



AUDITORIA

Unidade de Auditoria
Interna do IFRS

RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 04/2026

Ação N.º 01 – PAINT/2026

Concessão de Bolsas de Pesquisa e Auxílio à Pesquisa (AIPCTI)

Unidade Auditada:

Campus Sertão

Equipe de auditoria:

Lauri Paulus

Fabício Daniel Prestes

Marcelo Juarez Vizzotto

Junho/2026

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 concessão de Bolsas de Pesquisa e Auxílio à Pesquisa (AIPCTI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), *Campus Sertão*.

O objetivo da auditoria foi avaliar o cumprimento dos normativos internos e da legislação vigente e analisar a suficiência dos controles internos existentes na concessão de Bolsas e Auxílio à Pesquisa.

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 expectativa da alta Gestão e demais partes interessadas, relevância e criticidade do objeto, um grau de risco alto no tema auditado.

QUAIS FORAM AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS?

Avaliou-se como adequado o processo de concessão de Bolsas e Auxílio à Pesquisa no *Campus Sertão*. Verificou-se que há conformidade em relação aos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado. Os controles internos existentes são suficientes para o alcance dos objetivos no que tange à concessão de bolsas e auxílios.

Contudo, foram identificadas e destacadas fragilidades, levando às seguintes sugestões:

- **Fortalecimento dos procedimentos de conferência documental, orientando os coordenadores e demais envolvidos quanto à obrigatoriedade de inclusão de informações e formalidades, como datas, assinaturas e demais elementos comprobatórios nos documentos, especialmente no que se refere aos orçamentos e termos de doação; e**
- **Orientação aos coordenadores quanto à obrigatoriedade de apresentação dos orçamentos, conforme exigidos pelas normas e à utilização de descrições claras e padronizadas dos itens em todos os documentos relacionados às aquisições.**

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AIPCTI - Auxílio Institucional à Produção Científica, Tecnológica e à Inovação

CGU – Controladoria-Geral da União

CNH – Carteira Nacional de Habilitação

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CNPQ – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

CONSUP – Conselho Superior

CPF – Cadastro de Pessoas Físicas

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

IN – Instrução Normativa

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

PROPPI - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

RG – Registro Geral

SFC – Secretaria Federal de Controle Interno

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	6
ANÁLISE E RESULTADO DA AUDITORIA.....	8
1. Não localização e desatualização de Currículos Lattes de bolsistas.....	8
2. Não localização e falta de assinatura em documentos bolsistas.....	9
3. Falta de datas e/ou assinaturas em orçamentos e termos de doação de bens.....	10
4. Falta de orçamentos e inconsistências nas informações.....	12
CONCLUSÃO.....	14

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 2026, aprovado pela Resolução Consup nº 53, de 17 de dezembro de 2025, apresenta o Relatório de Auditoria Interna n.º 04/2026.

O trabalho de avaliação na concessão de Bolsas de Pesquisa e Auxílio à Pesquisa (AIPCTI) foi realizado no período de março a junho de 2026 e teve como objetivos principais: avaliar o cumprimento dos normativos internos e da legislação vigente e analisar a suficiência dos controles internos existentes.

Os dados e as informações utilizadas nesta auditoria foram coletados do site institucional do IFRS e do *Campus*, dos documentos disponibilizados diretamente pela Gestão, assim como consultas ao Portal da Transparência. As principais normas utilizadas neste trabalho podem ser encontradas em:

- Resolução nº 26, de 25 de junho de 2024. Aprova o Regulamento para Concessão de Bolsas de Pesquisa, de Desenvolvimento, de Inovação e Intercâmbio do IFRS.
- Resolução nº 005, de 01 de março de 2023. Aprovar as 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).
- Resolução nº 065, de 25 de junho de 2019. Aprovar as alterações no Regulamento para concessão de Bolsas de Ensino, Pesquisa, Extensão, Pós-graduação, Desenvolvimento e Inovação no âmbito do IFRS.
- IN CONJUNTA Nº 3/2025 - Regulamenta a utilização e prestação de contas dos recursos concedidos pelo fomento interno IFRS no âmbito da pesquisa, pós-graduação, inovação, ensino, extensão e indissociáveis.
- IN CONJUNTA Nº 1/2025 - Regulamenta a utilização e prestação de contas dos recursos concedidos pelo fomento interno IFRS no âmbito da pesquisa, pós-graduação, inovação, ensino, extensão e indissociáveis.
- IN CONJUNTA Nº 1/2023 - Normatiza a utilização e prestação de contas dos recursos concedidos pelo fomento interno IFRS no âmbito da pesquisa, pós-graduação, inovação, ensino, extensão e indissociáveis.
- EDITAL PROPPi Nº 18/2024 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO.
- EDITAL CONJUNTO Nº 06/2025 - SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INDISSOCIÁVEIS – 2025.

O escopo do trabalho refere-se à concessão de Bolsas e Auxílio à Pesquisa (AIPCTI) do *Campus* Sertão submetidos ao Edital N.º 18/2024 e Edital Sertão N.º 06/2025. Para a análise foram selecionados todos os processos que receberam o Auxílio Institucional aos Projetos de Pesquisa e Inovação - AIPCTI e/ou que possuíam Bolsas, totalizando 20 projetos.

Os resultados dos exames, a seguir apresentados, foram divididos de acordo com os seguintes componentes: Achado/Constatação (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 (quando expedida, 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 N.º 03/2017. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

ANÁLISE E RESULTADO DA AUDITORIA

Constatação nº 1

Currículos Lattes desatualizado e/ou não localizado.

Critério

A Resolução 05/2023, em seu art. 32, descreve os deveres dos bolsistas, trazendo no VI que deve “*criar e manter atualizado o seu currículo na Plataforma Lattes do CNPq*”.

Também no Edital Sertão 06/2025, o item 10.1, h) diz que é dever do bolsista “*criar, caso não possua, seu currículo na Plataforma Lattes do CNPq, incluindo sua condição de bolsista de ensino ou pesquisa ou extensão ou indissociável e mantê-lo atualizado periodicamente*”.

Manifestação da Unidade Auditada

“Informamos que a bolsista (...) possui Currículo Lattes ativo e regularmente cadastrado na Plataforma Lattes/CNPq. Contudo, verificou-se inconsistência na ferramenta de busca da plataforma, uma vez que o currículo não é localizado por meio da pesquisa convencional, embora esteja acessível diretamente pelo link específico do currículo.”

“Informamos que o bolsista possui Currículo Lattes cadastrado na Plataforma Lattes/CNPq. Contudo, o currículo encontra-se desatualizado em razão de dificuldades de acesso à plataforma, uma vez que o estudante não está conseguindo recuperar suas credenciais de acesso (senha), o que tem impedido a realização das atualizações necessárias.”

“Em ambas as situações, os estudantes e o coordenador dos projetos foram orientados a regularizarem as pendências relacionadas ao currículo.”

Análise da Auditoria Interna

A análise realizada constatou inconsistências relacionadas aos Currículos Lattes dos bolsistas, em desconformidade com os normativos vigentes que exigem a criação e manutenção atualizada dos currículos na Plataforma Lattes, tendo em vista que o currículo de um bolsista estava desatualizado e o de outro não foi localizado.

As justificativas apresentadas pela unidade auditada demonstram conhecimento das ocorrências e indicam ações de orientação aos envolvidos. Considerando as providências adotadas, resta registrar que a Unidade mantenha as ações de orientação aos bolsistas e aos coordenadores dos projetos, acompanhando a situação cadastral e, assim, prevenindo recorrências em futuras concessões e execuções das bolsas.

Constatação nº 2

Verificou-se falta de assinatura no Termo de Compromisso de uma bolsista e a não localização dos documentos (Termo ou Autorização de Compromisso, cópia do cartão bancário, cópia do Comprovante de Matrícula, cópia do documento de Identidade, Formulário de Inscrição e Relatório Parcial da bolsista substituída) de outra.

Critério

O item 9.1 do Edital Sertão 06/2025 informa que: *“Após a divulgação do resultado final da seleção do bolsista, o coordenador do programa /projeto deverá enviar à respectiva Direção/Coordenação da área a qual o submeteu o projeto, no prazo estabelecido no cronograma deste edital, os seguintes documentos do(s) bolsista(s): a) Termo de compromisso do bolsista (...); b) Formulário de Indicação de Bolsista (...); c) Cópia legível de arquivo, no formato PDF, do cartão bancário, contendo número da agência e da conta corrente; d) Cópia legível de arquivo, no formato PDF, do comprovante de matrícula do semestre vigente; e) Cópia legível de arquivo, no formato PDF, do documento de identidade (RG e CPF) ou carteira nacional de habilitação (CNH); f) Link do currículo cadastrado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e atualizado no decorrer do ano de 2025”*.

Quanto ao relatório parcial, o Edital Sertão 06/2025 traz como um dos deveres dos bolsistas *“k) Em caso de desligamento, a qualquer tempo, o bolsista deverá apresentar relatório parcial das atividades realizadas”*.

Manifestação da Unidade Auditada

“Informamos que, por equívoco, foi anteriormente anexada versão do documento sem a devida assinatura da estudante. Entretanto, a versão correta, devidamente assinada, segue anexada ao presente documento para fins de comprovação e regularização da informação apresentada.”

“Informamos que toda a documentação referente à bolsista (...), bem como o Relatório final da bolsista (...) e o Formulário de avaliação do relatório, encontram-se devidamente anexados ao presente documento para análise e conferência.”

Análise da Auditoria Interna

Em análise à manifestação da Unidade Auditada, verificou-se que a pendência referente à ausência de assinatura no Termo de Compromisso da bolsista foi sanada, tendo sido apresentada a versão devidamente assinada do documento.

Da mesma forma, a documentação anteriormente não localizada, bem como o relatório da bolsista substituída foram encaminhados para conferência desta Auditoria.

Constatação nº 3

Verificou-se a falta de datas e/ou de assinaturas em orçamentos e em termos de doação dos bens permanentes adquiridos com recursos do projeto.

Critério

A IN Conjunta nº 1/2025 – PROPPI, determina em seu §2º do art. 1º que *“Deverão ser entregues e/ou enviados através do e-mail institucional do(a) coordenador(a) da ação, juntamente ao Anexo I, os seguintes documentos: no mínimo três orçamentos (conforme Art. 4º), documentos comprobatórios e fiscais (conforme Arts. 6º e 8º), comprovante de devolução de valores via Pag Tesouro e Termo de Doação dos Bens, estes dois últimos, quando aplicáveis”*.

Complementarmente, a mesma IN traz:

“Art. 4º Para fins de aquisição de bens e/ou serviços, deverão ser apresentados, no mínimo, 3 (três) orçamentos de diferentes empresas, dotadas de CNPJ ou, exclusivamente para prestação de serviços de terceiros Pessoa Física, com CPF, para cada serviço, item ou grupo de itens a ser adquirido, devendo-se optar pela aquisição do orçamento global de menor valor, já incluídos todos os custos do fornecedor ou pessoa física (fretes, impostos, carga e descarga), de acordo com as especificações previstas no edital.

(...)

§2º Do valor total do recurso, até 30% (trinta por cento) das despesas poderão ser executadas mediante a apresentação de apenas 1 (um) orçamento, para fins de comprovação de pesquisa de preços, sendo dispensada, nesse caso, a exigência de 3 (três) orçamentos. O disposto aplica-se exclusivamente a itens de baixo valor agregado, entendidos como aqueles cujo valor total das unidades adquiridas represente menos de 5% (cinco por cento) do valor global do recurso, sendo vedado o fracionamento com base em características como cor, tamanho, espessura, bitola, entre outras.

§3º Os orçamentos referidos no caput do artigo deverão ter data igual ou anterior à compra, devendo constar: objeto, quantitativo, valores em reais já incluídos todos os custos do fornecedor (fretes, impostos, carga e descarga), Razão Social e CNPJ ou CPF, data e assinatura.

§4º Nos casos de orçamentos recebidos por e-mail, dispensa-se a assinatura, devendo ser enviada cópia do e-mail junto ao orçamento.

§5º 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.

§6º Nos casos de orçamentos em plataformas de vendas (marketplace) é necessário informar o CNPJ da empresa vendedora do produto.”

A IN Conjunta nº 3/2025 – PROPPI revogou a IN Conjunta 1/25, mas trata desse assunto de forma semelhante.

Manifestação da Unidade Auditada

“A servidora foi chamada para auxiliar com as informações.

- a) Ela apresentou uma conversa de WhatsApp contendo a data do envio do orçamento e a mesma encontra-se em anexo.

- b) Sobre a data e a assinatura do Diretor do Campus, ambos os pesquisadores informaram que, apesar de subentendido que deveria constar a assinatura, os documentos (IN e Formulário) não deixam claro a necessidade de assinatura do Diretor. A servidora apresentou novo documento, disponível em anexo, assinado pela Coordenadora do projeto e abaixo print da IN, informando sobre a data da assinatura.”

(...)

“A partir das observações apontadas pela auditoria, poderemos orientar melhor os pesquisadores, para que seja observada a inserção das assinaturas do doador e do Diretor do *Campus*, assim como a descrição da data, além daquela que consta na assinatura eletrônica.”

(...)

“Sobre a data e a assinatura do Diretor do *Campus*, ambos os pesquisadores informaram que, apesar de subentendido que deveria constar a assinatura, os documentos (IN e Formulário) não deixam claro a necessidade de assinatura do Diretor. Novo doc em anexo, assinado pela Coordenadora do projeto.”

(...)

“O coordenador do projeto foi chamado para auxiliar e forneceu novo documento que encontra-se em anexo, referente ao orçamento (...).”

“Sobre a data e a assinatura do Diretor do *Campus*, ambos os pesquisadores informaram que, apesar de subentendido que deveria constar a assinatura, os documentos (IN e Formulário) não deixam claro a necessidade de assinatura do Diretor e nem de local e data, além daquela contida na assinatura eletrônica.”

(...)

Análise da Auditoria Interna

A constatação evidencia fragilidades na formalização documental, especialmente quanto à ausência de datas e/ou assinaturas em orçamentos e termos de doação. A unidade

auditada apresentou documentos complementares e esclarecimentos posteriores, inclusive registros de conversas e novos documentos assinados.

Embora a unidade auditada tenha argumentado haver ausência de clareza quanto à exigência de assinatura do Diretor do Campus e da indicação de local e data nos formulários, a situação demonstra a necessidade de aprimoramento dos controles administrativos e da orientação aos coordenadores de projetos quanto à correta instrução processual, inclusive com busca de orientação junto à Pró-reitoria, caso necessário.

As providências adotadas posteriormente pela Unidade Auditada contribuem para mitigar os efeitos da inconsistência identificada, contudo **sugere-se à Unidade Auditada que fortaleça os procedimentos de conferência documental, orientando os coordenadores e demais envolvidos quanto à obrigatoriedade de inclusão das informações e formalidades exigidas nas normativas institucionais, especialmente no que se refere à inserção de datas, assinaturas e demais elementos comprobatórios nos orçamentos e termos de doação de bens permanentes.**

Constatação nº 4

Foi verificada a falta de orçamentos e identificadas algumas inconsistências, como itens com características diferentes ou descritos de forma sintética, dificultando ou não permitindo a identificação correta dos itens orçados.

Critério

A exemplo da descrição na constatação anterior, a IN Conjunta nº 1/2025 – PROPI, determina em seu § 2º do art. 1º que *“Deverão ser entregues e/ou enviados através do e-mail institucional do(a) coordenador(a) da ação, juntamente ao Anexo I, os seguintes documentos: no mínimo três orçamentos (conforme Art. 4º), documentos comprobatórios e fiscais (conforme Arts. 6º e 8º), comprovante de devolução de valores via Pag Tesouro e Termo de Doação dos Bens, estes dois últimos, quando aplicáveis”.*

Também: *“Art. 4º Para fins de aquisição de bens e/ou serviços, deverão ser apresentados, no mínimo, 3 (três) orçamentos de diferentes empresas, dotadas de CNPJ ou, exclusivamente para prestação de serviços de terceiros Pessoa Física, com CPF, para cada serviço, item ou grupo de itens a ser adquirido, devendo-se optar pela aquisição do orçamento global de menor valor, já incluídos todos os custos do fornecedor ou pessoa física (frete, impostos, carga e descarga), de acordo com as especificações previstas no edital.*

Ainda, podem-se citar as boas práticas e os princípios administrativos, tendo em vista, principalmente, o fato do envolvimento de recursos públicos, além do fortalecimento dos controles internos.

Manifestação da Unidade Auditada

“A servidora enviou novos documentos comprobatórios, que se encontram em anexo

a este documento.”

“Assim como nas situações anteriores, o servidor foi chamado para auxiliar no esclarecimento dos fatos. A justificativa apresentada foi: ‘Sobre os valores da balança, ela está orçada nos orçamentos que apresentei. Não no documento da internet. Por exemplo, neste orçamento ela aparece no valor de 600,00, no do (...) neste mesmo valor e no outro no valor de 550,00’.”

“O servidor informou que essa descrição segue mais genérica na solicitação do AIPCTI, onde consta somente Pulverizador Elétrico, já nos orçamentos e na nota, todos seguem a descrição mais completa de Pulverizador Costal Elétrico. Além disso, o coordenador do projeto mencionou que a forma de cadastro do pulverizador na nota, é uma questão do vendedor. Caso seja preciso uma descrição mais completa, ele poderá conversar com a empresa sobre a possibilidade, mas essa informação não vai fechar com os orçamentos e a solicitação do AIPCTI.”

“Por fim, entendemos que os esclarecimentos apresentados e a documentação encaminhada atendem aos apontamentos realizados por essa Auditoria, buscando demonstrar de forma transparente e fundamentada as informações solicitadas.

Reiteramos nosso compromisso com a adequada execução das atividades institucionais e permanecemos à disposição para prestar esclarecimentos adicionais ou encaminhar documentação complementar, caso necessário.”

Análise da Auditoria Interna

A constatação demonstra fragilidades na formalização da pesquisa de preços e na padronização das descrições dos itens adquiridos, em razão da ausência de alguns orçamentos e da utilização de descrições genéricas ou divergentes entre os documentos apresentados. Tais inconsistências dificultam a adequada identificação e comparabilidade dos itens orçados e adquiridos, comprometendo a rastreabilidade e os controles relacionados à aplicação dos recursos públicos. Diante do exposto, a unidade auditada apresentou documentos e esclarecimentos complementares.

Contudo, considerando-se que as inconsistências poderiam ter sido evitadas mediante maior rigor na conferência documental, na padronização e completude das informações registradas nos processos de aquisição e que não se verificou prejuízo financeiro, entende-se que a emissão de uma sugestão é suficiente para o caso. Dessa forma, **sugere-se à unidade auditada que oriente os coordenadores de projetos quanto à obrigatoriedade de apresentação dos orçamentos, conforme exigidos pela normativa e à utilização de descrições claras e padronizadas dos itens em todos os documentos relacionados às aquisições, assim como informações complementares necessárias, visando fortalecer os controles internos e a rastreabilidade dos processos.**

CONCLUSÃO

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido. Considerando o escopo do trabalho, infere-se que há conformidade em relação aos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado e os controles internos existentes são suficientes para o alcance dos objetivos e mitigação dos riscos. Todavia, foram descritas fragilidades ao longo do relatório que devem ser objeto de exame por parte dos gestores.

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

- **Que o *Campus* fortaleça os procedimentos de conferência documental, orientando os coordenadores e demais envolvidos quanto à obrigatoriedade de inclusão das informações e formalidades, como a inserção de datas, assinaturas e demais elementos comprobatórios nos orçamentos e termos de doação de bens permanentes.**
- **Que o *Campus* oriente os coordenadores quanto à obrigatoriedade de apresentação dos orçamentos, conforme exigidos pelas normas e à utilização de descrições claras e padronizadas dos itens em todos os documentos relacionados às aquisições.**

Este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências passíveis de serem observadas, mas sim servir como instrumento de orientação para as boas práticas da Administração Pública.

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

Bento Gonçalves, 16 de junho de 2026.

Equipe de Auditoria:

Lauri Paulus
Coordenador da Equipe

Fabício Daniel Prestes
Membro da equipe

Marcelo Juarez Vizzotto
Membro da equipe

De acordo: Denis Jean Reges Bastos
Auditor-Chefe (Portaria Nº 679/2023)