



AUDITORIA

Unidade de Auditoria
Interna do IFRS

RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 11/2024

Ação N.º 03 – PAINT/2024

Gestão dos Bens Móveis Permanentes

Unidade Auditada:

Campus Bento Gonçalves

Equipe de auditoria:

Lauri Paulus

Marcelo Juarez Vizzotto

Setembro/2024

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 da Gestão dos Bens Móveis Permanentes no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), *Campus* Bento Gonçalves.

O objetivo da auditoria foi avaliar o cumprimento dos normativos internos e da legislação vigente e a suficiência dos controles internos existentes; verificar o registro patrimonial, identificação, localização, carga, estado de conservação, movimentação e inventário dos bens permanentes; e analisar a utilização de sistemas informatizados apropriados para a gestão dos bens móveis permanentes.

A auditoria foi realizada por amostragem. Foram objeto de análise: dados extraídos do módulo de patrimônio móvel do SIPAC; documentos e informações disponibilizados pela unidade auditada; e a localização e a situação dos bens na data da inspeção física.

POR QUE A UNAI REALIZOU ESSE TRABALHO?

Baseada na análise de riscos, que obteve a coparticipação 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?

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido. Considerando o escopo do trabalho, infere-se que na gestão dos Bens Móveis Permanentes há conformidade em relação à maioria dos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado e os controles internos existentes são suficientes para o alcance dos objetivos e mitigação dos riscos. São utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão dos bens móveis permanentes.

Foram identificadas, no entanto, oportunidades de melhorias, como a realização do inventário, as correções apontadas pela comissão e a realização de cursos na área tema da auditoria, sempre que possível.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CGU – Controladoria Geral da União

CONSUP – Conselho Superior

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

IN – Instrução Normativa

MP – Ministério Público

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

PROAD – Pró-reitoria de Administração

SEDAP/PR – Secretaria de Administração Pública da Presidência da República

SFC - Secretaria Federal de Controle Interno

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

TCU – Tribunal de Contas da União

UNAI – Unidade de Auditoria Interna do IFRS

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	6
RESULTADOS DOS EXAMES – ACHADOS DE AUDITORIA	10
1. Bens móveis sem localização e sem responsável indicado.	10
2. Inconsistências na localização de bens móveis durante a conferência.....	11
3. Inventário de bens móveis do ano de 2023 ainda não finalizado.....	12
RECOMENDAÇÃO.....	15
CONCLUSÃO.....	16

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 2024, aprovado pela Resolução Consup n.º 066, de 22 de dezembro de 2023, apresenta o Relatório de Auditoria Interna n.º 11/2024.

O trabalho de avaliação da Gestão dos Bens Móveis Permanentes foi realizado no período de julho a setembro de 2024 e teve como objetivos principais: 1) avaliar o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente e a suficiência dos controles internos existentes; 2) verificar o registro patrimonial, identificação, localização, carga, estado de conservação, movimentação e inventário dos bens permanentes; e 3) analisar a utilização de sistemas informatizados apropriados para a gestão dos bens móveis permanentes.

No IFRS, a gestão patrimonial encontra-se regulamentada pela Instrução Normativa PROAD Nº 02, de 21 de Dezembro de 2022, sendo considerados bens todos os elementos que compõem o ativo patrimonial do IFRS, sejam eles de consumo ou permanentes. São conceituados como bens móveis os que têm existência material e que podem ser transportados, por movimento próprio ou removidos por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços. Classifica-se como permanente aquele bem que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física ou tem uma durabilidade superior a dois anos, desde que excluídos os parâmetros que caracterizam consumo quando atendido a pelo menos um dos seguintes critérios: durabilidade (máximo 02 anos), fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade.

Dentre outros preceitos, a IN estabelece que o registro dos bens permanentes no sistema eletrônico de gestão patrimonial será individualizado, contendo numeração única e sequencial para todas as Unidades Gestoras.

Os dados e informações utilizadas nesta auditoria foram coletadas do site institucional da Reitoria e do *Campus*, do SIPAC (Portal Administrativo e módulo Patrimônio Móvel), e dos documentos disponibilizados diretamente pela Gestão. As principais normas utilizadas neste trabalho podem ser encontradas em:

[Lei Nº 4.320/1964](#) - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

[Lei Nº 14.133/2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

[Decreto Nº 9.373/2018](#) - Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[Decreto Nº 9764/2019](#) - Dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988](#) - Objetiva racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SIG, através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão.

[IN SEGES/MPDG Nº 11, de 29 de novembro de 2018](#) - Dispõe sobre ferramenta informatizada de disponibilização de bens móveis inservíveis para fins de alienação, de cessão e de transferência no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional – Reuse.Gov.

[IN SEDGG/ME Nº 06, de 12 de agosto de 2019](#) - [\(Retificação\)](#): Regulamenta o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[Instrução Normativa TCU nº 84/2020](#) - Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as Instruções Normativas TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente.

[Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016](#) - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.

[IN PROAD Nº 02, de 23 de outubro de 2020](#) - Regulamenta a cessão de uso, na modalidade de empréstimo, de equipamentos tecnológicos (tablets) aos estudantes do IFRS para a manutenção do vínculo acadêmico, possibilitando a realização de atividades pedagógicas não presenciais no período de isolamento social e de suspensão das atividades presenciais devido à pandemia decorrente da COVID-19.

[IN PROAD Nº 02/2022](#) - Regulamenta os procedimentos administrativos relativos à gestão patrimonial e de materiais no âmbito do IFRS.

[Política de Gestão de Riscos do IFRS](#) - Política de Gestão de Riscos do IFRS.

[Metodologia de Gestão de Riscos](#) - Metodologia para Implantação da Gestão de Riscos no IFRS.

[Orientações Processo Eletrônico: Fluxos para Inventário Bens Móveis e Imóveis; Fluxo para Desfazimento de Bens Móveis no IFRS.](#)

Para consulta aos bens do *Campus* foi extraído relatório do SIPAC, em 09/08/2024, resultando em 31.971 itens. Com vistas a reduzir esse número e ter uma população mais relevante e factível, foram retirados alguns itens: grupos 5218 e 5219 (filmes ou

documentários e livros); bens localizados na Reitoria; animais; e bens localizados em Pinto Bandeira. Dessa forma, restaram 11.652 itens compondo a população estatística.

Para saber o número de itens a serem analisados foi aplicada a tabela Philips, conforme consta abaixo, resultando em uma amostra de 220 bens. Como critério para a seleção desses itens utilizou-se a localização dos mesmos, de forma aleatória (Laboratório de Informática V, Sala de aula de Pós-graduação – Bloco B, Sala de Áudios 1 e Sala da Diretoria de Extensão), resultando em 227 itens.

Tabela Philips	
População	Amostra
10-19	11
20-50	13
51-100	20
101-200	35
201-500	42
501-1.000	55
1.001-2.000	70
2.001-5.000	90
5.001-10.000	150
10.001-20.000	220
20.001-50.000	280
Maior que 50001	350

Amostra (Nº de tombamento dos bens)								
26948	29750	100013563	100013588	100013613	99950960	43945	43918	22954
26951	32558	100013564	100013589	100013614	99950961	41411	22898	22914
33147	32545	100013565	100013590	100013615	99950965	100006388	22931	22903
33155	32552	100013566	100013591	100013616	99950967	100002531	22935	22920
33149	32524	100013567	100013592	100013617	99950969	42814	22936	22923
33156	32523	100013568	100013593	100013618	99950979	42816	22938	22944
33148	32577	100013569	100013594	100013619	99950987	100006463	22939	22921
33153	32520	100013570	100013595	100013620	99950990	100006744	22940	22925
33154	23463	100013571	100013596	100013621	24206	100002564	22943	22897
33150	32567	100013572	100013597	100013622	45178	100015546	22910	22946
33151	32542	100013573	100013598	100013623	45467	46246	22909	22905
33152	32525	100013574	100013599	100013624	45464	41561	22895	22927
33157	32538	100013575	100013600	45133	45466	41466	22896	22928
33158	32537	100013576	100013601	24196	9205	41447	22911	22915
29755	29486	100013577	100013602	16935	29774	100011965	22932	22916
32560	21657	100013578	100013603	37352	21677	45189	22904	22945
32572	29478	100013579	100013604	36236	100035330	44012	22933	22918
32566	29479	100013580	100013605	36226	39060	38898	22950	22919
23363	20804	100013581	100013606	29850	42839	2329	22952	22907
20838	29477	100013582	100013607	17595	46414	33840	22926	22949
20839	29488	100013583	100013608	480	99999085	38516	22948	22908
20847	29489	100013584	100013609	47727	99999074	100028816	22912	22900
20840	32571	100013585	100013610	99950954	22833	44798	22913	22929
20848	31106	100013586	100013611	99950956	12996	100011147	22917	22953
20805	26274	100013587	100013612	99950957	43935	46649	22899	22549

21949	21949							
-------	-------	--	--	--	--	--	--	--

Os resultados dos exames, a seguir apresentados, foram divididos de acordo com os seguintes componentes: Achado (constitui o resultado da comparação entre o critério e a condição, podendo indicar conformidade ou desconformidade em relação ao critério); Critério (lei, norma ou princípio); 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 (propõe-se a corrigir inconsistências, a tratar riscos e/ou aperfeiçoar processos de trabalho e controles sendo monitorada quanto ao seu atendimento).

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.

RESULTADOS DOS EXAMES – ACHADOS DE AUDITORIA

- 1. Bens móveis sem localização e sem responsável indicado, apesar de alguns constarem o nome do detentor.**

Critério

O art. 33 da IN PROAD 02/2022 prevê que ao término de cada inventário anual deverá ser lavrado o Termo de Responsabilidade, o qual deverá conter todos os bens patrimoniais existentes em cada unidade e a indicação do responsável.

De forma complementar, pode-se citar o art. 22 da mesma IN que dispõe que deverá haver atualização do registro patrimonial sempre que houver alteração de carga de bem entre servidores ou alteração de lotação ou exercício, ou outros afastamentos.

Manifestação da Unidade Auditada

“Constatamos, após questionamentos da Auditoria Interna, que as inconsistências relatadas foram ocasionadas pela questão dos cadastradores (SIPAC) localizarem os equipamentos na unidade responsável, as quais foram criadas levando em consideração o organograma institucional do *Campus* Bento Gonçalves. Por exemplo, se o item foi cadastrado na unidade DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, o responsável pela localidade aparece em branco, pois o correto é localizar o equipamento na SALA DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, que é vinculada à unidade responsável, ou seja, DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Existem diversos outros exemplos como o próprio SETOR DE PATRIMÔNIO (depósito para alienação – depósito patrimônio – depósito para alienação TIC).

Baseados na planilha, faremos as adequações pertinentes, transferindo todos os equipamentos que se encontram cadastrados na UNIDADE RESPONSÁVEL, para a localidade correspondente. Dessa forma, será regularizado o relatório que consta o nome do responsável pela localidade e não o responsável pela unidade.

Quanto ao termo DETENTOR do equipamento, seu uso se aplica aos bens acautelados. No caso do Campus BG, ocorreu que na migração do antigo sistema de controle patrimonial (SAP) para o atual (SIPAC) todos os equipamentos foram transferidos através de termos de acautelamento. O normal seria na planilha gerada termos poucos itens com detentor, pois acautelamentos são uma exceção em meio a tantos itens tombados.

Atualmente, na totalidade de itens transferidos, os acautelamentos são cancelados,

porém, existe uma quantidade enorme de itens que ainda se encontram acautelados, sem necessidade legal.

A providência a ser adotada será a regularização desses itens. Salientamos que o trabalho de regularização já iniciou com os itens descritos como “bancadas, e tablets”.

Quanto aos acautelamentos gerados na migração do sistema SAP para o atual SIPAC, esses estão sendo desativados gradativamente.

Quanto aos itens em que foi constatada a falta do responsável pela localidade, serão todos transferidos da atual situação de cadastro na UNIDADE RESPONSÁVEL para a LOCALIDADE RESPONSÁVEL (ex: unidade DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO não aparece o responsável pela localidade pois o correto é lançar na LOCALIDADE Sala da Diretoria de Administração).

OBS: Os equipamentos cadastrados na UNIDADE possuem um responsável cadastrado, mas ele não aparece no relatório pois o filtro trata somente do responsável pela LOCALIDADE.”

Análise da Auditoria Interna

Solicitou-se à Gestão qual a situação desses bens (se são tratados como os demais ou tem algum tratamento diferente), como se dá o controle sobre eles e qual a providência adotada ou a adotar para a regularização, caso necessário.

Conforme a explicação trazida na manifestação, a providência de regularização apontada e que os equipamentos possuem um responsável cadastrado, considera-se esclarecida e justificada a constatação, não restando maiores consideração por parte desta Auditoria.

2. Inconsistências na localização de alguns bens móveis durante a conferência física realizada.

Critério

Art. 22 da IN PROAD 02/2022 determina que a “atualização do registro patrimonial e/ou a transferência de carga do material permanente” deverá ocorrer quando da alteração de carga do bem ou de lotação/exercício de servidores.

Também o art. 94 da Lei 4.320/1964 que dispõe que “haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração”.

Manifestação da Unidade Auditada

“Em anexo seguem planilhas atualizadas, com itens regularizados. No entanto, as inconsistências de alguns itens estão no aguardo da finalização do inventário para que em posse do relatório final possam ser devidamente regularizadas.

Nas tabelas abaixo está indicada a situação atual dos referidos bens:

- a) para os itens que constam como “localizados”, enviamos em anexo as respectivas fotos;
- b) no caso dos itens não localizados, aguardamos a finalização do processo de inventário, para posterior regularização;
- c) os itens que foram encontrados nas salas auditadas e que não constavam na listagem foram inseridos no SIPAC, conforme planilhas em anexo.”

Análise da Auditoria Interna

Na manifestação, a Gestão lista as situações e as providências adotadas e a adotar para sanar as inconsistências verificadas e envia planilhas e fotos.

O ponto importante a destacar é a correta localização dos bens e, conforme verificado, encontraram-se itens faltantes e itens além dos que constavam nas salas verificadas. Considerando-se que a verificação foi feita por amostragem, infere-se que pode haver mais itens na mesma situação, considerando-se a totalidade do *Campus*.

Como informado na manifestação, o inventário está sendo realizado e tem prazo até novembro para conclusão. Este, além de requerido anualmente, é o processo correto para verificação desse tipo de situação e a oportunidade para efetuar as correções. Assim, considerando-se que já houve atuação do *Campus* para regularizar os itens que podiam (conforme planilhas e fotos enviadas em anexo à manifestação) e que após o inventário serão feitas as demais regularizações e, considerando-se também, o que consta na próxima constatação, não será emitida recomendação. No entanto, destaca-se que essa ação ocorra tão logo seja possível, para que haja controle efetivo sobre esses bens.

3. Inventário de bens móveis do ano de 2023 ainda não finalizado.

Critério

O levantamento geral dos bens móveis terá como base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade, conforme determina o art. 96 da Lei 4.320/1964.

A IN PROAD 02/2022 também aborda o tema em seu art. 31, dispondo que “o inventário físico dos bens de consumo e patrimoniais é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de bens que a instituição possui e ocorrerá pelo menos uma vez no ano”.

Manifestação da Unidade Auditada

“O processo de Levantamento de Bens, tendo como referência o ano de 2023, foi iniciado próximo do período do recesso acadêmico (de 05 a 18 de agosto).

Devido a possíveis instabilidades no sistema e/ou rede e para não prejudicar os alunos diante da impossibilidade de consulta ao acervo da biblioteca, foi priorizada a atividade de levantamento em "(BGO-006.91) BIBLIOTECA (LIVROS)". Nela, algumas das inconsistências verificadas já foram encaminhadas para o ajuste em conjunto com os servidores lotados na biblioteca. Outras, necessitando de uma maior compreensão e entendimento das divergências entre os itens levantados e os que deveriam estar, estão sendo estudados, apontados e/ou solucionados durante as próximas semanas, com apresentação das medidas adotadas no relatório final.

Com relação ao processo de inventariamento nas demais localidades, ao final do mês anterior (agosto), os membros da comissão foram designados em subcomissões, lotados em regiões (cinco subcomissões no *Campus* e uma na Estação Experimental), levando em consideração sua lotação, horários informados como disponíveis para auxiliar no processo e necessidade para operacionalização do processo.

Essa metodologia foi adotada por ser considerada a mais eficiente no engajamento dos membros, de acordo com experiência do ano anterior. No início de setembro, os membros lotados nas subcomissões se mobilizaram e se organizaram para o processo de levantamento.

A respeito da previsão de conclusão do processo, considerando o andamento e mobilização dos membros, acredita-se que a versão final do relatório possa ser entregue pela comissão dentro do prazo estabelecido (até 08 de novembro de 2024) na Portaria CBGO/IFRS nº 170, de 10 de julho de 2024.

Seguem em anexo e-mails enviados pelo presidente da comissão aos demais membros, a fim de organizar os trabalhos do inventário.”

Análise da Auditoria Interna

O inventário de bens do ano de 2023 foi deflagrado em dezembro de 2023 pela Pró-reitoria de Administração e em julho de 2024 foi publicada a Portaria 170/24, instituindo a comissão de inventário do *Campus*. A liberação de acesso à ferramenta de inventário para a comissão deu-se em julho de 2024, conforme consta no processo.

Considerando-se a cronologia, as ações e atividades informadas na manifestação e o prazo previsto para finalização, verifica-se que o processo está em andamento. No contexto, deve-se considerar também e entender que a catástrofe climática ocorrida na região influenciou as atividades do *Campus*. Não obstante, destaca-se a importância da conclusão do inventário dos bens móveis e a realização dos ajustes que se fizerem necessários para a correta descrição, caracterização e localização dos bens dentro das unidades. Assim, como forma de acompanhamento do processo, emite-se a recomendação que segue.

Recomendação 1

Recomenda-se, para fins de cumprimento da legislação e fortalecimento dos controles internos, que se faça anualmente o inventário dos bens móveis do *Campus Bento* e que se proceda aos ajustes e às correções necessárias para a correta descrição, caracterização e localização dos bens.

RECOMENDAÇÃO

Achado n° 3: Inventário de bens móveis do ano de 2023 ainda não finalizado.

Recomendação 1: Recomenda-se, para fins de cumprimento da legislação e fortalecimento dos controles internos, que se faça anualmente o inventário dos bens móveis do *Campus Bento* e que se proceda aos ajustes e às correções necessárias para a correta descrição, caracterização e localização dos bens.

CONCLUSÃO

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido. Considerando o escopo do trabalho, infere-se que na gestão dos Bens Móveis Permanentes há conformidade em relação à maioria dos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado e os controles internos existentes são suficientes para o alcance dos objetivos e mitigação dos riscos, os quais estão listados em um mapa, demonstrando empenho da Gestão no seu controle. Os registros dos bens estão condizentes com a realidade e são utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão dos bens móveis permanentes.

Todavia, foi verificada oportunidade de aperfeiçoamento no que se refere à conclusão do inventário dos bens móveis, que está em andamento, e às correções que se fizerem necessárias, a partir da sua conclusão, como a localização dos bens e a responsabilidade sobre eles.

Além disso, no que se refere à capacitação, apesar do responsável pelo setor possuir vasta experiência na administração e ser ocupante de cargo vinculado à área, sugere-se que, sempre que possível, os atuantes no setor realizem cursos pertinentes ao assunto, tendo em vista atualizações que possam ocorrer.

Destaca-se que este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências passíveis de serem observadas, bem como de outras ações que visem o atendimento da recomendação expedida, mas sim servir como instrumento de orientação para as boas práticas da Administração Pública.

A recomendação emitida será registrada no sistema de gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental (e-Aud/e-CGU), com monitoramento de implementações através do próprio sistema, não impedindo que o Gestor se manifeste sobre o relatório antes do trabalho específico de monitoramento.

Em que pese a Unidade de Auditoria Interna ser um órgão de assessoramento técnico, portanto, não possuindo natureza vinculante, o acatamento e a implementação de sua recomendação e/ou sugestões poderá refletir 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, 30 de setembro de 2024.

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:

Denis Jean Reges Bastos
auditoria@ifrs.edu.br
Auditor-Chefe
Portaria Nº 679/2023