



AUDITORIA

Unidade de Auditoria
Interna do IFRS

RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 10/2024

Ação Nº 03 – PAINT/2024

Gestão dos Bens Móveis Permanentes

Unidade Auditada:

Campus Feliz

Equipe de auditoria:

Marcelo Juarez Vizzotto

Lauri Paulus

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 Feliz*.

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; analisar se são utilizados 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; localização e 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.

Contudo, foram identificadas fragilidades que oportunizam melhorias, destacando-se: realização anual do inventário; fazer as correções apontadas pela comissão inventariante; e, realizar tempestivamente a conciliação entre o RMB e o SIAFI.

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

RMB – Relatório Mensal de Bens

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

SFC - Secretaria Federal de Controle Interno

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira

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.....	9
1. Falta de realização do inventário em 2023.....	9
2. Não adoção das medidas descritas no inventário de 2022.....	10
3. Diferença de saldos entre RMB e SIAFI.....	10
4. Não localização de bens durante a inspeção física.....	11
RECOMENDAÇÕES	14
CONCLUSÃO.....	15

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 10/2024.

O trabalho de avaliação da Gestão dos Bens Móveis Permanentes foi realizado no período de junho 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; 3) analisar se são utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão dos bens móveis permanentes.

No IFRS, a gestão patrimonial encontra-se regulamentada pela Instrução Normativa PROAD N.º 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 N.º 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 N.º 14.133/2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

[Decreto N.º 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 N.º 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 n.º 205/1988](#) - Objetiva racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG, 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.](#)

A auditoria foi realizada por amostragem e para a definição dos bens inspecionados foi utilizada a tabela philips.

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

O relatório de bens do Campus Feliz, extraídos do SIPAC em 08/08/2024, registrava 15.083 bens. A amostra selecionada foi de 222 bens, sendo formada aleatoriamente.

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. Não foi realizado o inventário de bens móveis referente ao exercício de 2023.

Critério

O art. 31 da IN IFRS 02/22 e o art. 96 da Lei 4.320 preconizam que o inventário físico dos bens patrimoniais deve ocorrer pelo menos uma vez no ano.

Manifestação da Unidade Auditada

“O inventário para o exercício de 2023 não foi realizado conforme o planejamento inicial. A não realização do inventário deve-se a uma série de fatores, incluindo a falta de clareza no relatório fornecido pela comissão anterior, o que dificultou a execução das correções necessárias. Além disso, enfrentamos desafios com a formação e experiência da equipe responsável pelo setor de patrimônio, já que a servidora responsável pelo setor foi removida e recebemos dois novos servidores, isso também impactou na resolução dos problemas com o inventário. Estamos trabalhando para resolver essas pendências e garantir que os processos de inventário sejam realizados de maneira adequada e dentro dos prazos estabelecidos no futuro”.

Análise da Auditoria Interna

De fato, o que foi registrado na manifestação do gestor aconteceu. Todavia, para que se mantenha o controle perante o patrimônio é necessário fazer o inventário de forma anual. Assim, é emitida 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 Feliz*.

2. Não adoção de correções de diferenças patrimoniais indicadas no inventário de bens móveis, referente ao exercício de 2022, (Processo 23.419.000395/2023-39).

Critério

O art. 37 § 1 e § 2 da IN IFRS 02/22 discorre sobre os ajustes a serem realizados.

Manifestação da Unidade Auditada

“Identificamos que a equipe do setor de patrimônio encontrou dificuldades para realizar os ajustes necessários devido à falta de clareza no relatório fornecido pela comissão. Embora tenham sido solicitados esclarecimentos adicionais à comissão, não foi possível obter as informações necessárias para proceder com as correções de forma eficaz. Em função das dificuldades encontradas, decidimos adotar uma abordagem gradual para a realização dos inventários. A equipe do setor de patrimônio está encarregada de realizar minis inventários por grupos de bens e fazer os ajustes necessários no sistema. Esta

abordagem permitirá um controle mais detalhado e incremental dos ativos, facilitando a organização dos registros. Para garantir a eficácia e a continuidade dos processos de inventário, estamos trabalhando na criação de uma comissão permanente de inventário. Esse procedimento visa assegurar que teremos profissionais capacitados e dedicados a manter a precisão e a eficiência da realização dos inventários anuais.

Essas ações estão em fase de planejamento e implementação, e acreditamos que contribuirão significativamente para resolver as questões apontadas e melhorar os processos de gestão patrimonial.”

Análise da Auditoria Interna

Quanto ao inventário de 2022, realizado em 2023 (Processo 23.419.000395/2023-39), na parte inicial do Inventário, item 4 “Conclusões e Recomendações” (página 7) a comissão inventariante conclui que “encontramos muitos desajustes entre o material lançado e os levantamentos realizados neste exercício de 2023” e, na sequência, descreve alguns exemplos “o lançamento de número de patrimônio para algo detalhado como conjunto, mesmo este conjunto estando disjunto”, dentre outros. No decorrer do relatório os bens foram divididos entre “bens não cadastrados com tombamento”, “bens não cadastrados sem tombamento” e “bens não inventariados”. Já, no final do relatório (página 531) a comissão apresenta o total de itens 14.683, sendo que destes 1.746 itens não foram localizados.

De fato, analisando o inventário faltam informações para que se proceda aos ajustes necessários. As conclusões são genéricas e falta detalhamento sobre os ajustes que deveriam ser realizados. Todavia, deve-se buscar junto a comissão inventariante soluções para os ajustes necessários decorrente dos apontados no relatório.

Recomendação 2

Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que a gestão verifique tempestivamente o inventário e adote medidas para realizar os ajustes indicados pela comissão.

3. Foram encontradas diferenças entre os saldos do RMB (relatório mensal dos bens) com os valores contábeis dos mesmos itens registrados no SIAFI (sistema integrado de administração financeira).

Critério

Conciliação mensal dos saldos apontados no RMB com os saldos existentes no SIAFI, conforme Manual SIAFI, 021101, Arts. 94 e 95 da Lei 4.320 e art. 38, §1º e §2º da IN 02/2022.

Manifestação da Unidade Auditada

“As discrepâncias entre o RMB e o saldo SIAFI são decorrentes de divergências nos registros entre o SIPAC e o SIAFI. Especificamente, as principais questões envolvidas são:

- Classificação de Natureza de Despesa: A natureza de despesa dos bens registrada no SIPAC deve corresponder exatamente àquela registrada no SIAFI. Qualquer divergência nessa classificação pode causar diferenças entre os dois sistemas;
- Registro de Doações: É fundamental que as doações de bens sejam registradas

tanto no SIPAC quanto no SIAFI dentro do mesmo mês. Atrasos ou inconsistência no registro resulta em diferenças nos saldos reportados.

Para as devidas correções, faremos uma contagem criteriosa dos bens, conduzida pela equipe do patrimônio. Após a conclusão dessa contagem, faremos os ajustes necessários para alinhar os registros do SIPAC com os do SIAFI, revisaremos e ajustaremos a classificação da natureza de despesa para assegurar que os registros no SIPAC estejam alinhados com os do SIAFI e implementaremos procedimentos para garantir que todas as doações sejam registradas simultaneamente em ambos os sistemas dentro do mesmo mês, evitando inconsistências futuras.”.

Análise da Auditoria Interna

Um dos controles internos do Patrimônio de bens móveis é a conciliação entre o RMB e o saldo SIAFI. Foram analisados os saldos de maio e junho. Conforme tabela abaixo constatou-se haver diferenças.

Mês	Saldo SIAFI	Saldo RMB
maio	4.972.555,47	4.897.827,46
junho	4.979.689,62	4.921.959,61

Recomendação 3

Recomenda-se, para fins de fortalecimento dos controles internos, que se faça um levantamento para apurar as diferenças e que se promova a conciliação tempestiva entre os saldos do RMB e do SIAFI.

4. Verificaram-se diferenças na contagem física de alguns bens, durante a inspeção física, em relação ao registrado no SIPAC (sistema integrado de patrimônio, administração e contratos).

Critério

Controles internos administrativos. Art. 94 da Lei 4.320; art. 8º e 22 da IN PROAD 02/2022.

Manifestação da Unidade Auditada

“Para resolver a questão da movimentação dos bens e garantir a precisão no controle patrimonial, estamos tomando algumas medidas que acreditamos que irá resolver esse problema. Estamos trabalhando para melhorar a comunicação e o registro das movimentações de bens entre os setores do Campus. Apesar de todos os servidores estarem cientes da necessidade de informar o setor de patrimônio sobre qualquer movimentação, frequentemente observamos que mudanças de localização não são comunicadas adequadamente. Estamos reforçando a importância dessa comunicação para evitar futuros problemas. Em função das dificuldades encontradas, decidimos realizar uma contagem criteriosa dos bens pela própria equipe do setor de patrimônio. Esta abordagem nos permitirá identificar e corrigir quaisquer inconsistências no registro e na localização dos bens, garantindo que todos os ajustes necessários sejam feitos de forma mais precisa. Estamos comprometidos em aprimorar nossos controles internos e assegurar que o controle patrimonial de bens móveis seja realizado de maneira eficiente e confiável. Acreditamos

que, com essas ações, conseguiremos resolver boa parte das questões identificadas e melhorar a gestão dos nossos ativos”.

Análise da Auditoria Interna

No dia 15 de agosto realizou-se a inspeção física dos itens do patrimônio móvel. Em uma população (universo) de 15.083 bens (relatório gerado em 08/08) foi conferido o registro e a existência de 222 itens, identificados no sistema com as seguintes localizações: (i) Pesquisa, pós-graduação e inovação, (ii) NAPNE, (iii) Container A, (iv) Auditório, (v) Laboratório de Informática D8, (vi) Corredor Bloco A, e (vii) Corredor Bloco C. Nem todos os bens foram localizados, conforme descrito no quadro abaixo.

Setor	Item	Observações
Pesquisa, pós-graduação e inovação	No relatório gerado no sistema constam 27 itens *	Não foi possível conferir estes itens, pois o setor não existe. O setor foi "desmembrado" e os bens realocados. Dessa forma, não foi possível conferir estes itens, pois não foi possível identificar sua localização.
NAPNE	No sistema constam 9 itens *	Não foi localizada a mesa 38055.
Container A	No sistema constam 26 itens *	Não foram localizados um armário (30001), quatro luminárias (100022427, 100022428, 100022429, 100022430), uma mesa (83985) e sete quadros brancos (106444, 38219, 106443, 38224, 38220, 106441 e 106442).
Auditório	No sistema constam 14 itens *	Não foram localizados o projetor (100025951), quatro conjuntos escolares (103036, 103072, 103081, 103099), três mesas (38066, 38077, 38083) e o misturador (mesa de som) (99984200). Entretanto, identificamos que no auditório tem bens sem estarem registrados como pertencendo ao mesmo. Por exemplo, todas as cadeiras, caixa acústica (100000718), caixa acústica (69901), cadeiras (tem 10), misturador de som (999804201), teclado (100025428), mesas (29518 e 103040), quatro extintores e as persianas.
LABIN D8	No sistema constam 129 itens *	Não foram localizados: uma banquetta (29552), treze cadeiras fixas (29438, 29387, 83838, 29451, 29215, 29193, 29204, 29230, 29191, 29200, 29214, 29226, 29229), uma cadeira giratória (38306), nove computadores (28815, 86533, 28802, 28820, 28836, 28801, 101474, 101455, 28799), um extintor (99993262) e três monitores de vídeo (28880, 28875, 28876). Entretanto, identificamos haver alguns itens que não constavam nos controles: cinco monitores (28846, 28852, 28873, 28871, 28878), dois computadores (28824, 101442), oito cadeiras (28254, 19213, 99311, 99986171, 99343, 99332, 29184, 99313), duas cadeiras giratórias sem etiquetas e uma com etiqueta apagada.
Corredor Bloco A	No sistema constam 11 itens *	Itens não localizados: cadeira fixa (38269), cadeira giratória (38366), tela de projeção

		(99972408). Além disso, os dois extintores não são os mesmos que estão registrados no sistema, e, existem dois equipamentos para chimarrão (quentinho - código 0100043234) e para beber água (bebedouro - código 100044271) que não constam no sistema.
Corredor Bloco C	No sistema constam 6 itens *	No sistema tem registro de 4 extintores, mas conseguimos localizar 3. Estes, estão com número patrimonial diferente do que está registrado no sistema.

Essa diferença pode, dentre outros, ser resultado dos itens já apontados nas constatações anteriores, como o não ajuste depois da realização do inventário de 2022, a não realização do inventário de 2023 e as diferenças de registros.

Assim, uma vez que já foram feitas recomendações, neste relatório, no sentido de proceder à realização do inventário, fazer os ajustes recomendados e os procedimentos necessários para as correções dos relatórios (RMB e SIAFI) não se fará recomendação nesta constatação já que entende-se que com o atendimento das recomendações este item consequentemente será ajustado.

RECOMENDAÇÕES (Resumo)

Achado n° 1: Não foi realizado o inventário de bens móveis referente ao exercício de 2023.

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 Feliz*.

Achado n° 2: Não adoção de correções de diferenças patrimoniais indicadas no inventário de bens móveis, referente ao exercício de 2022, (Processo 23.419.000395/2023-39).

Recomendação 2: Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que a gestão verifique tempestivamente o inventário e adote medidas para realizar os ajustes indicados pela comissão.

Achado n° 3: Foram encontradas diferenças entre os saldos do RMB (relatório mensal dos bens) com os valores contábeis dos mesmos itens registrados no SIAFI (sistema integrado de administração financeira).

Recomendação 3: Recomenda-se, para fins de fortalecimento dos controles internos, que se faça um levantamento para apurar as diferenças e que se promova a conciliação tempestiva entre os saldos do RMB e do SIAFI.

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. São utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão dos bens móveis permanentes. Todavia, foram descritas fragilidades ao longo do relatório que devem ser objeto de exame por parte do Gestor.

As principais oportunidades de aperfeiçoamento apresentadas neste relatório estão relacionadas aos seguintes tópicos:

- a) realização anual do inventário;
- b) fazer as correções apontadas pela comissão inventariante;
- c) realizar, tempestivamente, a conciliação entre o RMB e o SIAFI.

Outrossim, 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 das recomendações expedidas, mas sim servir como instrumento de orientação para as boas práticas da Administração Pública.

As recomendações emitidas serão registradas 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 suas recomendações 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, 27 de setembro de 2024.

Equipe de Auditoria:

Marcelo Juarez Vizzotto
marcelo.vizzotto@ifrs.edu.br
Coordenador da Equipe

Lauri Paulus
lauri.paulus@ifrs.edu.br
Auditor

De acordo:

Denis Jean Reges Bastos (auditoria@ifrs.edu.br)

Auditor-Chefe (Portaria Nº 679/2023)