abaixo.

Título do Projeto	Bolsas	AIPCTI
Sustentabilidade Além das Fronteiras Empresariais: evidências em cadeias de suprimentos calçadistas do Vale do Paranhana/RS e Vale do Rio dos Sinos/RS	BICT 16h – BICT 16h	3.650,00

Batimetria de canais para avaliação da produção de sedimentos e conectividade de processos hidrossedimentológicos extremos	BICT 12h	1.750,00
Mapeamento dos movimentos de massa e regeneração da vegetação a partir da computação em nuvem	BICT 12h	2.000,00
Contribuições ao 'Cancioneiro da Donas', de Michäelis: edição, paráfrase, interpretação e disponibilização 'on line' das cantigas de amigo paralelísticas medievais como cantigas de mulheres II	BICT 16h	-
Desenvolvimento de bebida fermentada à base de leite de coco, bactérias probióticas e resíduo agroindustrial vinícola proveniente do Vale do Paranhana	BICT 16h – BICT 12h	4.800,00
Caracterização da biodiversidade de artrópodes da região do Vale do Paranhana	BICT 16h	4.200,00
ANÁLISE HISTOQUÍMICA E GENOTÓXICA DE PLANÁRIAS <i>Girardia schubarti</i> SUBMETIDA A DIFERENTES TRATAMENTOS DE ÁGUA (SULFATO DE ALUMÍNIO E TANATO QUATERNÁRIO DE AMÔNIO)	BICT 16h	2.635,00
Levantamento das espécies de abelhas nativas e de flora com potencial meliponícola encontradas no IFRS/Campus Rolante.	BICT 12h	-

Os resultados dos exames, a seguir apresentados, foram divididos de acordo com os seguintes componentes: Achado (situação irregular identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria); Critério (lei, norma ou princípio desrespeitado na situação encontrada); Manifestação da Unidade Auditada (posição ou justificativa da Gestão acerca do achado de auditoria); Análise da Auditoria Interna (análise dos elementos constantes nos itens anteriores e avaliação da necessidade de expedição de Recomendação); e Recomendação (sugestão de melhoria visando à regularização da impropriedade identificada, expedida apenas nos casos em que há necessidade de monitoramento da implementação de medida corretiva).

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, em conformidade com as orientações constantes do Referencial Técnico de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN SFC/CGU Nº 03/2017. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

As recomendações, as sugestões e os apontamentos expedidos visam à adequação dos controles internos administrativos e devem ser avaliadas e ponderadas pela autoridade competente.

# RESULTADOS DOS EXAMES – ACHADOS DE AUDITORIA

## 1. Verificaram-se relatórios dos projetos com status de pendentes, sem emissão do parecer, no SIGAA.

### Critério

O Inciso V do Art. 5º da IN 03/2020 diz que uma das atribuições da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI) é “*V – avaliar os relatórios parciais e finais dos bolsistas e relatório final do projeto de pesquisa e inovação desenvolvidos em editais com fomento interno e de fluxo contínuo*”. (grifo nosso)

### Manifestação da Unidade Auditada

“Em relação aos relatórios de bolsistas vinculados à projetos, a manifestação dos membros da CAGPPI foi feita por meio de formulário eletrônico, pode ser observado aqui. Como pode ser constatado nesse formulário, todos os relatórios foram aprovados pelos membros da CAGPPI. Esses relatórios no SIGAA possuem o *status* de finalizados.

No entanto, a CAGPPI não havia lançado pareceres e alterações de *status* acerca dos relatórios anuais de projetos no SIGAA. Esse foi o primeiro ano em que se fez necessária essa análise, e por lapso, acabou-se esquecendo de realizar esse trâmite. Assim, após o apontamento dos auditores em relação aos relatórios anuais de projetos, os membros da CAGPPI reuniram-se para analisar os relatórios anuais, essa análise consta nesta ATA. Além disso, após reunião da CAGPPI, os relatórios anuais de pesquisa foram aprovados no sistema (SIGAA).”

### Análise da Auditoria Interna

A Gestão se manifesta informando que os projetos estavam com o status no sistema como pendentes, pois os relatórios dos projetos não haviam sido analisados. Em anexo, foi enviada a ata atual em que consta a informação sobre a análise. Também informa que o sistema foi atualizado com o novo status, o que pôde ser verificado. Como a Gestão tomou providências, não será emitida recomendação. No entanto, **destaca-se a importância da análise dos relatórios finais dos projetos de pesquisa e inovação**, não só pelo cumprimento da legislação, como também para verificação do atingimento dos objetivos previstos, tendo em vista tratar-se de um programa institucional em que muitos deles envolvem bolsistas e recursos financeiros.

## 2. Verificou-se alteração de elemento de despesa durante a execução do projeto sem autorização prévia da CAGPPI e da Gestão Administrativa do *Campus*, assim como alteração de despesas previstas no plano de aplicação dos recursos, com troca de despesa de custeio

**para despesa de capital e/ou vice-versa sem aprovação da CAGPPI e despesas realizadas sem previsão no plano de aplicação dos recursos.**

### **Critério**

O art. 2º da IN 01/2021 (e da nova IN Conjunta 1/2023) diz que *“todas as despesas de custeio e de capital a serem realizadas com os recursos oriundos do fomento interno deverão estar previstas no plano de aplicação dos recursos, que integrará a proposta”*.

Já o § 3º do Art. 12 da Res. N.º 009/2021 e da Res. N.º 005/2023 diz que *“os recursos não poderão sofrer alteração de elemento de despesa durante a execução do projeto, sem autorização prévia da CAGPPI e da Gestão de Administração do campus, mediante formalização do pedido de alteração por parte do coordenador do projeto”*.

Por fim, no que se refere à categoria de despesas, o art. 3º da IN 01/2021 (e da nova IN Conjunta 1/2023) afirma que *“o (a) coordenador(a) das ações de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação poderá solicitar alteração das despesas previstas no plano de aplicação dos recursos, desde que a mesma não implique troca de despesa de custeio (33.90.20.01) para despesa de capital (44.90.20.01), e vice-versa”*.

### **Manifestação da Unidade Auditada**

“O ano de 2022 foi o primeiro ano em que se possibilitou a utilização de recurso como capital, isso em virtude da alteração de rubrica realizada. No dia 13 de maio de 2022, os proponentes de projetos foram consultados via e-mail sobre a possibilidade de alteração de rubrica (custeio para capital), o *print* da tela que comprova esse contato consta (...). Após essa consulta, em 16 de maio de 2022, encaminhou-se solicitação de alteração de rubrica ao DAP por e-mail, conforme pode ser observado (...). A alteração das despesas costumava ser aprovada pela Coordenadora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, conforme consta nas respostas do quadro abaixo. Entretanto, após as observações realizadas nesta auditoria, será adotada a aprovação das alterações de despesas por meio da comissão da CAGPPI. Outras informações que respondem as observações e evidências apontadas neste tópico são respondidas na tabela (...).

Projetos	Respostas às observações/evidências
(...)	A alteração de rubrica permitiu um gasto de R\$ 800,00 para capital [levando em consideração que a solicitação de despesas foi realizada de forma anterior a alteração de rubrica e solicita o valor de R\$ 800,00, observado (...) (e mail encaminhado ao DAP com a solicitação de alteração de rubrica)]. Entretanto a coordenadora utilizou para capital R\$ 788,02, configurando um remanescente de R\$ 11,98 (que não é permitido ser utilizado para custeio). Como o valor devolvido via (...), comprova-se que R\$ 11,98 não foram remanejados para custeio. A assinatura do documento de alteração de despesas foi realizada pela coordenadora e pode ser observada (...). A data desse documento foi ajustada, já que houve um erro (Em 11/11/2022 acabou repetindo-se o número 11 – a data foi ajustada para 09/11/2022, a data correta).

(...)	O proponente foi contemplado com R\$ 4.200,00 (R\$ 1.800,00 de custeio e R\$ 2.400,00 de capital), esses valores podem ser observados (...) (e-mail encaminhado ao DAP com a solicitação de alteração de rubrica). Como pode ser observado o proponente foi contemplado com R\$ 2.400,00 para capital e utilizou R\$ 2.857,00, excedendo R\$ 457,00. Foi o primeiro ano que o <i>campus</i> Rolante trabalhou com a possibilidade de alteração de rubrica prévia junta ao DAP, então, alguns lapsos por parte dos coordenadores de projetos e comissão ocorreram durante a prestação de contas e análise desta. Vale observar que todos os itens comprados foram previstos, conforme consta na prestação de contas e (...) (com data, justificativa e assinatura). A autorização da solicitação de despesa foi realizada pela própria Coordenação de Pesquisa, como pode ser observado (...).
(...)	A proponente desse projeto foi contemplada com R\$ 2635,00 de custeio, não houve solicitação de alteração de despesa (custeio para capital). Como a solicitação inicial foi de custeio na totalidade, não houve inversão de itens de capital para custeio. Vale observar que conforme parágrafo §9º do Art. 4 da IN nº 01/2021, “todos os itens adquiridos com os recursos oriundos do fomento interno deverão estar de acordo com o formulário de solicitação de recursos submetido ou com a última solicitação de alteração de itens aprovada”. Assim, entende-se que itens não comprados podem constar na previsão de itens. Em virtude das oscilações de preços do mercado desde os orçamentos até a efetivação das compras, o valor remanescente foi diluído entre os itens adquiridos. A autorização da solicitação de despesa foi realizada pela própria Coordenação de Pesquisa, como pode ser observado (...). Nesse caso, não houve solicitação de alteração de itens.
(...)	A alteração de itens foi encaminhada por e-mail pela proponente do projeto, como consta (...). A Coordenadoria de Pesquisa avaliou o requerimento da coordenadora e comunicou-a, e por lapso, não registrou esse parecer por e-mail ou em comissão.
(...)	A autorização da solicitação de despesa foi realizada pela própria Coordenação de Pesquisa, como pode ser observado (...).
(...)	A alteração de itens foi encaminhada por e-mail pela proponente do projeto, como consta (...). A Coordenadoria de Pesquisa avaliou o requerimento da coordenadora e comunicou-a, e por lapso, não registrou esse parecer por e-mail ou em comissão.”

### **Análise da Auditoria Interna**

No que se refere à alteração de categorias de despesas, a Gestão envia cópia de e-mail e ofício em que a Coordenação de Pesquisa comunica aos coordenadores dos projetos sobre os períodos de alteração da solicitação de AIPCTI. Também envia a manifestação em cada um dos casos citados no achado de auditoria, com cópias de documentos.

Na análise desse material complementar, verificou-se uma solicitação de alteração com assinatura intempestiva e cópias de e-mails de coordenadores de projetos solicitando alterações de despesas com a aprovação da Coordenação de Pesquisa, sem passar pela comissão. Sendo assim, e visando um maior controle interno do processo, emite-se a recomendação que segue.

### **Recomendação 1**

Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos e atender a legislação, que se implementem ações e controles administrativos para que as alterações de despesas de AIPCTI, conforme o modelo previsto e feitas de forma tempestiva, ocorram dentro da mesma categoria de despesa, contenham todos os elementos necessários e estejam devidamente assinadas e aprovadas pela CAGPPI e pela Gestão de Administração.

**3. Em análise das prestações de contas, verificou-se que alguns orçamentos apresentam inconsistências, como falta de orçamento, falta de dados do coordenador, falta de assinatura, falta de data e de carimbo e divergência entre os valores orçados, pagos e o que consta na prestação de contas.**

### **Critério**

O art. 4 da IN 01/2021 diz que *“para fins de aquisição de bens e serviços, o(a) coordenador(a) do programa, projeto ou proposta deverá realizar, no mínimo, 3 (três) orçamentos de diferentes empresas fornecedoras, dotadas de CNPJ, para cada item ou grupo de itens a ser adquirido, devendo optar pela compra na empresa que fornecer o orçamento global de menor valor, já incluídos todos os custos do fornecedor (frete, impostos, carga e descarga), de acordo com as especificações previstas no edital de fomento”*. O art. 4º da nova IN Conjunta 1/2023 traz dispositivo semelhante.

O mesmo art. 4º ainda dispõe: *“§ 1º Os orçamentos referidos no caput do artigo têm validade de 180 dias e deverão ter data igual ou anterior à compra, devendo constar: nome e CPF do(a) coordenador(a) do programa ou projeto, objeto, quantitativo, valores em reais já incluídos todos os custos do fornecedor (frete, impostos, carga e descarga), Razão Social, CNPJ, data, validade, telefone de contato e/ou e-mail e/ou site, nome e assinatura do responsável e carimbo; §2º Nos casos de orçamentos recebidos por e-mail, dispensa-se carimbo e assinatura, devendo ser enviada cópia do e-mail junto ao orçamento; §3º Nos casos de orçamentos da internet, é necessário realizar uma captura de tela em que apareça: objeto, quantitativo, valores em reais, data e hora, frete (se houver), CNPJ, identificação da empresa e link do site”*. Disposição semelhante é encontrado nos § 3º, 4º e 5º da nova IN Conjunta 1/2023.

Já o parágrafo único do Art. 8º IN 01/2021 diz que *“os documentos a que se refere o Art. 8º deverão estar em nome e/ou CPF do(a) coordenador(a) da ação, podendo estar em nome de outro(a) integrante da equipe nos casos de bilhetes de passagens aéreas/terrestres e hospedagem”*. Essa determinação está no § 1º da nova IN Conjunta 1/2023.

### **Manifestação da Unidade Auditada**

“De forma prévia a reunião de análise das prestações de contas, a documentação referente a prestação de contas de cada projeto foi encaminhada a dois membros da CAGPPI por e-mail. No dia da reunião, cada prestação de contas foi projetada em sala e os apontamentos e observações eram registradas pelos membros da CAGPPI. Nos próximos anos, será disponibilizada a prestação de contas de todos os projetos a toda comissão,

buscando minimizar inconsistências. Na tabela abaixo, estão dispostas as respostas realizadas em relação às observações apontadas (...).

Projetos	Respostas às observações/evidências
(...)	<p>Sulfato de potássio e alumínio: O Sulfato de potássio e alumínio foi comprado da empresa RF Química, nota fiscal disponível (...).</p> <p>Bálsamo do Canadá: Há três orçamentos, nos orçamentos das empresas Mercolab e RFQuímica, o produto é descrito como Bálsamo do Canadá. Ocorre que a empresa Pró análise descreve o item como Entellan (Marca Referência), se trata da mesma substância (bálsamo do Canadá).</p> <p>Timer: (...) é possível acessar o arquivo relativo a comprovação de datas dos orçamentos realizados nas Americanas e Prolab. No orçamento da Glasslab não é possível visualizar o frete, nesse sentido, a coordenadora do projeto foi consultada e encaminhou um outro orçamento (...) realizado na época mas que na ocasião acabou não utilizando.</p> <p>Cuba: Há três orçamentos: RF, Pró-Análise e LabSynth (neste orçamento a cuba está descrita no item descrito e como cuba em vidro com tampa berço).</p> <p>O 2º parágrafo do Art. 4º da IN nº 01/2021 menciona que nos casos de orçamentos recebidos por e-mail, dispensa-se carimbo e assinatura, devendo ser enviada cópia do e-mail junto ao orçamento. Além disso, para fins de comprovação de que os itens foram solicitados pela coordenadora Gabriela dos Santos Sant'anna, utiliza-se os <i>prints</i> de e-mails trocados entre a coordenadora e as empresas, as mensagens foram encaminhadas por meio de e-mail institucional.</p> <p>Assim, foi adicionado (...) as cópias de e-mails trocados com as três empresas que forneceram os orçamentos.</p>
(...)	Foi compilado (...) o orçamento dos marcos geodésicos com CNPJ.
(...)	O coordenador da proposta justificou que ao gerar o arquivo pdf, não foram registradas na impressão a data e horário da consulta. Porém, ao abrir o arquivo original e acessar em Arquivo > Propriedades > aba "Descrição", poderá ser visualizado os metadados da data e hora de criação do arquivo pdf dos orçamentos. (...) é possível observar os prints destes dados comprovando o período de acesso.
(...)	<p>O 2º parágrafo do Art. 4º da IN nº 01/2021 menciona que nos casos de orçamentos recebidos por e-mail, dispensa-se carimbo e assinatura, devendo ser enviada cópia do e-mail junto ao orçamento. Assim, foi adicionado (...) as cópias de e-mails trocados com as três empresas que enviaram os orçamentos referentes aos banners.</p> <p>O documento de orçamento da empresa Grafitec foi compilado a pasta recém mencionada, onde consta nome e CPF da coordenadora do projeto e assinatura do fornecedor. E (...) foi adicionada a cópia do e-mail trocado com a empresa fornecedora da polpa de coco (Mar Food Service).</p> <p>O 2º parágrafo do Art. 4º da IN nº 01/2021 menciona "Nos casos de despesas referentes à aquisição de serviços de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas) de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, os 3 (três) orçamentos poderão ser substituídos por uma justificativa técnica fundamentada emitida pelo(a) coordenador(a) da ação". Por isso, foi adicionada (...) uma justificativa técnica da coordenadora do projeto, essa justificativa foi validada em reunião como pode ser observado (...).</p>
(...)	<p>Item Impressão:</p> <p>- Orçamento Grafitec: O orçamento apresentado possui assinatura como pode ser observado (...). Foi compartilhado com o coordenador da</p>

	<p>proposta os apontamentos realizados por essa auditoria. Assim, o coordenador buscou também o carimbo do documento, compilado(...).</p> <p>- Orçamento Sulgraf: O orçamento com assinatura pode ser observado (...).</p> <p>Item armário:</p> <p>- Orçamento MM Móveis: O orçamento carimbado pode ser observado (...).</p> <p>- Tiago: O fornecedor não possui carimbo, entretanto, o orçamento está assinado. Os e-mails trocados na época com a empresa não estão mais disponíveis ao coordenador da proposta. Assim, o coordenador solicitou a empresa o reencaminhamento do orçamento por e-mail, esse envio consta (...).</p> <p>- Navegantes: O fornecedor não possui carimbo, entretanto, o orçamento está assinado. Os e-mails trocados na época com a empresa não estão mais disponíveis ao coordenador da proposta. Assim, o coordenador solicitou a empresa o reencaminhamento do orçamento por e-mail, esse envio consta (...).</p> <p>Item Microscópio:</p> <p>- Orçamento Prolab: O coordenador equivocou-se ao lançar o valor do microscópio na planilha de prestação de contas, lançando R\$ 1.620,00 ao invés de R\$ 1.583,82 (valor com desconto, por pagar com PIX). Assim, foi gerado uma GRU de R\$ 36,18, o pagamento pode ser observado (...).</p> <p>- Orçamento Glasslab: O valor de orçamento da Glasslab é de R\$ 1.660,00 (item + frete), valor maior que o pago à Prolab (R\$ 1.583,82).”</p>
--	---

## **Análise da Auditoria Interna**

Solicitou-se manifestação da Gestão sobre a constatação e o fato de as prestações de contas terem sido aprovadas com inconsistências nos orçamentos apresentados, de acordo com o que prevê a legislação, e sobre os controles internos adotados para evitar esse tipo de situação. Conforme manifestação acima, além da resposta de forma geral, também foi respondido e/ou justificado cada um dos casos apontados e apresentada documentação, com a correção da inconsistência, quando cabível. Tendo em conta as várias inconsistências e a importância do assunto, entende-se por emitir a recomendação que segue.

### **Recomendação 2**

**Recomenda-se que a Gestão atue no sentido de implementar controles internos quanto à análise dos orçamentos de AIPCTI, para que haja o atendimento completo da previsão normativa, como a apresentação de três orçamentos ou justificativa, datas e assinaturas (quando exigidos), dados do vendedor e do coordenador do projeto, valores e prazos, além de outros requisitos exigidos na legislação.**

**4. Em análise das prestações de contas do AIPCTI, observaram-se inconsistências no que se refere a notas fiscais, como valores e datas.**

### **Critério**

O art. 6º da IN 01/2021 diz que *“a prestação de contas deverá ser elaborada*

conforme o Anexo I – ‘Planilha de prestação de contas - fomento interno para ações de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação do IFRS’. Parágrafo único. Para cada item ou grupo de itens adquirido, o(a) coordenador(a) da proposta deverá comprovar a compra de acordo com o orçamento global de menor valor, já incluídos todos os custos do fornecedor (fretes, impostos, carga e descarga)”.

E o art. 8º da mesma IN traz que “o(a) coordenador(a) da ação deverá prestar contas à comissão específica através de documentos fiscais hábeis, entendidos como tal: notas fiscais, cupons fiscais, bilhete de passagem terrestre e/ou aérea, GRU – Guia de Recolhimento da União, e, ainda, quando necessário, o recolhimento para ente público”.

### Manifestação da Unidade Auditada

“De forma prévia a reunião de análise das prestações de contas, a documentação referente a prestação de contas de cada projeto foi encaminhada a dois membros da CAGPPI por e-mail. No dia da reunião, cada prestação de contas foi projetada em sala e os apontamentos e observações eram registradas pelos membros da CAGPPI. Nos próximos anos, será disponibilizada a prestação de contas de todos os projetos a toda comissão, buscando minimizar inconsistências. Na tabela abaixo, estão dispostas as respostas realizadas em relação às observações apontadas:

Projetos	Observações/Evidências
(...)	Foram adicionados na pasta compartilhada notas fiscais contendo as especificações dos itens comprados podem ser observadas (...). Em relação a nota fiscal das placas de MDF, a data da nota é posterior a data final da prestação de contas em razão do pagamento ter sido realizado no dia 24/11 e o faturamento da nota ter ocorrido no dia 28/11. (...) pode ser observado o comprovante de pagamento na data recém mencionada. Sobre a polpa de coco, orçamento da empresa Mar Food Service apresenta os dados do material (descrição do item = pacote de 1 kg e quantidade = 10 pacotes, resultando em 10 kg). A nota fiscal dessa mesma empresa traz informações dos dados do produto “100 unidades” (houve um lapso da empresa nessa descrição), entretanto o peso líquido do volume transportado é “10 ”, possibilitando perceber que a quantia transportada foi de 10 kg. Para comprovar essas informações, foram feitas algumas fotos do produto adquirido e compiladas (...). As fotos possibilitam observar que 1 pacote (1 unidade) pesa 100 g e 10 pacotes (10 unidades) pesa 1 kg.
(...)	O item suporte para celular foi adquirido do marketplace Americanas com valor total de R\$ 78,73 (68,74 + 9,99 de frete, conforme pode ser observado no item 3 (...). Na nota fiscal não consta o valor do frete. Item Microscópio: a NF está com valor de R\$ 1.583,82 e foi pago esse valor, conforme justificativa do coordenador, mas foi lançado na prestação de contas o valor de R\$ 1.620,00. Para solucionar essa inconsistência, foi gerada uma GRU de 36,18 (... pode ser observado o comprovante de pagamento).
(...)	Por engano, a coordenadora da ação utilizou as datas de “encomenda” ao invés das datas de lançamento das notas fiscais dos itens comprados. Pode ser observado (...) a planilha de prestação de contas ajustada conforme apontamentos.”

## **Análise da Auditoria Interna**

Na análise realizada nas notas fiscais da prestação de contas do AIPCTI, verificaram-se algumas inconsistências, como a falta de especificação dos itens, valores diferentes entre a NF e o valor lançado na prestação de contas, datas divergentes entre as notas e a data informada no formulário da prestação e descrição de produtos de forma diversa no orçamento, na NF e no formulário.

Solicitou-se manifestação da Gestão sobre a constatação, informando como acontece o procedimento de análise e aprovação das prestações de contas, quais as providências adotadas quando da verificação desses fatos e quais os controles para evitar esse tipo de situação. A Gestão se manifestou de forma geral e também sobre cada caso constatado, conforme texto acima. Também foram apresentados documentos, esclarecendo e sanando alguns casos. No entanto, ainda resta o fato de as prestações de contas terem sido aprovadas pela comissão com inconsistências, inclusive no que se refere a diferenças de valores. Assim, emite-se a recomendação que segue.

### **Recomendação 3**

**Recomenda-se que a Gestão atue no sentido de fortalecer os controles internos, implementando ações e controles para que a aprovação das prestações de contas de AIPCTI pela CAGPPI só ocorram com o cumprimento dos requisitos exigidos, como a apresentação de notas fiscais e outros documentos fiscais hábeis contendo todas as informações necessárias e corretas, atendendo o que prevê a legislação.**

**5. Na análise realizada verificaram-se inconsistências quanto ao termo de doação ao *Campus* dos materiais permanentes adquiridos com recursos do fomento interno de Pesquisa.**

### **Critério**

Conforme o Art. 7º da IN 01/2021 (art. 7º da nova IN Conjunta 1/2023), o material permanente adquirido pelo coordenador da proposta com recursos concedidos pelo fomento interno são de propriedade do campus de origem do fomento, devendo ser feita a doação conforme o modelo indicado.

### **Manifestação da Unidade Auditada**

“Durante a análise da prestação de contas é observado se há termo de doação para itens de capital adquiridos. Na falta desses documentos, o coordenador é notificado e solicita-se que o termo de doação seja providenciado. As soluções para observações/evidências realizadas acerca de alguns Termos de doação podem ser observadas (...)”.

## **Análise da Auditoria Interna**

Na análise realizada verificou-se que havia termos de doação sem as assinaturas devidas do coordenador do projeto e/ou do representante do *Campus*. Assim, solicitou-se manifestação da Gestão quanto ao fato constatado. A manifestação informa que os termos estavam assinados e enviou cópia. Também, um deles, que não estava, foi providenciado, assim como um não listado na relação também foi verificado pela Gestão e enviado em anexo. Assim, não restam maiores considerações.

## **6. Na análise realizada, verificou-se que prestações de contas de projetos foram encaminhadas sem data e sem as assinaturas dos coordenadores e da comissão.**

### **Critério**

Conforme o art. 6º da IN 01/2021, a prestação de contas deve ser elaborada conforme o Anexo I - *“Planilha de prestação de contas - fomento interno para ações de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação do IFRS”*.

### **Manifestação da Unidade Auditada**

“Os anexos I - *“Planilha de prestação de contas - fomento interno para ações de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação do IFRS”* corrigidos referentes aos projetos (...). Os documentos de prestação de contas referentes aos projetos são encaminhados por e-mail à CAGPPI de forma prévia à reunião de análise. Sendo que as documentações de cada projeto são encaminhadas a dois membros da CAGPPI, na sequência, na reunião de análise as inconsistências e observações são apontadas por esses membros.”

“O parecer assinado da comissão sobre a prestação de contas do projeto (...) estava arquivado sem a inconsistência apontada (...).”

### **Análise da Auditoria Interna**

Na análise realizada verificou-se que em uma das prestações de contas o anexo (prestação de contas) estava sem assinatura do coordenador e da comissão e em outro projeto estava sem data e sem assinatura do coordenador. Assim, solicitou-se manifestação da Gestão informando quais controles internos são adotados para evitar que tais documentos sejam aceitos e avaliados sem as devidas formalidades. Em resposta, conforme manifestação acima, as inconsistências foram sanadas nos documentos e foi informado que as análises são feitas por dois membros da comissão, que apontam as possíveis inconsistências. No entanto, neste caso pode ser verificado que não houve o apontamento, sendo que a correção ocorreu somente após a constatação da Auditoria.

Assim, levando-se em consideração que os documentos foram assinados e corrigidos, não será emitida recomendação. Porém, **alerta-se que a Gestão se certifique de que todos os documentos que exigem assinaturas estejam assinados e que as formalidades exigidas sejam atendidas.**

**7. Não se localizou, em algumas prestações de contas, as justificativas e as alterações solicitadas, assim como o parecer final com a aprovação da CAGPPI, após as solicitações da Comissão.**

#### **Critério**

O art. 10 da IN 01/2021 diz que uma das atribuições da Comissão é emitir parecer da prestação de contas conforme o Anexo IV.

#### **Manifestação da Unidade Auditada**

“As respostas referentes aos apontamentos feitos podem ser observados na tabela abaixo:

<b>Projetos</b>	<b>Observações/Evidências</b>
(...)	As respostas relacionadas ao formulário de prestação de contas podem ser observadas (...) consta a aprovação final da prestação de contas realizada pela CAGPPI.
(...)	O formulário da avaliação da prestação de contas pode ser observado (...), onde consta a assinatura da presidente da comissão. A resposta do coordenador à análise da prestação de contas foi realizada por e-mail, como consta (...). A aprovação final da prestação de contas foi realizada por e-mail, no entanto, procurando aprimorar os processos e evitar futuras inconsistências será adota a prática de reuniões da CAGPPI para análise e aprovação final das prestações de contas.
(...)	A resposta da coordenadora à análise da prestação de contas foi realizada por e-mail, como consta (...). A aprovação final da prestação de contas foi realizada por e-mail, no entanto, procurando aprimorar os processos e evitar futuras inconsistências será adota a prática de reuniões da CAGPPI para análise e aprovação final das prestações de contas.

#### **Análise da Auditoria Interna**

Na análise não foram encontrados documentos com as justificativas e as correções solicitadas pela Comissão na prestação de contas de alguns projetos, além da aprovação final pela Comissão naquelas em houve as alterações e as justificativas. Dessa forma, solicitou-se manifestação informando a metodologia utilizada para a aprovação final, após as alterações, e o envio da documentação, caso existissem. A Gestão enviou os documentos que faltavam e informou como se dá a aprovação final, assim como a realização de reunião da Comissão para aprovação final. **Sugere-se à Coordenadoria de Pesquisa e à Comissão que avaliem a implementação de um fluxo operacional e padronizado de análise, aprovação e guarda da documentação das prestações de contas dos projetos de pesquisa para que haja uniformidade e maior controle interno sobre o processo**, evitando eventuais problemas de não análise e estabelecendo, assim, uma cultura interna de controle.

**8. Em análise da documentação de bolsista, verificou-se a falta do comprovante de matrícula e do termo de compromisso.**

### **Critério**

O item 9.1 dos editais 8 e 14 do *Campus* traz os documentos que devem ser entregues, entre eles o Comprovante de matrícula do semestre vigente e o Termo de Compromisso para projeto de extensão.

### **Manifestação da Unidade Auditada**

“(…). Em relação ao comprovante de matrícula e ao Termo de Compromisso da bolsista (...), os documentos podem ser visualizados (...).”

### **Análise da Auditoria Interna**

Questionou-se o *Campus* sobre a falta de documentos e foram enviados em anexo à resposta os documentos citados. Porém, verificou-se que o comprovante de matrícula não foi providenciado na época, visto que o enviado é uma declaração de matrícula de 2022 feita com data atual. Assim, **alerta-se à Gestão para o atendimento da legislação, mantendo toda a documentação exigida para os bolsistas de pesquisa, de forma tempestiva.**

**9. Verificou-se que bolsistas não foram incluídos em grupos de pesquisa, conforme determina o regimento do programa.**

### **Critério**

O Inciso II do Art. 30 da Res. N.º 009/2021 (também da nova Res. N.º 005/2023) traz como um dos deveres do coordenador do projeto de pesquisa e inovação solicitar a inclusão do bolsista no Grupo de Pesquisa ao qual está vinculado o projeto.

### **Manifestação da Unidade Auditada**

“Um dos grupos de pesquisa em que alguns dos bolsistas haviam sido solicitados para adição perdeu a certificação da PROPPi por não ter realizado atualização anual. Mas vale lembrar que o grupo havia feito sua última atualização em junho de 2022. A fim de solucionar a observação feita neste 14º item, o grupo de pesquisa “Grupo de Estudos em Educação e Desenvolvimento Sustentável” foi orientado a realizar sua atualização, a atualização foi feita e pode ser observada aqui. Assim, alguns dos alunos foram adicionados a esse grupo, como pode ser observado com mais detalhes (...). Além disso, está sendo solicitada a criação de um novo Grupo de Pesquisa, como pode ser observado neste documento, permitindo a adição de alunos (...).”

### **Análise da Auditoria Interna**

A Gestão se manifestou, conforme consta acima e em cada um dos casos listados na constatação. Informou que houve esquecimento em alguns casos e fez a inclusão, deixando de fora aqueles que não são mais bolsistas ou que são egressos. Além disso, comprometeu-se que a CAGPPI terá mais cuidado na inclusão dos alunos nos grupos de pesquisa.

Considerando-se as ações tomadas, não será expedida recomendação, mas **sugere-se que a Gestão tenha um maior controle interno e institua, se for o caso, uma rotina administrativa para a verificação da inclusão dos bolsistas de pesquisa nos referidos grupos de pesquisa**, atendendo, assim, o que determinam as normas.

#### **10. Verificaram-se declarações de assiduidade e relatórios de bolsistas sem as assinaturas dos coordenadores.**

##### **Critério**

Documentos incompletos, sem as devidas assinaturas.

##### **Manifestação da Unidade Auditada**

“Os documentos referentes as declarações de assiduidade são encaminhadas pelos coordenadores de projetos ao e-mail da Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação. Enquanto os relatórios finais dos bolsistas são encaminhados a mesma coordenação e, então, compartilhados com os membros da CAGPPI para conferência. Com a finalidade de solucionar as observações apontadas na tabela acima, responde-se:

As declarações de assiduidade dos bolsistas (...) foram assinadas e adicionadas a pasta compartilhada, podendo ser observadas (...).

O relatório parcial do bolsista (...) e o relatório final da bolsista (...) não foram assinados em um primeiro momento, pois o modelo de relatório parcial trás a seguinte frase abaixo do campo de assinatura do coordenador de projeto “Se enviado do email institucional dispensa assinatura”. No entanto, para fins de regularização, a assinatura no relatório do bolsista (...) pode ser observada (...) e no relatório da bolsista (...) pode ser observado (...).”

##### **Análise da Auditoria Interna**

A priori, destaca-se, como ponto positivo, a existência das declarações de assiduidade e dos relatórios, conforme determinam as normas (Inciso II e III do Art. 30 da Res. N.º 009/2021 e a nova Res. N.º 005/2023). No entanto, ao ser observada a inconsistência acima relatada, solicitou-se manifestação da Gestão informando como se dá o controle sobre a documentação apresentada e quanto a sua completude e correção.

A Gestão manifestou-se afirmando que as declarações foram assinadas, apresentando as cópias, e que nos relatórios parciais não haveria necessidade quando enviados por e-mail, os quais, mesmo assim, foram assinados e foram apresentadas as cópias. Em outro achado anterior já se solicitou atenção quanto à completude e correção dos documentos, o que vale também nessa questão e, assim, não restando maiores comentários.

## RECOMENDAÇÕES

**Achado nº 2:** Alteração das despesas previstas no AIPCTI, assim como de categoria e de elemento de despesa, sem aprovação da CAGPPI, e despesas realizadas sem previsão.

### Recomendação 1

**Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos e atender a legislação, que se implementem ações e controles administrativos para que as alterações de despesas de AIPCTI, conforme o modelo previsto e feitas de forma tempestiva, ocorram dentro da mesma categoria de despesa, contenham todos os elementos necessários e estejam devidamente assinadas e aprovadas pela CAGPPI e pela Gestão de Administração.**

**Achado nº 3:** Falta de orçamentos e de informações, como dados do vendedor e do coordenador, assinaturas, datas, carimbos e divergência de valores.

### Recomendação 2

**Recomenda-se que a Gestão atue no sentido de implementar controles internos quanto à análise dos orçamentos de AIPCTI, para que haja o atendimento completo da previsão normativa, como a apresentação de três orçamentos ou justificativa, datas e assinaturas (quando exigidos), dados do vendedor e do coordenador do projeto, valores e prazos, além de outros requisitos exigidos na legislação.**

**Achado nº 4:** Inconsistências nas notas fiscais, como valores e datas.

### Recomendação 3

**Recomenda-se que a Gestão atue no sentido de fortalecer os controles internos, implementando ações e controles para que a aprovação das prestações de contas de AIPCTI pela CAGPPI só ocorram com o cumprimento dos requisitos exigidos, como a apresentação de notas fiscais e outros documentos fiscais hábeis contendo todas as informações necessárias e corretas, atendendo o que prevê a legislação.**

## CONCLUSÃO

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido. Constatou-se que a seleção dos projetos foi realizada de acordo com as disposições normativas, a concessão e o pagamento das bolsas foi realizada de forma regular e são utilizados sistemas informatizados apropriados. Todavia, considerando-se o escopo do trabalho, infere-se que a gestão dos projetos de pesquisa e inovação apresenta fragilidades, ensejando oportunidades de melhoria, as quais devem ser objeto de análise por parte do Gestor.

As principais oportunidades de aperfeiçoamento apresentadas neste relatório estão relacionadas aos tópicos abaixo e nos parágrafos seguintes.

- a) Realização da análise dos relatórios finais dos projetos, com a inclusão no SIGAA;
- b) As solicitações de AIPCTI devem ser feitas conforme o modelo e com todos os elementos necessários, assinadas e tempestivas;
- c) As alterações de despesas de AIPCTI devem ocorrer dentro da mesma categoria, de acordo com o modelo e com análise e aprovação tempestiva da CAGPPI;
- d) Os orçamentos devem estar completos, com todos os requisitos exigidos nas normas;
- e) As notas fiscais e outros documentos fiscais hábeis devem ter todas as informações necessárias e corretas;
- f) Todos os documentos relacionados aos projetos devem estar assinados e de acordo com as formalidades exigidas;
- g) Definir um fluxo operacional e padronizado de análise, aprovação e guarda da documentação das prestações de contas do AIPCTI;
- h) Manter toda a documentação dos bolsistas de forma tempestiva; e
- i) Garantir a inclusão dos bolsistas nos referidos grupos de pesquisa.

No que se refere ao monitoramento, controle e avaliação dos resultados dos Projetos de Pesquisa e Inovação, a Gestão, ao ser questionada sobre o assunto, informou em resposta à primeira S.A. que “sim, há práticas que são realizadas e visam à avaliação dos resultados alcançados por meio da execução dos projetos, da utilização dos recursos do AIPCTI e da concessão das bolsas estudantis. Exemplos dessas práticas são: Avaliação dos relatórios finais dos bolsistas por pelo menos dois membros da CAGPPI, essa avaliação é feita por meio do Google forms e pode ser observada aqui. Além disso, a avaliação dessas questões é feita por meio da observação do cumprimento da obrigatoriedade da publicação de trabalhos em evento de Iniciação Científica e/ou Tecnológica, da coerência entre os itens solicitados no formulário de solicitação de AIPCTI e o projeto a ser desenvolvido, dos

requisitos e forma de seleção de alunos bolsistas/voluntários. Essas observações são feitas pela CAGPPI e, quando, alguma inconformidade ou inconsistência é encontrada, o(a) coordenador(a) é orientado(a)”. Conforme verificado pela resposta, a avaliação dos resultados é realizada por meio dos relatórios dos projetos e das publicações dos trabalhos. Não há um relatório específico com a publicação dos resultados, conforme pôde se verificar. **Destaca-se e orienta-se a Gestão para que observe a Portaria ME/SETEC 299/2022, a qual trata desse assunto, inclusive buscando orientações junto à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.**

Já quanto ao gerenciamento de riscos (mapeamento, identificação e tratamento dos riscos associados aos Programas/Projetos e Bolsas de Pesquisa), ao ser questionado sobre o assunto, o *Campus* informou na primeira S.A. que “uma das práticas realizadas para gerenciar os riscos na gestão de Projetos e Bolsas de Pesquisa é o diálogo constante com o Departamento de Administração e a Coordenadoria de Administração e Execução Orçamentária do *campus*. Um exemplo são as conversas prévias realizadas com esses setores objetivando conhecer os períodos de datas em que o IFRS permite alterações de rubrica entre custeio e capital e vice-versa, permitindo gerenciar riscos vinculados a Projetos de Pesquisa. Além disso, os servidores e a comunidade acadêmica são constantemente orientados, as etapas que envolvem os projetos e as bolsas de pesquisa são acompanhadas desde a submissão até a prestação de contas e relatório, os projetos e as bolsas de pesquisa são amplamente divulgados no sítio eletrônico do *campus* Rolante, o estabelecimento de fluxos e procedimentos que adotem instrumentos informatizados e a notificação de servidores quando da observação de irregularidades ou pendências. Assim, os fluxos e procedimentos referentes à operacionalização do processo são executados considerando os riscos envolvidos e estão de acordo com a Política de Gestão de Riscos do IFRS”. Apesar de o Campus informar que há acompanhamento do processo e que as ações são executadas considerando os riscos e estarem de acordo com a Política do IFRS, não foi identificada prática formal de gestão de riscos no setor, no que se refere à sua implementação. O que se percebe é que há uma preocupação do setor em gerir os riscos das atividades e que algum controle já foi implementado, mas deve-se reforçar que a sua implementação deve acontecer de maneira institucional, seguindo a Metodologia de Implantação da Gestão de Riscos desenvolvida pela Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, que deve servir de orientação para a implementação da gestão de riscos no *Campus*. Destacando-se, inclusive, que esse documento explicita quais são as responsabilidades de cada ator envolvido no processo. Assim, é **imperativo que o Campus acompanhe esse assunto junto a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e busque cada vez mais efetivar a gestão dos seus riscos, considerando-a nos fluxos das suas atividades.**

Ainda, importante destacar a questão da **divulgação, atualização** e acesso às informações públicas no **sítio eletrônico do Campus**, considerando-se os princípios administrativos da publicidade, transparência e para que o controle social se dê de forma efetiva.

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. Ademais, ressaltamos que a implementação das recomendações emitidas será acompanhada

posteriormente pela Unidade de Auditoria Interna o que, contudo, não impede que o Gestor venha a se manifestar acerca deste relatório antes do trabalho específico de monitoramento.

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, conforme o item nº 176 da Instrução Normativa CGU Nº 003/2017, 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.

Bento Gonçalves, 31 de julho de 2023.

**Equipe de Auditoria:**

Lauri Paulus  
lauri.paulus@ifrs.edu.br  
Coordenador da equipe

Marcelo Juarez Vizzotto  
marcelo.vizzotto@ifrs.edu.br  
Membro da equipe

De acordo:

William Daniel S. Pfarrius  
Auditor-Chefe (Portaria Nº 447/2019)