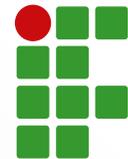


RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

RAINT • EXERCÍCIO 2019



**INSTITUTO
FEDERAL**
Farroupilha



INSTITUTO FEDERAL

Farroupilha

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

Reitora

Carla Comerlato Jardim

Pró-Reitor de Administração

Vanderlei José Pettenon

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

Nídia Heringer

Pró-Reitor de Ensino

Édison Gonzague Brito da Silva

Pró-Reitora de Extensão

Raquel Lunardi

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Arthur Frantz

Chefe do Gabinete da Reitora

Ângela M^a. Andrade Marinho

Auditora-Chefe

Daiana de Freitas Carpenedo

Auditora

Cristiane de Lima Geist

Auditor

Giancarlo Decio Calliari

Auditor

Gustavo Reis Pinto

Auditora

Luciana Paslauski Knebel

Auditor

Philippe de Faria Corrêa Grey

Projeto Gráfico e Diagramação

Secretaria de Comunicação

Alameda Santiago do Chile, nº 195 – Nossa Sra. das Dores – CEP 97050-685

Santa Maria - Rio Grande do Sul/RS - Tel.: (55) 3218.9800

iffarroupilha.edu.br

LISTA DE SIGLAS

CGU – Controladoria Geral da União

CONSUP – Conselho Superior

IFFAR – Instituto Federal Farroupilha

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

PGMQ – Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade

RAINT – Relatório Anual de Auditoria Interna

SFC – Secretaria Federal de Controle

SIG – Sistema Integrado de Gestão

TCU – Tribunal de Contas da União

UAIG – Unidade de Auditoria Interna Governamental

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	6
1.1. A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO IFFAR (UAIG) 6	
1.2. EQUIPE TÉCNICA.	6
2 AÇÕES DESENVOLVIDAS	8
2.1. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna (realizados, não concluídos e não realizados)	8
2.2. Quadro demonstrativo dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no paint	11
2.3. AÇÕES DE ASSESSORAMENTO AOS GESTORES	12
3 QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA UAIG E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO	13
3.1. Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas pela uaig e implementadas no exercício, bem como finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, vincendas, e não implementadas com prazo expirado	13
4 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM.....	72

SUMÁRIO

4.1. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos, na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias.....	72
5 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA	74
6 ANÁLISE CONSOLIDADA.....	76
6.1. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos, com base nos trabalhos realizados	76
7 BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UAIG AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	82
8 ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE.....	83
9 CONSIDERAÇÕES FINAIS	84
ANEXO I - BENEFÍCIOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DA UAIG DO IFFAR RELATIVOS AO EXERCÍCIO 2019.....	86

1 INTRODUÇÃO

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 09, de 11 de outubro de 2018, da Controladoria-Geral da União (CGU), a Unidade de Auditoria Interna Governamental do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no cumprimento de suas atribuições, apresenta o seu Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), exercício 2019.

A Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar) é órgão singular que exerce atividade de auditoria interna governamental no âmbito do IFFar, e atua como auxiliar do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram.

A UAIG do IFFar está organizada com o objetivo de contribuir para o fortalecimento da gestão e racionalizar as ações de controle, bem como adicionar valor e melhorar as operações institucionais, exercendo atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, em conformidade com a Instrução Normativa 03/2017 da SFC/CGU.

1.1. A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO IFFAR (UAIG)

A criação da Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal Farroupilha se deu em atendimento ao Decreto nº 3.591, de 06 de Setembro de 2000, e seu objetivo é contribuir para o fortalecimento da gestão, agregando valor, bem como racionalizar as ações de controle.

Sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a Unidade encontra-se subordinada administrativamente à Reitora, e vinculada ao Conselho Superior (CONSUP) da instituição.

1.2. EQUIPE TÉCNICA.

A Unidade de Auditoria Interna do IFFar contou, em 2019, com uma equipe técnica com um total de 06 (seis) Auditores do cargo de Técnico Administrativo em Educação - Auditor. A equipe encontra-se distribuída, de forma regionalizada, nos *Campi* e Reitoria, conforme quadro abaixo:

SERVIDOR	FORMAÇÃO	CARGO	FUNÇÃO	LOTAÇÃO
Cristiane de Lima Geist	Bacharel em Direito Especialista em Docência na Educação Técnica e Tecnológica Mestre em Direito	Auditora	Auditora Interna	<i>Campus</i> Santo Ângelo UG 158081
Daiana de Freitas Carpenedo	Bacharel em Direito Especialista em Direito Público Mestre em Educação Profissional e Tecnológica	Auditora	Auditora-Chefe	Reitoria UG 158127
Giancarlo Décio Calliari	Bacharel em Ciências Contábeis Especialista em Auditoria e Perícia, Mestrando em Administração de Instituições Educacionais	Auditor	Auditor Interno	<i>Campus</i> Santa Rosa UG 158504
Gustavo Reis Pinto	Bacharel em Economia Especialista em Gestão Pública Mestre em Gestão Estratégica das Organizações	Auditor	Auditor Interno	Reitoria UG 158127
Luciana Paslauski Knebel	Bacharel em Ciências Contábeis Especialista em Auditoria e Perícia Contábil	Auditora	Auditora Interna	<i>Campus</i> Santo Augusto UG 158266
Philippe de Faria Corrêa Grey	Bacharel em Direito Especialista em Direito Público Mestre em Políticas Públicas	Auditor	Auditor Interno	<i>Campus</i> São Borja UG 158503

FONTE: elaboração própria.

Apesar da distribuição regionalizada da equipe, os trabalhos de auditoria são executados através de uma metodologia que prioriza o atendimento a todos os *campi* do IFFar, em observação ao fato de que não há auditores lotados em cada um deles.

2 AÇÕES DESENVOLVIDAS

Os trabalhos de auditoria interna, realizados no exercício 2019, seguiram o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2019, analisado, previamente, pela Controladoria Regional da União no Rio Grande do Sul e devidamente aprovado pelo Conselho Superior, nos termos da Resolução nº 086/2018, de 17 de dezembro de 2018. Foi previsto um total de 15 ações de auditoria para o exercício. Desta previsão, a equipe conseguiu completar 86,66% das ações. Uma das ações previstas não foi realizada, e há um trabalho que ainda encontra-se em execução, com finalização prevista para o segundo semestre de 2020.

Optou-se por não realizar a auditoria em Gestão Documental em virtude da iminência de alteração da Política de Gestão Documental institucional, o que poderia vir a tornar o trabalho obsoleto, se realizada auditoria com base na política em vigor que estava prestes a ser substituída. A ação de auditoria a ser realizada no Programa Permanência e êxito (macroprocesso Ensino) encontra-se em andamento.

Ainda, foram realizadas quatro ações que não constavam no PAINT 2019: ação de auditoria em auxílio transporte, prevista no PAINT 2018, porém executada no exercício 2019; finalização da revisão do Regimento Interno da UAIG, ação também remanescente

do PAINT 2018; finalização da ação de auditoria em Tecnologia de Informação sistema SIGAA; e auditoria nas obras em andamento, oriunda de Despacho do Gabinete da Reitora.

2.1. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna (realizados, não concluídos e não realizados)

O quadro a seguir contém o quantitativo de ações de auditoria interna previstas pela unidade:



Ações previstas	15
Ações previstas e realizadas	13
Ações não concluídas	01
Ações não realizadas	01
Ações realizadas não previstas no PAINT 2019	04

FONTE: elaboração própria.

O quadro a seguir contém a lista das ações previstas no PAINT 2019 e a situação relativa à sua execução:

Nº	AÇÃO	OBJETIVO DA AÇÃO	ORDEM DE SERVIÇO	SITUAÇÃO EM MARÇO/2020
01	Acompanhamento da atuação TCU	Assessorar a gestão no atendimento às determinações, recomendações e orientações do órgão de controle externo, de modo a atendê-las. Dar suporte às auditorias especiais e exercer a interface institucional com os setores/unidades internos.	Não se aplica	Finalizada
02	Acompanhamento da atuação CGU	Assessorar a gestão no atendimento às determinações, recomendações e orientações do órgão de controle interno, de modo a atendê-las. Dar suporte às auditorias de gestão e exercer a interface institucional com os setores/unidades internos.	Não se aplica	Finalizada
03	Atuação da AUDIN – monitoramento	Observar o grau de aderência das orientações e das recomendações, buscando mitigar as fragilidades dos controles.	04/2019	Finalizada
04	Atuação da AUDIN - papéis de trabalho e normativos.	Construir/aprimorar os procedimentos para a execução dos trabalhos de auditoria: papéis de trabalho, fluxogramas, manuais e normas internas.	05/2019 14/2019 (mapeamento dos processos da AUDIN)	Finalizada
05	Levantamento das recomendações pendentes.	Levantamento e acompanhamento de todas as recomendações pendentes de atendimento dos órgãos de controle interno.	06/2019	Finalizada
06	Elaboração do Plano Anual de Auditoria 2020	Identificar os macroprocessos institucionais e avaliar o grau de maturidade da gestão de riscos, para subsidiar a elaboração da matriz. Aprimorar a qualidade do planejamento da auditoria interna.	11/2019	Finalizada.
07	Elaboração do Relatório Anual de Auditoria 2018	Apresentar as atividades desenvolvidas pela Unidade de Auditoria Interna no exercício 2018.	01/2019	Finalizada
08	Assessoramento e orientações	Assessorar a Alta Administração no acompanhamento do alcance dos objetivos estratégicos (PDI) e orientar subsidiariamente os dirigentes quanto aos princípios e as normas de controle interno, governança e gestão de riscos, com foco na melhoria da gestão.	Não se aplica.	Finalizada

Nº	AÇÃO	OBJETIVO DA AÇÃO	ORDEM DE SERVIÇO	SITUAÇÃO EM MARÇO/2020
09	Programa Permanência e êxito	Avaliar a conformidade dos procedimentos, a adequação e suficiência dos controles internos administrativos e o alcance dos objetivos propostos quanto ao Programa Permanência e êxito.	08/2019	Em execução.
10	Alocação de bolsas para projetos	Avaliar a conformidade dos procedimentos, a adequação e suficiência dos controles internos administrativos e o alcance dos objetivos propostos quanto ao pagamento de bolsas para projetos.	09/2019	Finalizada.
11	Patrimônio	Avaliar a conformidade dos procedimentos, a adequação e suficiência dos controles internos administrativos e o alcance dos objetivos propostos quanto ao controle patrimonial.	03/2019	Finalizada.
12	Estágios e Convênios	Avaliar a conformidade dos procedimentos, a adequação e suficiência dos controles internos administrativos e o alcance dos objetivos propostos com relação aos estágios e convênios.	02/2019	Finalizada.
13	Comunicação Social Institucional	Avaliar a conformidade dos procedimentos, a adequação e suficiência dos controles internos administrativos e o alcance dos objetivos propostos no que tange à Comunicação Social Institucional, com foco na transparência.	12/2019	Finalizada.
14	Gestão Documental	Avaliar a conformidade dos procedimentos, a adequação e suficiência dos controles internos administrativos e o alcance dos objetivos propostos quanto à Gestão Documental.	13/2019	Não realizada.
15	Elaboração do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade.	Elaborar Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna, com vistas a atender a IN 03/2017 SFC/CGU e conferir maior efetividade e eficiência aos resultados dos trabalhos da UAIG.	07/2019	Finalizada.

FONTE: elaboração própria.

2.2. Quadro demonstrativo dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no paint

Durante o ano de 2019, foi realizada ação de auditoria nas obras em andamento do IFFar, oriunda do Despacho 12/2019 do Gabinete da Reitora. Ainda, foram finalizadas as ações de auditoria em auxílio-transporte e Tecnologia de Informação sistema SIGAA, remanescentes do PAINT 2018, bem como ocorreu a finalização da revisão do Regimento Interno da Unidade, ação também iniciada em 2018.

AÇÃO	OBJETIVO DA AÇÃO	ORDEM DE SERVIÇO	SITUAÇÃO EM MARÇO/2020
Revisão do Regimento da Unidade de Auditoria Interna	Revisar o Regimento da Unidade de Auditoria Interna de acordo com a IN° 03/2017 – CGU.	02/2018 AUDIN	Finalizada.
Auxílio-transporte	Avaliar a legalidade e legitimidade dos pagamentos do auxílio transporte pela Instituição.	09/2018 AUDIN	Finalizada.

AÇÃO	OBJETIVO DA AÇÃO	ORDEM DE SERVIÇO	SITUAÇÃO EM MARÇO/2020
Tecnologia de Informação – Sistema SIGAA	Verificar a implantação e aderência ao sistema de gestão.	07/2018 AUDIN	Finalizada.
Obras em andamento.	Verificar a regularidade da execução das obras em andamento no IFFar no que concerne a fiscalização contratual e execução contratual.	10/2019 AUDIN 12/2019 Gabinete	Finalizada.

FONTE: elaboração própria.

Destaca-se também como ação não prevista no PAINT 2019 o acompanhamento do sistema e-Pessoal do TCU, e sua interlocução com a gestão a respeito das diligências cadastradas no mesmo, atividade designada para esta Unidade através de ofício recebido do órgão de controle externo.

2.3. AÇÕES DE ACESSORAMENTO AOS GESTORES

Um dos objetivos da auditoria interna é se configurar como assessoramento e auxílio ao gestor, através de informações, para que estas informações possam orientar/apoiar o mesmo na tomada de decisões. Dessa maneira, o assessoramento à alta administração realizado no exercício deu-se com o compartilhamento de boas práticas, acórdãos, atos normativos, informativos, esclarecimentos de possíveis dúvidas da gestão que surgiram no decorrer de seu processo, participação em reuniões, bem como acompanhamento e consultoria em comissões de assuntos específicos, como Gestão de Riscos e Integridade.

Também é executado por esta Unidade o monitoramento do sistema e-Aud da CGU, bem como e-Pessoal do TCU, onde fazemos a interlocução com a gestão, assessoramos na construção das respostas e sua inserção nos sistemas.

Ainda, foi realizada, por solicitação da senhora Reitora, uma análise do Levantamento Integrado de Governança Organizacional Pública do TCU relativo ao ano 2018, com vistas a subsidiar a Alta Administração na tomada de decisões para a instauração de controles internos e tratamento dos riscos relativos às fragilidades identificadas no documento.

3 QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA UAIG E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO

3.1. Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas pela uaig e implementadas no exercício, bem como finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, vincendas, e não implementadas com prazo expirado

As ações de auditoria desenvolvidas pelos auditores da UAIG do IFFar em 2019 geraram recomendações que visam o aprimoramento da gestão, a partir dos achados encontrados nos exames de auditoria. É importante salientar que o monitoramento de algumas recomendações emitidas durante o ano de 2019 está em fase inicial, pois muitas ações tiveram seu início somente ao final do exercício, em virtude do contingenciamento orçamentário enfrentado pelas instituições federais de ensino, o que atrasou o cronograma e fez com que as recomendações fossem encaminhadas para providências da gestão somente no início de 2020. Ainda, é necessário que se dê um prazo razoável para que os gestores possam adequar os seus processos ao teor das recomendações exaradas, de maneira que há recomendações emitidas no período que ainda não possuem providências a serem apresentadas.

O quadro a seguir apresenta o resumo quantitativo das recomendações emitidas pela UAIG do IFFar e sua situação:



Recomendações emitidas em 2019	134
Recomendações emitidas e atendidas em 2019	12
Recomendações emitidas em 2019 em situação monitorando	122
Recomendações emitidas em anos anteriores e atendidas em 2019	21

FONTE: elaboração própria

Para melhor visualização, demonstram-se, no quadro a seguir, as recomendações formuladas em 2019, bem como providências adotadas e situação de cada recomendação:

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Patrimônio - 2019	Alegrete	À alta administração e às instâncias de gestão patrimonial, especialmente a CAP/AL, continue promovendo ampla divulgação aos servidores sobre os trâmites patrimoniais e responsabilidades, de modo a conscientizar os servidores acerca da importância de se manter sempre em dia todos os bens móveis.	O Setor de Patrimônio Campus Alegrete faz trabalho constante de conscientização e divulgação dos procedimentos através da lista geral de e-mail e também costuma realizar visitas nos locais conversando e passando informações diretamente aos servidores e responsáveis por Termos/ Localidades além de estar sempre à disposição para orientar quem nos procura.	Implementada	Conscientização e sensibilização
Patrimônio - 2019	Alegrete	À alta administração para que promova o seguimento das eventuais apurações já correntes versando sobre desaparecimento de bens	A Administração com o intuito de buscar aprimorar a segurança do Campus Alegrete ampliou à área contratada de monitoramento e vigilância 24 horas através da utilização de sistemas de alarmes e câmaras mediante o Contrato n.º 13/2019 assinado com a Empresa Securisystem Sistemas de Monitoramento Ltda. no dia 18 de setembro de 2019.	Monitorando	
Patrimônio - 2019	Alegrete	Que a Alta Administração dê início às apurações pendentes de abertura do respectivo processo administrativo.	Todos os bens que não foram localizados nos exercícios anteriores foi dados os devidos encaminhamentos, quais sejam, solicitação de abertura de sindicância e boletim de ocorrência, contudo no exercício de 2019 não ocorreu nenhum fato objeto do questionamento interno.	Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Patrimônio - 2019	Alegrete	À CAP/AL para que proceda ao saneamento patrimonial, que, em gestão patrimonial, segundo literatura da área, consiste na baixa de bens sem utilização e/ou daqueles bens que deixaram de ser utilizados por inservibilidade ou ainda, que foram substituídos.	As baixas são constantes no Setor de Patrimônio Campus Alegrete, são feitos Processos conforme a demanda, em 2019 tivemos o Processo N° 23215.001256/2019-32 (23215.001289/2019-82) onde foram analisados e baixados a quantidade de 80 materiais dos mais diversos Setores, também Processo 23215.001443/2019-16 onde foi baixada do sistema a catraca Tombo 927229 após conclusão de Processo de Sindicância .	Implementada	Regularização de passivos administrativos
Patrimônio - 2019	Alegrete	À Reitoria\PRAD que promova ampla divulgação sobre a migração para o sistema SIADS e suas implicações.	Foi realizada uma videoconferência com todos os Campi para explicar o funcionamento, objetivo e como pensa-se em implantá-lo. Na oportunidade orientou-se a todos para que o inventário de 2019 seja bem realizado, que o SIPAC reflita a realidade das Unidades e que os bens não localizados sejam mapeados, para que todas estas informações estejam disponíveis para a tomada de decisão da Alta Direção, antes de migração. Também informou-se da proposta de cronograma de implantação, qual seja: ir implantando Campus por Campus, gradativamente.	Implementada	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Patrimônio - 2019	São Vicente Do Sul	À alta administração e às instâncias de gestão patrimonial, especialmente a CAP/SVS, promover a ampla divulgação aos servidores sobre os trâmites patrimoniais e responsabilidades, de modo a conscientizar os servidores acerca da importância de se manter sempre em dia todos os bens móveis.		Monitorando	
Patrimônio - 2019	São Vicente Do Sul	À alta administração para que promova o seguimento das eventuais apurações já correntes versando sobre desaparecimento de bens, bem como instaure procedimento de responsabilização cada vez que for constatado o desaparecimento, nos termos legais.		Monitorando	
Patrimônio - 2019	São Vicente Do Sul	À CAP/SVS para que proceda ao saneamento patrimonial, que, em gestão patrimonial, segundo literatura da área, consiste na baixa de bens sem utilização e/ou daqueles bens que deixaram de ser utilizados por inservibilidade ou ainda, que foram substituídos.		Monitorando	
Patrimônio - 2019	São Vicente Do Sul	À Reitoria\PRAD que promova ampla divulgação sobre a migração para o sistema SIADS.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Estágios e Convênios - 2019	Santo Augusto	Haja o cumprimento dos períodos indicados nos Termos de Compromisso e, caso houver necessidade, seja efetuado Termo Aditivo adequando os prazos.		Monitorando	
Estágios e Convênios - 2019	Santo Augusto	Que os Termos de Compromisso sejam elaborados tempestivamente, antes do início dos estágios, cumprindo com a legislação e aderindo ao fluxograma sobre estágios.		Monitorando	
Estágios e Convênios - 2019	Santo Augusto	Que quando o aluno exercer atividade profissional e solicitar a validação dessa atividade, seja o mesmo efetuado conforme as etapas e documentos determinados na legislação.		Monitorando	
Estágios e Convênios - 2019	Santo Augusto	Que o aluno seja encaminhado para a avaliação somente depois de ter cumprido todas as etapas anteriores, e esteja apto a ser avaliado.		Monitorando	
Estágios e Convênios - 2019	Santo Augusto	Que se faça uso dos formulários específicos anexados nos Projetos Pedagógicos quando há regulamento próprio de estágio para o curso, e dos documentos e formulários padrão indicados no sítio institucional, para fins de padronização das atividades e procedimentos a nível de instituição.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Estágios e Convênios - 2019	Santo Augusto	Que seja cumprida a carga horária descrita nos Projetos Pedagógicos de Curso.		Monitorando	
Estágios e Convênios - 2019	Santo Augusto	Que haja o aprimoramento e preenchimento correto dos formulários e documentos, de modo que sejam preenchidos com todas as informações constantes do mesmo, seja efetuada a conferência das datas informadas, e que as informações descritas sejam efetuadas a caneta ou digitadas se assim o documento permitir, evitando erros formais e impropriedades.		Monitorando	
Estágios e Convênios - 2019	Santo Augusto	Que seja sempre efetuada a avaliação das instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à Formação cultural e profissional do educando.		Monitorando	
Estágios e Convênios - 2019	Santo Augusto	Quando é elaborado Termo Aditivo ao Termo de Compromisso, que os documentos relativos ao estágio sejam adequados às novas condições descritas no Termo, de forma a manter as informações atualizadas na documentação do referido estágio.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Estágios e Convênios - 2019	Santo Augusto	Sejam criados controles internos administrativos e aprimorados aqueles que já existem sobre todas as etapas dos estágios e convênios, e promovida à ampla divulgação aos servidores sobre tais controles, de modo a conscientizar os servidores acerca da importância da aderência aos controles e da contribuição de todos para a eficácia e eficiência das atividades desenvolvidas pelo setor de estágios e coordenação de extensão.		Monitorando-será repassada para a PROEX	
Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Que os Planos de Atividades sejam elaborados antes do início dos estágios, aderindo ao fluxograma sobre estágios.	Os planos de atividades são sempre encaminhados juntamente com o termo de compromisso e devem retornar para a instituição antes do início do período de estágio.	Implementada	Melhorias nos controles internos
Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Que os documentos descritos nos Termos de Compromisso como sendo anexos sejam efetivamente anexados ao mesmo, viabilizando a verificação das informações dos respectivos estágios.	Todos os documentos que fazem parte do encaminhamento do aluno para estágio são arquivados em pasta individual e mantem-se até a finalização da defesa e conclusão do curso.	Implementada	Melhorias nos controles internos

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Que as atividades a serem realizadas na parte concedente sejam amplamente descritas no Plano de Atividades, facilitando a sua realização e o acompanhamento.	Está sendo conferida a descrição das atividades para que estas estejam mais detalhadas no plano de atividades. Todos os envolvidos no processo de recebimento da documentação estão cientes e com a responsabilidade de devolver o documento para o aluno/orientador/empresa refazer.	Implementada	Melhorias nos controles internos
Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Haja o cumprimento dos períodos de estágios indicados nos Termos de Compromisso e, caso houver necessidade, seja efetuado termo aditivo adequando os prazos.	Está sendo rigorosamente seguido a orientação da auditoria.	Implementada	Melhorias nos controles internos
Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Haja o aprimoramento e preenchimento correto dos formulários e documentos, de modo que seja efetuada a conferência das datas informadas, que as assinaturas sejam identificadas com o máximo de informação possível, como nome, cargo, parentesco – no caso de representante legal do estagiário, e que as informações descritas sejam efetuadas a caneta ou digitadas se assim o documento permitir, evitando erros formais e impropriedades.	Está sendo seguido as orientações da auditoria quanto a este item.	Implementada	Melhorias nos controles internos

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Seja sempre efetuada a avaliação das instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à Formação cultural e profissional do educando, comprovando formalmente.	Conforme resolução 10/2016, art. 31 e 32 essa atribuição compete a parte concedente e ao orientador, analisar as condições de instalação e acompanhar as atividades realizadas durante o período de estágio. Por estarem de acordo fazem a assinatura do Plano de Atividades do aluno que deve estar alinhado ao itinerário formativo do aluno.	Monitorando	
Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Fazer uso dos formulários específicos anexados nos Projetos Pedagógicos quando há regulamento próprio de estágio para o curso, e dos documentos e formulários padrão indicados no sítio institucional.	Foi realizado revisão dos documentos conforme descritos nos PPCs de cada curso.	Implementada	Melhorias nos controles internos
Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Juntar à documentação do estagiário o comprovante de matrícula e frequência.	Foi criado um formulário para controle de frequência junto as empresas e é encaminhado juntamente com a documentação antes do início do estágio.	Implementada	Melhorias nos controles internos
Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Que no momento da realização do Convênio, caso for efetuado, e do Termo de Compromisso, seja realizada a consulta quanto à regularidade da empresa ou do profissional liberal, e quando da elaboração do Convênio também seja verificada a regularidade fiscal e previdenciária da parte concedente.	Seguimos conforme resposta encaminhada ao memorando nº10/2019, da constatação 6. Manifestação em março 2020: Aguardando novas orientações por parte da Proex.	Parcialmente Implementada	Melhorias nos controles internos

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Sejam criados controles internos administrativos e aprimorados aqueles que já existem sobre todas as etapas dos estágios e convênios, e promovida à ampla divulgação aos servidores sobre tais controles, de modo a conscientizar os mesmos acerca da importância da aderência aos controles e da contribuição de todos para a eficácia e eficiência das atividades desenvolvidas pelo setor de estágios e coordenação de extensão.	Estamos fazendo reuniões dos os tramites e explicando sobre os documentos necessários para encaminhamento do estágio. Os convênios firmados estão disponíveis no site: https://www.iffarroupilha.edu.br/conveniosinstitucionais	Implementada	Aprimoramento da Governança.
Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Para que retifique o modelo de Ofício para solicitação de vaga de estágio e apresentação do aluno à parte concedente, alterando no campo assinatura e identificação, a nomenclatura de Coordenador de Extensão para Diretor(a) Geral, tendo em vista que o documento Ofício somente pode ser expedido pelo gabinete da Instituição, atualizando as informações do sítio institucional e orientando a todos os campi.	Foi realizado a alteração conforme recomendação da auditoria.	Implementada	Melhorias nos controles internos

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Auxílio transporte - 2018	São Borja	À Alta Administração, em especial à Diretoria de Gestão de Pessoas e Coordenação de Administração de Pessoal, para que sejam tomadas providências no sentido da imediata revisão tanto das normas institucionais quanto da concessão do auxílio transporte para uso de veículo próprio no âmbito do IFFAR, com o resultante estabelecimento de regras formais e harmonizadas.	Será criado GT para tratar do Auxílio Transporte no âmbito do IFFar. Concomitante a existência do GT, será instaurado processo administrativo, para que, juridicamente, seja analisado o fluxo de cumprimento das decisões judiciais dos processos coletivos que tratam desta temática.	Monitorando	
Auxílio transporte - 2018	São Borja	À Alta Administração para que determine aos setores envolvidos, no caso a CGP/SB e a COF, responsável pelo lançamento e pagamento de diárias, a instituição de canal de comunicação a respeito dos servidores beneficiários do auxílio-transporte, de modo a se criar controle a respeito do pagamento de diárias particularmente no caso em que o beneficiário receba auxílio transporte na razão de 8 dias por mês. Da mesma forma, a CGP/SB deve dar ciência à DE, para controle desta.	Informamos que os setores já estão se comunicando quanto ao referido assunto. E diante da IN 207 de 21/10/2019 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, está em estudo um novo regulamento institucional para que o cadastramento deste auxílio ocorra através do sistema SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas).	Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Auxílio transporte - 2018	São Borja	- À Alta Administração, em especial por meio CGP/SB em colaboração com a DE e a CGE, para que proceda à revisão de todas as concessões de auxílio-transporte para veículo próprio mediante confronto com os Planos de Trabalho Docente e a Regulamentação da Atividade Docente, de modo a equalizar e compatibilizar a efetivação do intervalo interjornada de 11h de descanso. Da mesma forma, recomenda-se a realização de encontro(s) com os servidores no sentido da conscientização a respeito do benefício do auxílio transporte e seu requerimento.	CGP/DPDI já procederam com a verificação de todas as concessões de auxílio transporte para veículo próprio, bem como orientaram DE/CGE a realizar, quando forem homologar os pontos destes servidores, se estes estão em confronto com a RAD, buscando ajustar sempre que houver informações desencontradas. A orientação também foi repassada quanto ao cumprimento do intervalo interjornada, de 11 h de descanso, conforme prevê a Nota Técnica nº 228/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP que, nem sempre é possível o cumprimento. A Coordenação Geral de Ensino apresenta grande dificuldade na elaboração dos horários docentes, pois precisa atender diversas especificidades, tanto pedagógicas como da vida pessoal dos docentes. Além disso, durante o ano letivo, para atender interesses particulares, os docentes trocam de horário entre os pares ,sem que a Direção de Ensino e/ou Coordenação de Ensino seja comunicada, causando inconsistências nos registros do ponto. As inconformidades registradas no ponto dos docentes, também decorrem das diversas atividades pedagógicas e acadêmicas que são desenvolvidas na instituição, nas quais os professores precisam estar presentes, seja para acompanhar os alunos, ou seja, para organização, fato que por vezes extrapola sua carga horária. A CGE/DE verifica o cumprimento da carga horária docente de acordo com o regulamento de atividades docentes e, dentro do possível, realiza adequações para o cumprimento do intervalo interjornada.	Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Auxílio transporte - 2018	São Borja	- À CGP/SB para que, não obstante a avaliação pelo órgão competente da Reitoria acerca da necessidade de reestruturação do formulário de solicitação e a necessidade de capacitação, exija declaração simples, por parte do servidor, de quais são os percursos e meios de transportes mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa, para registro, controle e parâmetro de aferição.	Está em estudo um nova regulamentação e em breve será instituído o cadastramento através do sistema SIGEPE.	Monitorando	
Auxílio transporte - 2018	São Borja	À CGP/SB para que, doravante, sem prejuízo da necessária atualização de endereço, e enquanto a concessão ainda não estiver integralmente a cargo do SIGEPE, adote como endereço residencial aquele constante do SIAPE.	A gestão informou a implementação da recomendação, ao que a auditoria aguarda o envio dos documentos comprobatórios.	Monitorando	
SIGAA - 2018	Reitoria	(À DTI) Que a administração analise a conveniência e oportunidade de colocar em uso as funcionalidades do sistema que ainda não se encontram ativas.			
SIGAA - 2018	Reitoria	Que sejam tratadas as inconsistências identificadas no sistema, de maneira que ele passe a gerar relatórios mais confiáveis, bem como passe a atender de maneira satisfatória as peculiaridades de cada módulo.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
SIGAA - 2018	Reitoria	Que seja aprimorada a Política de Segurança do sistema.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: 1.1- Providenciar a atualização, padronização e complementação dos modelos de relatórios e demais documentos a serem utilizados em âmbito do IFFar, condizentes com cada programa de fomento ranqueado por meio de concessão de bolsas, no sentido de que atendam a todos os critérios exigidos pela legislação vigente, contendo, inclusive espaço para inserção das datas de início e fim dos projetos.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar a possibilidade de inserir campo com todas as modalidades de bolsas, para o preenchimento pelos coordenadores de projetos, adequando assim os formulários destinados aos projetos de pesquisa.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar a possibilidade de inserir nos Editais informação sobre a necessidade de elaborar um novo Plano de Trabalho para o aluno que ingressará no projeto de pesquisa, ou algum documento que diga que o mesmo dará continuidade ao Plano de Trabalho do aluno ao qual ele substituiu.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: analisar o cumprimento da normativa em relação ao cadastro de bolsistas nos grupos de pesquisa, e a forma de comprovação dessa exigência. Da mesma maneira, verificar o módulo pesquisa no que diz respeito à inserção de bolsistas nos grupos de pesquisa.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: sejam criados e/ou aprimorados os controles internos administrativos no que tange aos projetos de pesquisa, para evitar o descumprimento da legislação e dos normativos.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar os requisitos dos editais de maneira atender ao disposto nos normativos e legislação, e analisar a adequação do módulo pesquisa em relação ao acesso aos Termos de Compromisso de bolsista no sistema, em cumprimento da Resolução CONSUP nº 046/2016, e da transparência das informações.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar o formulário "Relatório Técnico Parcial de Iniciação Científica", o qual está anexado ao site do IFFar, e determinar em seus normativos em quais programas se faz necessária a sua apresentação.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: seja verificada a possibilidade de adequar melhor os textos dos artigos dos editais, ou acrescentar outros que se entendam pertinentes, de forma a esclarecer os trâmites relacionados à doação de bens adquiridos com recursos dos projetos.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: que sejam criados e/ou aperfeiçoados os controles internos administrativos para o cumprimento das etapas da doação de bens adquiridos mediante projetos de pesquisa (checklists, manuais, guias...), bem como seja feita ampla divulgação desses controles.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar os casos de pagamento mediante cartão pesquisador, atentando aos valores sacados e saldos não utilizados, e efetuar adequação dos formulários de prestação de contas para que os mesmos possuam campo para as condições que se apresentam, e a verificação de dispositivo/artigo sobre esses trâmites nos normativos do IFFar, de modo que a realidade dos fatos esteja descrita na prestação de contas apresentadas pelos coordenadores do projeto.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar os trâmites e documentos no módulo pesquisa desde o cadastro dos planos de trabalho até a publicação dos resultados, para que as informações prestadas estejam em conformidade e na sequência lógica dos fatos, adequando o sistema no que for necessário para que o mesmo passe a ter o máximo de informações, e seja orientado aos docentes quanto a atenção para inserir as informações sobre os projetos de pesquisa no módulo no SIGAA.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verifique os Termos de Compromisso de bolsista, adequando-os junto com os normativos se assim se fizer necessário		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: que seja verificado, em conjunto com as coordenações de pesquisa dos campi, e seja feita uma análise do módulo Pesquisa no SIGAA, verificando no que o mesmo está em pleno funcionamento e o que precisa ser melhorado e implementado, para que o módulo atenda as finalidades propostas, e facilite os trâmites e procedimentos a serem efetuados pelos coordenadores e bolsistas dos projetos, e pela Coordenação de Pesquisa.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verifique os cronogramas dos editais com o disposto no artigo 32 da Resolução CONSUP 47/2016, e elabore os cronogramas em conformidade com o normativo. Ainda, que seja efetuada uma análise do artigo alertando as coordenações de pesquisa e coordenadores dos projetos quanto ao prazo para efetuar a prestação de contas dos projetos, que deve ser após a finalização dos mesmos, tendo em vista o objetivo de uma prestação de contas.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verifique as funcionalidades no módulo pesquisa e oriente as coordenações de pesquisa dos campi sobre as informações que precisam ser inseridas, em qual momento e de que forma devem ser efetuadas, de maneira que possam repassar tais informações aos coordenadores dos projetos de pesquisa, auxiliando no cumprimento da legislação, normativos e dos próprios objetivos do módulo, bem como padronizando a área em âmbito institucional.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar, em conjunto com as coordenações de pesquisa dos campi, os controles internos administrativos no sentido de criar e/ou aprimorá-los de forma que sempre haja conferência das prestações de contas dos coordenadores, podendo assim serem tomadas às providências cabíveis no caso de erros formais e/ou impropriedades.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar, em conjunto com as coordenações de pesquisa dos campi, ações e mecanismos de controles internos administrativos (manuais, checklists, dentre outros mecanismos possíveis), de forma a auxiliar na padronização de documentos e procedimentos relativos aos projetos de pesquisa, e também para auxiliar os coordenadores de pesquisa sobre quais documentos são necessários para cada modalidade/programa.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: seja verificada a possibilidade de se proporcionar um evento de formação a todos os campi, com intuito de auxiliar no entendimento dos procedimentos, regimentos e rotinas necessárias na alocação de bolsas para projetos de pesquisa, de maneira a orientar os Coordenadores e servidores, bem como uniformizar os conceitos e oferecer bases teóricas, com abrangência às funcionalidades atuais no módulo pesquisa SIGAA.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: Quando identificada impropriedade, incorreção ou discrepância nas informações relativas aos projetos, que seja feita a correção em forma de errata.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: Que sejam orientados os coordenadores dos projetos de pesquisa e bolsistas quanto à necessidade de atenção ao informar os dados nos formulários, bem como à inserção de informações no módulo pesquisa SIGAA.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: seja orientado aos coordenadores de projetos quanto à necessidade de se fazer cumprir com editais e normativos, bem como fazer o uso de todos os formulários específicos para elaboração e cumprimento das atividades desenvolvidas nos projetos de pesquisas, para fins de padronização e desempenho das atividades.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: sejam orientados todos os envolvidos sobre os trâmites corretos à doação de bens adquiridos com recursos dos projetos de pesquisa.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: sejam tomadas providências no sentido de aprimoramento dos controles internos administrativos e de conscientização dos coordenadores dos projetos de pesquisa quanto à fidedignidade das informações inseridas na prestação de contas.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: seja verificado o valor recebido e valor das despesas efetuadas pela coordenadora do projeto de pesquisa protocolado sob nº 130.001/2017, e tomadas providências de restituição de valores, se for o caso.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: sejam verificados os locais de deslocamento das viagens da coordenadora do projeto de pesquisa protocolado sob nº 130.001/2017, conforme informado na prestação de contas, e efetuado o comparativo de valores da passagem do seu domicílio (Santa Rosa) até a cidade de Toledo, com a saída de Santa Rosa até o destino a cidade de Toledo, e se for o caso de impropriedade, enviado para a devida restituição de valores recebidos.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: que a coordenação de pesquisa do campus analise a documentação referente ao projeto de pesquisa protocolo nº 130.001/2017, as viagens efetuadas pela coordenadora do projeto, o cadastramento de diárias no SCDP, os valores pagos e recibos, e tome as providências para a regularização da documentação.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: que seja exigida dos coordenadores a entrega tempestiva dos Termos de Compromisso junto à documentação dos projetos, uma vez que a formalização do projeto de pesquisa é realizada mediante a celebração do Termo de Compromisso;		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: sejam adotados controles internos que proporcionem a verificação do cumprimento dos deveres dos bolsistas e coordenadores dos projetos de pesquisa no que se refere às atividades a serem realizadas pelos mesmos, e sejam amplamente descritas no respectivo Plano de Trabalho, facilitando a sua realização e o acompanhamento.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: seja cumprida a carga horária dos Projetos de Pesquisa em acordo aos normativos legais.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: que a Coordenação execute a correta substituição dos alunos bolsistas dos programas/projetos de pesquisa, atentando para que o discente substituto inicie suas atividades somente após o término das atividades do bolsista titular.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: sejam criados mecanismos de controle que sejam eficazes quanto ao cumprimento das regras estabelecidas nos editais, principalmente, quanto a Prestação de Contas por meio da entrega do Relatório Técnico e Relatório Financeiro dentro do prazo legal.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: verificar os trâmites e documentos no módulo pesquisa desde o cadastro dos planos de trabalho até a publicação dos resultados, para que as informações prestadas estejam em conformidade e na sequência lógica dos fatos, adequando o sistema no que for necessário para que o mesmo passe a ter o máximo de informações, e seja orientado aos docentes quanto a atenção para inserir as informações sobre os projetos de pesquisa no módulo no SIGAA.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Coordenação Geral de Ensino: Verifiquem as informações que estão sendo inseridas nos PIDs e Relatórios de Atividades Docentes, e que seja orientado aos docentes quanto à carga horária máxima nas atividades de pesquisa, a compatibilidade de horários informados nos dois documentos, e sobre a necessidade de aprimoramento da descrição das atividades de pesquisa que foram ou serão realizadas.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Santo Ângelo	À Coordenação Geral de Ensino: sejam encaminhados os Planos Individuais Docentes – PIDs e os Relatórios de Atividades Desenvolvidas dos docentes para a publicação, conforme os prazos e requisitos que o art. 27 da Resolução CONSUP nº 080/2018 determina.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: 1.1- Providenciar a atualização, padronização e complementação dos modelos de relatórios e demais documentos a serem utilizados em âmbito do IFFar, condizentes com cada programa de fomento ranqueado por meio de concessão de bolsas, no sentido de que atendam a todos os critérios exigidos pela legislação vigente, contendo, inclusive espaço para inserção das datas de início e fim dos projetos.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verifique as funcionalidades no módulo pesquisa SIGAA e oriente as coordenações de pesquisa dos campi sobre as informações que precisam ser inseridas, em qual momento e de que forma devem ser efetuadas, de maneira que possam repassar tais informações aos coordenadores dos projetos de pesquisa, auxiliando no cumprimento da legislação, normativos e dos próprios objetivos do módulo.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: 1.3- verificar, em conjunto com as coordenações de pesquisa dos campi, ações e mecanismos de controles internos administrativos (manuais, checklists, dentre outros mecanismos possíveis), de forma a auxiliar na padronização de documentos e procedimentos relativos aos projetos de pesquisa, e também para auxiliar os coordenadores de pesquisa sobre quais documentos são necessários para cada modalidade/programa.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar em conjunto com as coordenações de pesquisa dos campi, os controles internos administrativos no sentido de criar e/ou aprimorá-los, zelando para que sempre haja conferência das prestações de contas dos coordenadores, podendo assim ser tomadas às providências cabíveis no caso de erros formais e/ou impropriedades.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: seja verificada a possibilidade do envio de todos os documentos relativos aos projetos de pesquisa para se arquivar no campus, ou a sua digitalização, ou mesmo a inserção destes no módulo pesquisa do SIGAA, inclusive considerando os objetivos da implantação do sistema, visando garantir que todos os documentos exigidos sejam efetivamente entregues.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar os requisitos dos editais com o disposto nos normativos e legislação, e analisar a adequação do módulo pesquisa em relação ao acesso aos Termos de Compromisso de bolsista no sistema, em cumprimento da Resolução CONSUP nº 046/2016, e da transparência das informações.	≡	Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019		À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: que seja feita análise em quais programas devem ser preenchidos os formulários de cancelamento e/ou substituição de bolsista, e seja formalizado em documento, facilitando os trâmites e procedimentos a serem efetuados pelos coordenadores e bolsistas dos projetos, e pela Coordenação de Pesquisa, e seja verificado no módulo pesquisa no SIGAA quanto a inserção desses formulários.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: sejam criados mecanismos para comprovar que os bolsistas fazem parte dos grupos de pesquisa, preferencialmente utilizando o módulo "pesquisa" no SIGAA, que é o sistema oficial institucional do IFFar, providenciando a adequação do sistema no que for necessário para isso.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: seja verificado, em conjunto com as coordenações de pesquisa dos campi, e seja feita uma análise do módulo Pesquisa no SIGAA, verificando no que o mesmo está em pleno funcionamento e o que precisa ser melhorado e implementado, para que o módulo atenda as finalidades propostas, e facilite os trâmites e procedimentos a serem efetuados pelos coordenadores e bolsistas dos projetos e pela Coordenação de Pesquisa, além de garantir a preservação de documentos e informações.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar as funcionalidades do módulo pesquisa e efetue as adequações necessárias para que o maior número de informações sejam inseridas no SIGAA, facilitando o trabalho das coordenações de pesquisa, e cumprindo com os objetivos do módulo pesquisa.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: que sejam apresentados os relatórios finais dos bolsistas e os comprovantes de apresentação dos resultados das pesquisas conforme o disposto no art. 81 da Resolução 46/2016, e verificada a possibilidade de sua inserção no modulo pesquisa, ou que sejam preenchidos diretamente no módulo, auxiliando quanto à organização, armazenamento e transparência das informações dos projetos de pesquisa.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: orientar para que as prestações de contas sejam realizadas de forma a incluir todos os elementos e informações necessários para a comprovação dos valores recebidos e gastos nos projetos, explicando eventuais diferenças de valores, primando pelo princípio da transparência e accountability.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: que sejam criados e/ou aperfeiçoados os controles internos administrativos para o cumprimento das etapas da doação de bens adquiridos mediante projetos de pesquisa, bem como que haja a divulgação destes controles para todos os envolvidos.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: sejam verificados os cronogramas dos editais com o disposto no artigo 32 da Resolução CONSUP 47/2016, e elaborados os cronogramas em conformidade com o normativo. Ainda, que seja efetuada uma análise do artigo, alertando as coordenações de pesquisa e coordenadores dos projetos quanto ao prazo para efetuar a prestação de contas dos projetos, que deve ser após a finalização dos mesmos, tendo em vista o objetivo da prestação de contas.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: verificar os casos de pagamento mediante cartão pesquisador, atentando aos valores sacados e saldos não utilizados, e efetuar adequação dos formulários de prestação de contas para que os mesmos possuam campo para as condições que se apresentam, e a verificação de dispositivo/artigo sobre esses trâmites nos normativos do IFFar, de modo que a realidade dos fatos esteja descrita na prestação de contas apresentadas pelos coordenadores do projeto.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: seja verificada a possibilidade de adequar melhor os textos dos artigos em comento ou criar outros, de forma a esclarecer os trâmites relacionados à doação de bens adquiridos com recursos dos projetos.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (PRPPGI) e ao Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) do IFFar: seja verificado quanto à possibilidade de proporcionar um evento de formação a todos os campi, com intuito de auxiliar no entendimento dos procedimentos, regimentos e rotinas necessários na alocação de bolsas para projetos de pesquisa, de maneira a orientar os Coordenadores e servidores, bem como uniformizar os conceitos e oferecer bases teóricas de forma sistemática e criteriosa, com abrangência também em relação às funcionalidades atuais no módulo pesquisa SIGAA.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: Verificar quanto à segregação de funções, uma vez que nos projetos de pesquisa o Coordenador do projeto executa, apresenta o Relatório Final e o mesmo o finaliza, considerando o princípio básico de controle interno essencial para a sua efetividade, o qual consiste na separação de atribuições ou responsabilidades entre diferentes pessoas, especialmente as funções e/ou atividades-chave que são de autorização, execução, atesto/aprovação, registro e revisão. Consideramos, ainda, o que prevê o art. 12 do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010: (...) "a exigência de segregação de funções com vistas a evitar que a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto se concentrem em um único servidor, em especial o seu coordenador".		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: Sejam orientados todos os servidores sobre os trâmites corretos à doação de bens adquiridos com recursos dos projetos de pesquisa.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: sejam tomadas providências de aprimoramento dos controles internos administrativos e de conscientização dos coordenadores dos projetos de pesquisa quanto à fidedignidade das informações inseridas na prestações de contas		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: seja orientado aos coordenadores de projetos quanto à necessidade de se fazer cumprir os editais e normativos, bem como fazer o uso de todos os formulários específicos para elaboração e cumprimento das atividades desenvolvidas nos projetos de pesquisas, para fins de padronização e desempenho das atividades.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: seja cumprida a carga horária dos Projetos de Pesquisa, em observância aos normativos legais.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: adoção de controles internos que proporcionem a verificação do cumprimento dos deveres dos bolsistas e coordenadores dos projetos de pesquisa no que se refere às atividades a serem realizadas pelos mesmos, e que sejam amplamente descritas no respectivo Plano de Trabalho, facilitando a sua realização e o acompanhamento.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: que a Coordenação execute a correta substituição dos alunos bolsistas dos programas/projetos de pesquisa, atentando para que o discente substituto inicie suas atividades somente após o término das atividades do bolsista titular.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: recomenda-se que todas as informações relativas aos pagamentos das bolsas de projetos devem estar à disposição para facilitar o acesso e consultas, mesmo estando anexados em processos ou armazenados em meio eletrônico. Cabe destacar que, com a instauração do processo eletrônico, os arquivos e informações passarão a ser substituídos de documento físico pelo formato digital, visando a praticidade, segurança e eficiência nos processos. Num ambiente totalmente digital, tende a haver uma economia de recursos, espaço e tempo.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: exigir que, na etapa de apresentação dos documentos, os relatórios, planos e demais documentos comprobatórios sejam entregues nas datas e conforme os modelos previstos no edital, estabelecendo critérios que visem desestimular o não cumprimento do certame.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: verificar os trâmites e documentos no módulo pesquisa, desde o cadastro dos planos de trabalho até a publicação dos resultados, para que as informações prestadas estejam em conformidade e na sequência lógica dos fatos, adequando o sistema no que for necessário para que o mesmo passe a ter o máximo de informações, e seja orientado aos docentes quanto a atenção para inserir as informações sobre os projetos de pesquisa no módulo no SIGAA.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Direção de Pesquisa, Extensão e Produção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: sejam orientados os coordenadores de pesquisa sobre a necessidade de atenção ao preencher os documentos, a fidedignidade das informações e da necessidade de compatibilidade de informações entre os documentos do projeto de pesquisa, o Plano Individual Docente/Plano de Trabalho Docente e o Relatório de Atividades Docentes, de maneira a divulgar as ações.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Coordenação Geral de Ensino: Elaborar instrumentos e estabelecer rotinas de acompanhamento dos projetos de pesquisa, aprimorar e fortalecer os controles quanto ao cumprimento às exigências dos normativos vigentes, e que sejam orientados os servidores envolvidos, de forma que todos os registros das atividades que são efetivamente exercidas pelos Docentes estejam planejadas e descritas no PID – Plano Individual do Docente.		Monitorando	
Bolsas - 2019	Júlio De Castilhos	À Coordenação Geral de Ensino: 3.2- sejam encaminhados os Planos Individuais Docentes – PIDs e os Relatórios de Atividades Desenvolvidas dos docentes para a publicação, conforme os prazos e requisitos que o art. 27 da Resolução CONSUP nº 080/2018 determina. Aprimorar as ações de transparência no sentido de disponibilizar no site um link de acesso para facilitar as consultas dos PIDs.		Monitorando	
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Que a integralidade dos contratos administrativos celebrados pela instituição passe a ser divulgada em local de fácil acesso no sítio do IFFAR.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Sejam aprimoradas as medidas de acessibilidade ao conteúdo no site do IFFAR e corrigidas as inconsistências da aba "acessibilidade".		Monitorando	
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Em relação ao achado: documentos legais institucionais desatualizados, que sejam dados os encaminhamentos oportunos de revisão, atualização e divulgação dos documentos supra citados, e que, posteriormente, possam fazer parte da essência institucional como uma forma de comunicação singela com os usuários internos e externos.		Monitorando	
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Que a Política de Comunicação do Instituto Federal Farroupilha passe a ser atualizada e alinhada com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do IFFAR contendo avaliações sempre que necessário conforme Resolução CONSUP nº 010/2017.		Monitorando	
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Que a comunicação interna do IFFAR contenha meios periódicos de avaliação e mensuração de indicadores e da sua abrangência no âmbito institucional.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Que a Carta de Serviços ao Usuários seja revista, alinhada aos princípios organizacionais e atualizada conforme legislação vigente, contemplando todos serviços que são oferecidos aos usuários internos e externos, a forma de acesso a estes serviços, e os requisitos que implicam a prestação de cada serviço oferecido pela Instituição.		Monitorando	
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Que seja atendida a publicação do rol e documentos com classificações/ desclassificação de sigilo de informações que rege o Art. 30, I, II, III, § 1º, § 2º da Lei nº 12.527/2011.		Monitorando	
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Recomenda-se a criação/revisão de um novo regimento/regulamento legal da Ouvidoria Interna do IFFAR, conforme legislação atualizada e vigente.		Monitorando	
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Que sejam contempladas em um mesmo documento as seguintes informações: Programas de Capacitação e/ou Diretrizes a respeito ao relacionamento com a imprensa/mídias sociais e que possam ser direcionadas sobretudo a todos(as) servidores(as) da instituição envolvidos com a temática.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Seja elaborado um documento que contemple, além dos quesitos disponibilizados pelo Portal de Serviço do Governo Federal, outros que possam servir para a realização da pesquisa de satisfação dos usuários voltados a íntima realidade dos serviços prestados pelo IFFAR; e que, possam ser divulgados em seu sitio institucional para pesquisas e consultas.		Monitorando	
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Que seja elaborado o Plano Integrado de Comunicação da Instituição e, quando finalizado, divulgado aos meios interessados.		Monitorando	
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Recomenda-se cumprir com as exigências legais, disponibilizando informações do formulário Simplifique nos locais de atendimento do IFFAR, tanto no portal institucional quanto nos locais físicos.		Monitorando	
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Sejam elaborados, e finalizados caso já estiverem em processo de elaboração, os seguintes documentos: Manual de Serviços Gráficos ou correlato, Manual de Criação de Gestão de Mídias Sociais, Manual de Rede Sociais e Manual de Cerimonial e Eventos e posteriormente amplamente divulgados		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Comunicação Social Institucional - 2019	Reitoria	Recomenda-se que a Instituição realize revisão da disposição das informações no site, de forma a priorizar a disponibilidade de abas e links de fácil acesso às informações, e que permitam que ao buscar pelas informações em local próprio de busca as mesmas estejam disponíveis, transparentes e compreensíveis.		Monitorando	
Obras em andamento - 2019	Iffar	Que a Reitoria\PROAD promova ampla divulgação do Manual de Gestão e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia do IFFar, e que as Unidades envolvidas façam uso do mesmo como instrumento de controle e governança dos contratos de obras do IFFar.		Monitorando	
Obras em andamento - 2019	Iffar	Que os projetos básicos das obras a serem construídas contenham os elementos necessários e suficientes para definição do objeto a ser contratado, atendendo aos critérios contidos no artigo 38 da Lei 8666/93, observando a legislação vigente à época do início da contratação e as especificidades do local da obra.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Obras em andamento - 2019	Iffar	Que, quando identificadas discrepâncias entre o projeto básico e a planilha orçamentária durante a execução da obra, sejam documentadas, registradas e justificadas as escolhas entre o que consta no projeto e o que consta na planilha.		Monitorando	
Obras em andamento - 2019	Iffar	Seja preenchido o diário de obra de forma integral, inclusive aos finais de semana e feriados (não tendo sido executados serviços nesses dias, preenche-se como "dia não trabalhado"), contendo as condições climáticas do dia e a relação de funcionários presentes.		Monitorando	
Obras em andamento - 2019	Iffar	Que na elaboração das planilhas orçamentárias para a construção de obras, seja sempre incluído item relativo à exigência dos laudos de concreto.		Monitorando	
Obras em andamento - 2019	Iffar	Que os processos de execução contratual de obras do IFFar sejam formalizados de maneira a demonstrar o histórico completo da obra, contendo todos os documentos legalmente exigidos e necessários para a comprovação da regular utilização dos recursos envolvidos.		Monitorando	

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS
Obras em andamento - 2019	Iffar	Que a administração do IFFar se abstenha de incluir itens ou realizar serviços não previstos no contrato sem a devida alteração contratual através de termo aditivo.		Monitorando	
Obras em andamento - 2019	Iffar	Que seja aprimorado o acompanhamento fiscalizatório das obras em andamento no que tange ao cumprimento do cronograma físico-financeiro por parte da contratada.		Monitorando	
Obras em andamento - 2019	Iffar	Que quando o responsável técnico da obra indicado pela empresa não se fizer presente e descumprir com suas obrigações, seja solicitada a troca do profissional junto à contratada.		Monitorando	

FONTE: Relatórios de Auditoria da Unidade de Auditoria Interna do IFFar - 2019.

O quadro a seguir apresenta as recomendações emitidas em anos anteriores, que fazem parte do Plano de Providências Permanente do IFFar e estão sendo objeto de monitoramento ou foram implementadas no exercício 2019.

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
Execução Orç. E Fin. 2017	Santa Rosa	Que a gestão do campus Santa Rosa abstenha-se, quando possível, de efetivar contratações sem concurso público.	Instaurado processo 23242.000273/2018-44, para contratação de Instrutores – em fase de elaboração de Termo de Referencia. Não foram realizadas novas contratações.	Implementada

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
Execução Orç. E Fin. 2017	Santa Rosa	Que, em sendo necessária a contratação em regime de emergência, que seja feito processo seletivo simplificado, com ampla publicidade, demonstrando formalmente a necessidade da contratação	Instaurado processo 23242.000273/2018-44, para contratação de Instrutores – em fase de elaboração de Termo de Referencia. Não foram realizadas novas contratações.	Implementada
Execução Orç. E Fin. 2017	Santa Rosa	Que, em sendo necessária a contratação em regime de emergência, seja temporária, justificando-a de acordo com a legislação vigente, e comprovando que a gestão está tomando providências para a resolução definitiva da necessidade do serviço (quando se tratar de ausência de códigos de vaga ou concurso público judicializado).	Instaurado processo 23242.000273/2018-44, para contratação de Instrutores – em fase de elaboração de Termo de Referencia. Não foram realizadas novas contratações.	Implementada
Execução Orç. E Fin. 2017	Santa Rosa	Que a Gestão coordene os Setores de Coordenação de Licitações e Contratos e Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, para que em conjunto possam elaborar melhorias no processo de aquisição de materiais, principalmente quanto a unidades de medida.	Estudos estão sendo realizados a Nível de Reitoria e campus para adequar as unidades – itens e subitens das aquisições. Comissão instituída pela portaria reitoria 806 de 24/07/2017.	Monitorando
Processos licitatórios 2017	Alegrete	Aprimorar os controles internos sobre os processos para conferir eficiência, isonomia, padronização procedimental e maior transparência na realização da pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Federal.	Recomendações acatadas e processo ajustado em conformidade ao disposto em manuais, instruções normativas e orientações da PROAD, Diretoria de Compras, Licitações e Contratos e PROJUR. (documento: memorando 206/2018 Gabinete/Campus Alegrete/IF farrroupilha).	Implementada

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
Processos licitatórios 2017	Alegrete	Que haja a conferência na documentação de forma que atenda o Manual de Redação Oficial do IFFar e aos procedimentos internos do protocolo.	Recomendações acatadas e processo ajustado em conformidade ao disposto em manuais, instruções normativas e orientações da PROAD, Diretoria de Compras, Licitações e Contratos e PROJUR.	Implementada
Processos licitatórios 2017	Alegrete	Realizar a conferência de todos os documentos e que todas as informações estejam anexadas ao processo, para um melhor controle do setor, bem como a transparência dos atos administrativos.	Recomendações acatadas e processo ajustado em conformidade ao disposto em manuais, instruções normativas e orientações da PROAD, Diretoria de Compras, Licitações e Contratos e PROJUR.	Implementada
Processos licitatórios 2017	Alegrete	Orientar o setor responsável para que haja transparência das consultas e informações prestadas, e ao cumprimento aos normativos legais.	Recomendações acatadas e processo ajustado em conformidade ao disposto em manuais, instruções normativas e orientações da PROAD, Diretoria de Compras, Licitações e Contratos e PROJUR. (documento: memorando 206/2018 Gabinete/Campus Alegrete/IF farroupilha).	Monitorando
Processos licitatórios 2017	Alegrete	Aprimorar os controles internos sobre o processo para que atendam a motivação e a justificativa da licitação de forma objetiva e completa.	Recomendações acatadas e processo ajustado em conformidade ao disposto em manuais, instruções normativas e orientações da PROAD, Diretoria de Compras, Licitações e Contratos e PROJUR. (documento: memorando 206/2018 Gabinete/Campus Alegrete/IF farroupilha).	Implementada
Execução Orç. E Fin. 2017	Júlio De Castilhos	Que se busque mapear os processos relativos à execução financeira e orçamentária, mantendo-os atualizados e em conformidade com a legislação vigente, de forma a permitir melhor visualização e identificação das lacunas e falhas a serem sanadas.	Há designação de comissão pela Pró-Reitoria de Administração para ajuste do manual de execução orçamentária e financeira no âmbito do IFFar.	Monitorando - transferida para Reitoria

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
Execução Orç. E Fin. 2017	Frederico Westphalen	Que a Gestão providencie os mapeamentos de processos da execução financeira e orçamentária.	Conforme orientação da PROAD o mapeamento dos processos se dará a partir da implementação do SIG	Monitorando - transferida para Reitoria
Execução Orç. E Fin. 2017	Frederico Westphalen	Seja implantada a metodologia de avaliação de riscos na execução orçamentária e financeira.	Ainda não foi implantado no campus a avaliação dos riscos na execução orçamentária e financeira. Estarei entrando em contato com a Reitoria para que nos enviem o modelo utilizado na Reitoria para adequarmos ao campus. março 2020: Em conversa realizada com a PROAD, eles não possuem uma avaliação dos riscos na execução orçamentária. Pretendíamos seguir o mesmo modelo da Reitoria. Sendo assim, ainda não conseguimos implantar no campus pois temos dificuldade em construir um modelo. Faremos no ano de 2020.	Monitorando
Bens Imóveis - 2017	Santo Ângelo	Que sejam tomadas providências no sentido de obter os documentos necessários e realizada a regularização das edificações e construções do campus.	Conforme a primeira manifestação do gestor, são necessários alguns documentos para realizar a averbação dos imóveis junto à matrícula. Um destes documentos é o Licenciamento Ambiental, o qual faz parte de uma ação Institucional de licenciamento de todos os campi. A solicitação de Licença Ambiental foi protocolada junto ao Departamento Municipal do Meio Ambiente. Assim que este documento for emitido e que a recomendação da constatação 6 for atendida, será possível realizar a averbação de todos os imóveis junto à matrícula e atender plenamente esta recomendação.	Monitorando

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
Bens Imóveis - 2017	Santo Ângelo	Sejam cadastrados os pavilhões pré-moldados no SPIUnet.	Os pavilhões estão registrados no SPIUnet conforme RIP 8853 00094.500-0 referente pavilhão quadra de esporte. E RIP 885300095.500-6 referente pavilhão garagem máquinas agrícolas.	Implementada
Bens Imóveis - 2017	Santo Ângelo	Providenciar a regularização da situação do imóvel funcional e que haja o cadastramento do Prédio do Almojarifado no SPIUnet.	O prédio do almojarifado foi devidamente cadastrado no SPIUnet.	Implementada
Bens Imóveis - 2017	Santo Ângelo	Seja efetuada a pesquisa de mercado e juntada ao processo, atualizando o valor no SPIUnet, caso for necessário.	Foi realizada nova avaliação no imóvel, conforme comprovante em anexo.	Implementada
Bens Imóveis - 2017	Santo Ângelo	Seja nomeado o servidor responsável pela gerência, inserção e atualização dos dados referentes aos bens imóveis perante o sistema SPIUnet e SIAFI, e tomadas as providências para a obtenção de seu acesso aos Sistemas.	Foi designado servidor conforme Portaria em anexo.	Implementada
Bens Imóveis - 2017	Santo Ângelo	Sejam realizadas as regularizações quanto ao Prédio Administrativo e ao Prédio de Salas de Aula e Laboratórios.	Conforme a primeira manifestação do gestor, estes prédios foram executados pela Reitoria. Em busca de resposta para esta recomendação, mantivemos contato com a Reitoria, que informou que o recebimento foi prejudicado devido a problemas com a empresa contratada. A gestão do campus se reunirá com a Reitoria para alinhar ações no intuito de atender esta recomendação.	Monitorando

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
processos licitatórios 2018	Frederico Westphalen	Que ao realizar as consultas referentes ao registro de penalidades às mesmas sejam juntadas aos processos para posterior verificação pelos gestores, pela auditoria interna e demais órgãos de controle.	Estão sendo juntadas aos processos a comprovação da regularidade fiscal dos fornecedores e consultas referentes aos registros de penalidades.	Implementada
processos licitatórios 2018	Frederico Westphalen	Sejam verificadas com cuidado todas as recomendações enviadas pela PROJUR, e efetuados os ajustes para o aprimoramento dos processos e o atendimento das normas.	Todas as orientações/observações propostas pela PROJUR estão sendo cuidadosamente verificadas e atendidas.	Implementada
Contratos Continuados 2018	Santo Augusto	Que em caso de não comprovação das condições de habilitação da empresa contratada no momento do pagamento, seja feita a notificação para que a mesma a regularize, e que seja juntada ao processo a referida notificação, para que reste comprovada a tomada de providências por parte da administração.	Atendida conforme memorando 43/2019 - Direção Geral Campus Santo Augusto e comprovante SICAF anexado.	Implementada
Contratos Continuados 2018	Santo Augusto	Que a gestão dos contratos atente quanto aos prazos das garantias contratuais, em observância à legislação vigente.	Atendida (conforme apólice de seguros de garantia contratual).	Implementada
Contratos Continuados 2018	Santo Augusto	Que a gestão adote mecanismos e instrumentos de controles, pela fiscalização, para fins de acompanhamento da execução contratual.	Em atendimento conforme memorando 43/2019.	Monitorando

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
Contratos Continuados 2018	Santo Augusto	Que os contratos sejam elaborados e enviados para assinatura do contratante com maior antecedência, para que as devidas publicações ocorram dentro do prazo legal.	Atendida conforme memorando 43/2019 - Direção Geral Campus Santo Augusto, e extrato DOU.	Implementada
Contratos Continuados 2018	Santo Augusto	Recomenda-se ao gestor que atente quanto à adoção de instrumentos de controles necessários para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços prestados, consignando em seus relatórios, sempre que necessário, os fatos observados, determinando o ajuste das irregularidades pela contratada, sob pena de aplicações das sanções previstas.	A gestão entendeu que a recomendação restou atendida através da implementação de pesquisa de satisfação. Recomendação reiterada.	Monitorando
Execução Orç. E Fin. 2018	Reitoria	Seja realizado um trabalho de conscientização dos servidores no sentido da necessidade e importância da identificação das assinaturas nos documentos. Apesar de existir um instrumento de controle interno chamado de Manual de Redação do IFFar, este precisa ser divulgado para que surta os efeitos desejados	Orientação aos executores das atividades mencionadas, no sentido de observar, e devolver documentos à origem na falta de dados obrigatórios.	Implementada
Execução Orç. E Fin. 2018	Reitoria	Que o Coordenação de Orçamento e Finanças não aceite documentos que não possuam a identificação completa do servidor responsável pelo recebimento, devolvendo-os para o completo preenchimento dos dados faltantes, quando necessário	Orientação aos executores das atividades mencionadas, no sentido de observar, e devolver documentos à origem na falta de dados obrigatórios.	Implementada

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
Execução Orç. E Fin. 2018	Reitoria	Que a gestão oriente ao fiscal do contrato 28/2009 para que este, por sua vez, oriente o contratado sobre a necessidade de entregar os recibos com antecedência, visto os trâmites burocráticos governamentais serem diferenciados do privado.	Orientação aos executores das atividades mencionadas, no sentido de observar, e devolver documentos à origem na falta de dados obrigatórios.	Implementada
Execução Orç. E Fin. 2018	Reitoria	Que o empenho de despesa com água seja empenhado no subelemento de despesa relativo ao pagamento de água.	Em 2019 a emissão de Empenho foi efetuada no sub item atual, e em consonância ao Plano de Contas vigente	Implementada
Almoxarifado - 2018	Reitoria	Recomenda esta AUDIN que o Setor de almoxarifado da Reitoria, e também os demais setores de almoxarifado no âmbito de todo o IFFar, façam uso do gerenciamento dos estoques mínimos de almoxarifado, através da ferramenta "relatório de estoque mínimo" disponível no Sistema Integrado de Gestão - SIG.	Organização das necessidades de Compras em relação aos quantitativos utilizados. Acompanhamento das ações e organização de itens do almoxarifado (quantitativos físico X contas correntes em SISTEMA específico). A gestão está realizando as previsões de quantitativos de compras através de relatório que faça o comparativo dos quantitativos dos dois anos anteriores para obter uma média e definir o quantitativo a ser adquirido, evitando assim compras em excesso ou a menor.	Implementada

FONTE: Relatório de Monitoramento da Unidade de Auditoria Interna do IFFar.

Implementada: considerou-se a recomendação atendida.

Monitorando: a UAIG está acompanhando a implementação da recomendação.

4 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM

4.1. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos, na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias

Durante o ano de 2019, tivemos como principal fator de impacto negativo para o andamento dos trabalhos do exercício as dificuldades orçamentárias enfrentadas pelas instituições federais de ensino. O contingenciamento do orçamento planejado, por parte do governo federal, até o mês de outubro, fez com que a instituição precisasse realizar cortes substanciais em seus gastos, o que impactou significativamente na execução das ações de auditoria previstas no PAINT 2019, pois a equipe não conseguiu capacitar 100% de seus auditores de maneira adequada, bem como teve que executar algumas ações de maneira tardia e com escopo menor (devido à redução no orçamento das diárias), atrasando o cronograma previsto.

Outro ponto a ser observado tem sido a ausência de um sistema informatizado para a realização dos trabalhos de auditoria. Possuímos o Sistema SIG - Módulo Auditoria e Controle Interno, sistema este que veio com o intuito de facilitar os trabalhos da equipe, porém apresentou pouca funcionalidade, servindo ho-

je somente de repositório, de maneira que ainda é preciso manter os controles de gerenciamento das recomendações em excel, e contatos com os gestores via memorandos. No início de 2020 foi disponibilizado para a UAIG do IFFar o módulo monitoramento do sistema e-Aud, o qual pretendemos passar a utilizar para um adequado registro e monitoramento de nossas recomendações.

Um fator positivo a ser salientado tem sido a participação da Alta Administração na construção da matriz de riscos que origina o PAINT. A visão dos administradores do IFFar é importante para a realização desta ação, pois são eles quem enfrentam diretamente as questões do dia-a-dia da instituição, além de possuírem informações e conhecimento sobre riscos relativos às áreas auditáveis que nem sempre os auditores conseguem visualizar num primeiro momento. A busca por uma aproximação entre gestores e auditores também teve um impacto positivo, pois a equipe procurou auxiliar de forma mais próxima, consolidando-se no papel de assessoramento da Alta Administração e visando trazer soluções de maneira mais tempestiva aos problemas enfrentados pelo órgão.

No RAIN'T 2018, uma questão negativa destacada foi a intempestividade na resposta de alguns gestores, que muitas vezes não cumpriam os prazos requeridos pela UAIG para manifestação

da gestão relativa às constatações oriundas das auditorias realizadas, bem como não se manifestavam a respeito das providências tomadas para implementação das recomendações pendentes. Em 2019, notou-se que essa ocorrência diminuiu significativamente, e muitos dos gestores vêm se mostrando cada vez mais comprometidos com a implementação das recomendações da auditoria interna.

5 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

O quadro a seguir demonstra a participação dos auditores em capacitações e sua respectiva carga horária:

AUDITOR	CAPACITAÇÕES REALIZADAS EM 2018	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA
Cristiane de Lima Geist	Ouvidoria na Administração Pública	Instituto Legislativo Brasileiro (Parceria CGU/ILB)	20h
Daiana de Freitas Carpenedo	50° FONAI Tec - Fórum Nacional Técnico das Auditorias Internas do MEC - Brasília/DF.	Associação FONAI-MEC	40h
	51° FONAI Tec- Fórum Nacional Técnico das Auditorias Internas do MEC -São Paulo/SP.	Associação FONAI-MEC	30h
	VIII FORAI - Fórum Regional de Auditorias Internas – Porto Alegre/RS.	Controladoria Geral da União- Regional RS.	08h
Giancarlo Décio Calliari	50° FONAI Tec - Fórum Nacional Técnico das Auditorias Internas do MEC- Brasília/DF.	Associação FONAI-MEC	30h
	Curso “Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal”.	ENAP e Controladoria Geral da União	10h
	Fundamentos da Integridade Pública - Prevenindo a Corrupção	Instituto Serzedello Corrêa	25h
Gustavo Reis Pinto	50° FONAI Tec - Fórum Nacional Técnico das Auditorias Internas do MEC- Brasília/DF.	Associação FONAI-MEC	40h.

AUDITOR	CAPACITAÇÕES REALIZADAS EM 2018	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA
Luciana Paslauski Knebel	Curso "Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal".	ENAP e Controladoria Geral da União	10h
	Fundamentos da Integridade Pública - Prevenindo a Corrupção.	Instituto Serzedello Corrêa - Escola Superior do Tribunal de Contas da União. Brasília/DF.	25h
Philippe de Faria Corrêa Grey*	Análise Ex Ante de Políticas Públicas	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	40h
	XIX Ciclo de Palestras de Propriedade Intelectual - Startups e Propriedade Intelectual	Escola Superior de Advocacia - ESA	4h

FONTE: elaboração própria.

6 ANÁLISE CONSOLIDADA

6.1. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos, com base nos trabalhos realizados

A UAIG do IFFar realizou no exercício, conforme item 2.1, ações de auditoria nas seguintes áreas: patrimônio, estágios e convênios, auxílio transporte, Tecnologia de Informação - Sistema SIGAA, alocação de bolsas para projetos, Comunicação Social Institucional, Obras em andamento, e Governança, considerando as ações constantes no PAINT 2019 e finalizadas, as ações ainda oriundas do PAINT 2018, porém finalizadas em 2019, e assessoramento. Para a presente análise, a Unidade considerou os resultados obtidos através das avaliações realizadas no período.

Durante a realização dos trabalhos, a equipe verificou a respeito da existência de mapeamento de processos nas respectivas áreas. Alguns processos encontram-se mapeados, porém, em sua maioria, os processos possuem somente fluxogramas, que não detalham suficientemente os procedimentos, agentes envolvidos, prazos, dentre outras informações importantes que possibilitariam a verificação de lacunas, e a rápida identificação de riscos e oportunidades de melhorias.

Com relação à ação de auditoria em patrimônio, a equipe analisou, a partir do escopo selecionado, se os materiais comprados estavam em uso, e sendo utilizados obedecendo a função para a qual foram adquiridos, bem como fez a averiguação de sua localização física e estado de conservação, de forma a constatar se há conformidade entre o uso de bens patrimoniais móveis no *Campus São Vicente do Sul* e *Alegrete* do IFFAR e as condições, regras e regulamentos aplicáveis à matéria. Da mesma forma, foi avaliada a eficiência e a eficácia das atividades operacionais relacionadas à utilização de bens móveis. No que se refere aos controles internos, observou-se, de modo geral, a sua suficiência, porém com relativa aderência no *campus São Vicente do Sul*, e baixa aderência no *campus Alegrete*. Notou-se, ainda, a necessidade de atualização desses controles. Em relação à gestão dos bens móveis, constatou-se a necessidade de maior divulgação dos controles para se reforçar uma cultura de controle e governança, gerando assim fortalecimento quanto à sua eficiência e eficácia, uma vez que a efetividade dessa área é imprescindível para a consecução das finalidades institucionais, pois são o suporte material das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A ação de auditoria em estágios e convênios foi realizada nos

campus Santa Rosa e Santo Augusto. O tema analisado foi considerado relevante tendo em vista que os estágios têm como objetivo a articulação entre os pressupostos teóricos e a prática profissional; além disso, proporciona ao aluno sua inserção no mundo do trabalho, adentrando assim na área-fim da Instituição. No que se refere aos controles internos administrativos, a equipe observou que, de modo geral, carecem de mecanismos para um efetivo controle das atividades relacionadas aos estágios dos alunos dos *Campus* analisados. As principais fragilidades identificadas estão relacionadas aos planos de atividades dos discentes, divergências de dados entre documentos relativos a um mesmo estágio/convênio, e ausência de verificação relativa à regularidade da matrícula e frequência. Verificou-se que significativa parte dos erros formais e impropriedades possui origem na falta de consulta aos documentos apropriados conforme o PPC dos cursos, e na falta de conferência de formulários e de documentos. Há fragilidades na aderência aos controles internos instituídos; assim, a equipe concluiu no sentido da insuficiência dos controles internos relativos aos estágios. Em relação à gestão da área, constatou-se a necessidade de fortalecimento quanto à sua eficácia, uma vez que a efetividade dessa atividade é imprescindível para a consecução das finalidades institucionais, haja vista que o estágio tem por finalidade comple-

mentar a formação do estudante por meio de atividades práticas.

A ação de auditoria relativa a Auxílio-transporte foi realizada no *campus* São Borja, e identificou impropriedades com relação a alguns cadastros. No que se refere aos controles internos, observou-se, de modo geral, a sua suficiência, em especial no que diz respeito aos ajustes financeiros, conformidade e comprovação da efetividade para fins de pagamento do auxílio transporte por parte da Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus São Borja (CGP/SB), além do zelo e do empenho em buscar solucionar as questões relativas à vantagem examinada. Entretanto, há pontos operacionais que necessitam maior atenção e certeza, em especial no que diz respeito à execução de comandos normativos e judiciais, ocasionados por falta de orientação especializada, atuação empírica e repetição calcada na praxis administrativa. Igualmente, concluiu-se que deve ser estabelecido controle mais efetivo no que diz respeito ao uso de veículo próprio para fins de recebimento do auxílio. Por sua vez, a normativa institucional e a gestão da concessão e do pagamento do auxílio transporte deverão passar por revisão geral, inclusive com a edição de instrução normativa ou exame e atualização da vigente Resolução CONSUP n° 20/2013, ou até mesmo reexame da questão por parte da Procuradoria Federal junto ao IFFAR.

A ação de auditoria no Sistema SIGAA teve por objetivo avaliar a implantação, aderência e usabilidade do SIGAA, analisar os procedimentos internos relativos aos módulos, identificar os processos realizados pela área, de modo a analisar a aderência dos setores e coordenações ao sistema, bem como verificar o modo de funcionamento dos setores e módulos, identificando as possíveis dificuldades e entraves existentes, assim como as facilidades proporcionadas pelos módulos. Além disso, analisar os portais do SIGAA, verificando as informações disponibilizadas, a funcionalidade do portal, e a aderência dos mesmos tanto pelos servidores quanto pelo público externo, com o intuito de contribuir na avaliação do sistema e nas possíveis melhorias que se fizessem necessárias. Com relação ao módulo “Assistência Estudantil”, verificou-se que possui funcionalidades que atenderiam as demandas do setor, porém que não se encontravam em pleno funcionamento no momento da auditoria. Com relação ao módulo “Registros Acadêmicos”, concluiu-se que encontra-se em funcionamento e atendendo as demandas do setor, porém carece de melhorias, sendo importante buscar atender as sugestões de aprimoramento encaminhadas pelos usuários do setor, constantes no relatório da presente ação. Também o Portal discente possui funcionalidades que não encontravam-se ativas no momento da execução da ação, confor-

me verificação do sistema feita pelas auditoras em conjunto com alunos. Ainda, no momento dos testes o sistema encontrava-se gerando relatórios inconsistentes. Salienta-se que o sistema estava em implantação e que, após a execução da ação, já passou por adequações e melhorias, o que fez com que o mesmo passasse a gerar relatórios mais confiáveis e a atender de maneira mais satisfatória as peculiaridades de cada módulo.

A ação de auditoria relativa a alocação de bolsas para projetos foi realizada nos *campus* Santo Ângelo e Júlio de Castilhos. Verificou-se que significativa parte dos erros formais e impropriedades identificados possui origem na falta de consulta aos documentos apropriados para efetivação dos projetos de pesquisa, e na falta de conferência de formulários e de documentos. Há fragilidades na aderência aos controles internos já instituídos, como, por exemplo, formulários padrão e utilização do sistema SIGAA – módulo Pesquisa. Identificou-se que, embora instituída a utilização do referido sistema, os usuários não receberam a devida formação para tal. Os testes realizados também permitiram identificar fragilidades na observação do princípio da segregação de funções e prestações de contas. Assim, a equipe concluiu no sentido da insuficiência dos controles internos do setor. Destaca-se que os formulários rela-

tivos aos projetos de pesquisa são importantes ferramentas de organização, controle e padronização de procedimentos e documentos, devendo, para isso, ser atualizados, alterando o que for necessário, e, posteriormente, ser disseminados e utilizados por todos os *campi*. Entende-se, também, que a adequação do sistema institucional com o intuito de atender às demandas da área, bem como a efetiva capacitação e conscientização de todos os envolvidos, deverá suprir as fragilidades identificadas.

A ação de auditoria relativa a Comunicação Social Institucional foi realizada junto à Reitoria da Instituição. O resultado do trabalho demonstrou a necessidade de atualização de alguns documentos institucionais e melhorias de acessibilidade e no que tange à transparência do site, considerando que alguns itens não possuem fácil localização no mesmo.

A ação de auditoria relativa a Obras foi realizada no *campus* Júlio de Castilhos, bem como no *campus* Avançado Uruguaiana. Encontraram-se fragilidades no que tange à formalização dos atos processuais, pois foram identificados serviços executados que não constavam no contrato e que não foram aditivados via termo aditivo. Importante também atentar para uma melhor adequação do projeto básico das obras, bem como dar ampla divulgação e incen-

tivar a adoção do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e Obras de Engenharia.

A UAIG do IFFar realizou, ainda, avaliação do resultado do questionário de autoavaliação de governança do TCU preenchido em 2018. As informações e gráficos apresentados demonstraram que há áreas onde o IFFar encontra-se com um nível satisfatório de governança, porém existem áreas críticas que demandam atenção especial e urgente, como “gestão de pessoas” e “gerenciamento de riscos”. Ambas as áreas foram consideradas no cálculo do índice de governança de todas as demais áreas avaliadas. Sobre a avaliação das respostas enviadas pelo IFFar ao Tribunal, é importante salientar que o órgão de controle faz uma análise da pertinência de cada uma das respostas, não as considerando quando entender que não atendem ao requisito de governança que está sendo avaliado, podendo divergir de posicionamento. Dessa forma, algumas questões respondidas pelo IFFar como “não se aplica” não foram aceitas pelo TCU, fazendo com que o índice de governança permanecesse em estágios iniciais de capacidade. Ainda sobre a área “gestão de pessoas”, é possível observar que, no que tange à existência de ambiente ético, apesar de boa parte das repostas da instituição terem sido “adota em maior parte ou totalmente”, esse

ponto foi considerado como crítico, com avaliação de governança inicial ou inexpressiva. Em uma breve análise das questões levantadas pelo Tribunal, percebe-se que esse índice pode ser melhorado a partir de adoção de alguns controles sugeridos nas próprias questões, como mapeamento e gestão dos riscos da área e programa de conscientização. Frise-se também que, à época do envio do questionário, ainda não havia sido instaurado o Programa de Integridade.

O resultado final das ações realizadas permitiu concluir que os controles internos das áreas-meio (processos de apoio) demonstram-se satisfatórios, com necessidade de atualização e trabalhos de conscientização dos servidores para melhorar a aderência institucional aos controles instituídos. A Instituição possui um bom nível de segregação de funções na maior parte das áreas, fator importante no que tange ao fortalecimento da eficiência dos controles internos e redução de riscos de erros e fraudes. A existência de manuais e fluxos definidos em diversas áreas fortalece o ambiente de controle do órgão. Não houve identificação de problemas que ensejassem dano ao erário, mas a unidade observou vários pontos que necessitam aprimoramentos, ainda que as áreas possuam controles satisfatórios.

Com relação aos controles internos e governança das áreas-fim (processos finalísticos) avaliadas, a Unidade concluiu pela sua insuficiência, pois muitos dos controles identificados carecem de aprimoramento, atualização e, principalmente, divulgação e conscientização dos envolvidos com relação à sua implementação. Um ponto importante a ser levantado é a constante atualização do sistema institucional utilizado como principal controle da área (Sistema SIG). O sistema vem recebendo modificações visando atender às demandas de cada área, o que deverá fortalecer o sistema de controle interno da instituição.

O IFFar possui uma governança relativamente estruturada e atuante. Deve-se considerar o fato de que a instituição, atualmente, possui somente uma recomendação pendente de atendimento no sistema e-AUD da CGU, que não recebeu atendimento definitivo devido ao tema ter sido judicializado. Porém, há ressalvas a serem feitas. Há que se salientar a necessidade de implementação de um efetivo Gerenciamento de Riscos no órgão, pois o IFFar possui uma Política de Gestão de Riscos aprovada, que ainda não foi efetivamente posta em execução. Não foi identificada uma estrutura que delimite as competências de identificação, avaliação, classificação, tratamento e monitoramento dos riscos inerentes às atividades

institucionais. Há um gerenciamento de riscos que ocorre de forma não estruturada e incipiente, que demonstra resultados, mas para que se possa acompanhar de forma efetiva seu funcionamento, é necessário que se formalize sua execução, e para isto há várias ferramentas/modelos que podem ser utilizados. Além da formalização, a efetividade do gerenciamento dos riscos a nível institucional só terá sucesso a partir do desenvolvimento de uma consciência sobre a importância de gerenciar riscos. É fundamental, para um efetivo cumprimento dos objetivos institucionais delineados no planejamento estratégico, que a Alta Administração do órgão tome conhecimento dos controles identificados como frágeis, e reflita sobre a adoção de medidas efetivas para seu fortalecimento junto às áreas cujos controles não tenham se mostrado satisfatórios, de forma a interiorizar na organização uma cultura de governança e de atenção aos riscos, e buscando trazer para o dia-a-dia o hábito de pensar em riscos e gerenciá-los.

Acredita-se que com o mapeamento de processos e com a implantação da Política de Gestão de Riscos se possa sanar os gargalos existentes e fortalecer as atividades de controle e de gestão do IFFar. Pode-se concluir que os controles internos institucionais são parcialmente adequados, pois são necessários importantes

aprimoramentos relacionados às fragilidades identificadas durante os trabalhos de auditoria, fragilidades estas que, se não solucionadas, podem vir a ensejar dano ao erário e prejudicar o alcance dos objetivos institucionais.

7 BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UAIG AO LONGO DO EXERCÍCIO

Benefícios são impactos positivos observados na gestão pública a partir de orientações oriundas das ações de auditoria interna. A UAIG do IFFar, em 2019, apresentou um total de 31 recomendações emitidas que geraram benefícios à organização, conforme consta no Anexo 1. Resumidamente, os benefícios foram os seguintes:



Esses 31 benefícios podem ser classificados, de acordo com a Instrução Normativa 04/2018 da SFC/CGU, conforme segue:

1) Dimensão:

- Pessoas, infraestrutura ou processos internos: 29
- Missão, Visão ou Resultado: 02

2) Repercussão:

- Tático/ operacional: 31.

Por fim, a validação dos benefícios acima citados se dará através de análise e aprovação do presente Relatório Anual de Auditoria Interna por parte do Conselho Superior (CONSUP) da Instituição.

8 ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

A UAIG do IFFar teve seu Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) aprovado pelo Conselho Superior da instituição ao final do exercício 2019, através da Resolução do CONSUP nº 74/2019. Dessa forma, seu cumprimento se dará a partir do exercício 2020.

Ainda que não possuindo o PGMQ aprovado, algumas ações do mesmo já vinham sendo praticadas, como a busca pela aproximação com a Alta Administração, a consolidação de atividades de consultoria, e o aprimoramento dos papéis de trabalho e metodologias, que ocorreu através da adoção do documento - Orientação prática: relatório de auditoria- , da CGU.

A Unidade também teve aprovado, em 2019, seu novo Regimento Interno, que foi elaborado visando adequar a atuação da equipe às novas normativas emitidas pela SFC/CGU.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 09, de 11 de outubro de 2018, da Controladoria-Geral da União (CGU), encontra-se aqui exposto o Relatório Anual de Auditoria Interna do Instituto Federal Farroupilha relativo ao exercício 2019. Com a missão de contribuir para o bom funcionamento da Instituição, a Unidade de Auditoria Interna prestou seus serviços de acordo com as normas e preceitos legais, visando a orientação quanto à correta aplicação dos recursos dentro dos princípios que regem a Administração Pública.

Nos exames realizados, observou-se com base nos procedimentos e técnicas utilizados, que os controles internos administrativos da entidade, apesar das dificuldades operacionais e de pessoal encontradas, apresentaram-se satisfatórios com relação aos processos de apoio, e insatisfatórios nos processos finalísticos analisados. Todavia, no decorrer dos trabalhos de Auditoria Interna na entidade, verificaram-se fragilidades, em todas as áreas auditadas, mesmo naquelas cujos controles demonstraram suficiência, de maneira que é necessário o constante aprimoramento dos mesmos e capacitação dos servidores responsáveis, bem como mostrou-se imprescindível a disseminação e divulgação dos controles internos já instituídos.

É necessário que a instituição evolua no que tange ao gerenciamento de riscos, de forma a colocar em execução a sua política de gestão de riscos, no momento ainda incipiente. Esse assunto será objeto de ação específica de auditoria no exercício 2020.

Também observa-se a importância e necessidade de, quando da emissão dos relatórios de auditoria interna, que os mesmos sejam discutidos no âmbito dos setores responsáveis pelas áreas avaliadas no *Campus* ou na Reitoria, bem como que estes relatórios sejam repassados e discutidos com os setores correlacionados ao assunto no âmbito de todo o IFFAR, de forma a ampliar o alcance dos resultados dos trabalhos e fortalecer a governança das áreas.

Importante ressaltar a relevância da atuação das Unidades de Auditoria interna como um todo para as instituições, considerando sua função primordial de agregar valor à gestão, através de atuação relacionada principalmente ao fortalecimento das áreas de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos, seja pela avaliação durante os trabalhos de auditoria, seja pelo assessoramento direto à gestão. A UAIG do IFFar tem buscado pautar seu trabalho observando sempre o interesse das partes envolvidas, quais sejam, Instituição e sociedade, com foco no auxílio ao alcance dos objetivos e metas, em detrimento do estrito legalismo, mas sem

deixar de analisar o cumprimento da normativa vigente. É salutar que a Administração observe e busque atender ao recomendado pela equipe de auditoria do órgão, pautando suas decisões em aspectos técnicos e que priorizem a legalidade, a conformidade e o alcance dos objetivos institucionais.

Santa Maria, maio de 2020.

Daiana de Freitas Carpenedo
Auditora-Chefe
Portaria 049/2018

Cristiane de Lima Geist
Auditora

Giancarlo Decio Calliari
Auditor

Gustavo Reis Pinto
Auditor

Luciana Paslauski Knebel
Auditora

Philippe de Faria Corrêa Grey
Auditor

ANEXO I - BENEFÍCIOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DA UAIG DO IFFAR RELATIVOS AO EXERCÍCIO 2019

	RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/DIMENSÃO	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/REPERCUSSÃO	NEXO CAUSAL/EVIDÊNCIA	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO
01	Execução Orç. E Fin. 2017	Santa Rosa	Que, em sendo necessária a contratação em regime de emergência, que seja feito processo seletivo simplificado, com ampla publicidade, demonstrando formalmente a necessidade da contratação	Instaurado processo 23242.000273/2018-44, para contratação de Instrutores – em fase de elaboração de Termo de Referência. Não foram realizadas novas contratações.	Implementada	Aprimoramento da governança das contratações	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	memorando 11/2019 Gab DG Santa Rosa e anexos	2019
02	Execução Orç. E Fin. 2017	Santa Rosa	Que, em sendo necessária a contratação em regime de emergência, seja temporária, justificando-a de acordo com a legislação vigente, e comprovando que a gestão está tomando providências para a resolução definitiva da necessidade do serviço (quando se tratar de ausência de códigos de vaga ou concurso público judicializado).	Instaurado processo 23242.000273/2018-44, para contratação de Instrutores – em fase de elaboração de Termo de Referência. Não foram realizadas novas contratações.	Implementada	Aprimoramento da governança das contratações	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	memorando 11/2019 Gab DG Santa Rosa e anexos	2019
03	Processos licitatórios 2017	Alegrete	Aprimorar os controles internos sobre os processos para conferir eficiência, isonomia, padronização procedimental e maior transparência na realização da pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Federal.	Recomendações acatadas e processo ajustado em conformidade ao disposto em manuais, instruções normativas e orientações da PROAD, Diretoria de Compras, Licitações e Contratos e PROJUR. (documento: memorando 206/2018 Gabinete/Campus Alegrete/IF farroupilha).	Implementada	Aprimoramento da governança das contratações	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Evidências encaminhadas via Memorando 32/2020 Gabinete Direção Geral Alegrete; Despacho 131/2019 Coordenação de Licitações e Contratos.	2019

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/DIMENSÃO	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/REPERCUSSÃO	NEXO CAUSAL/EVIDÊNCIA	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO	
04	Processos licitatórios 2017	Alegrete	Que haja a conferência na documentação de forma que atenda o Manual de Redação Oficial do IFFar e aos procedimentos internos do protocolo.	Recomendações acatadas e processo ajustado em conformidade ao disposto em manuais, instruções normativas e orientações da PROAD, Diretoria de Compras, Licitações e Contratos e PROJUR.	Implementada	Aprimoramento da governança das contratações	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Evidências encaminhadas via Memorando 32/2020 Gabinete Direção Geral Alegrete.	2019
05	Processos licitatórios 2017	Alegrete	Realizar a conferência de todos os documentos e que todas as informações estejam anexadas ao processo, para um melhor controle do setor, bem como a transparência dos atos administrativos.	Recomendações acatadas e processo ajustado em conformidade ao disposto em manuais, instruções normativas e orientações da PROAD, Diretoria de Compras, Licitações e Contratos e PROJUR.	Implementada	Aprimoramento da governança das contratações	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Evidências encaminhadas via Memorando 32/2020 Gabinete Direção Geral Alegrete; Despacho 131/2019 Coordenação de Licitações e Contratos.	2019
06	Processos licitatórios 2017	Alegrete	Aprimorar os controles internos sobre o processo para que atendam a motivação e a justificativa da licitação de forma objetiva e completa.	Recomendações acatadas e processo ajustado em conformidade ao disposto em manuais, instruções normativas e orientações da PROAD, Diretoria de Compras, Licitações e Contratos e PROJUR. (documento: memorando 206/2018 Gabinete/Campus Alegrete/IF farroupilha).	Implementada	Aprimoramento da governança das contratações	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Evidências encaminhadas via Memorando 32/2020 Gabinete Direção Geral Alegrete; Despacho 131/2019 Coordenação de Licitações e Contratos.	2019
07	Bens Imóveis - 2017	Santo Ângelo	Sejam cadastrados os pavilhões pré-moldados no SPIUnet.	Os pavilhões estão registrados no SPIUnet conforme RIP 8853 00094.500-0 referente pavilhão quadra de esporte. E RIP 885300095.500-6 referente pavilhão garagem máquinas agrícolas.	Implementada	Regularização de passivos administrativos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Respostas da Direção do Campus via sistema SIPAC - módulo Auditoria	2019

	RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/DIMENSÃO	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/REPERCUSSÃO	NEXO CAUSAL/EVIDÊNCIA	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO
08	Bens Imóveis - 2017	Santo Ângelo	Providenciar a regularização da situação do imóvel funcional e que haja o cadastramento do Prédio do Almoarifado no SPIUnet.	O prédio do almoarifado foi devidamente cadastrado no SPIUnet.	Implementada	Regularização de passivos administrativos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Respostas da Direção do Campus via sistema SIPAC - módulo Auditoria	2019
09	Bens Imóveis - 2017	Santo Ângelo	Seja efetuada a pesquisa de mercado e juntada ao processo, atualizando o valor no SPIUnet, caso for necessário.	Foi realizada nova avaliação no imóvel, conforme comprovante em anexo.	Implementada	Aprimoramento da Governança	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Respostas da Direção do Campus via sistema SIPAC - módulo Auditoria	2019
10	Bens Imóveis - 2017	Santo Ângelo	Seja nomeado o servidor responsável pela gerência, inserção e atualização dos dados referentes aos bens imóveis perante o sistema SPIUnet e SIAFI, e tomadas as providências para a obtenção de seu acesso aos Sistemas.	Foi designado servidor conforme Portaria em anexo.	Implementada	Aprimoramento da Governança	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Respostas da Direção do Campus via sistema SIPAC - módulo Auditoria	2019
11	processos licitatórios 2018	Frederico Westphalen	Que ao realizar as consultas referentes ao registro de penalidades às mesmas sejam juntadas aos processos para posterior verificação pelos gestores, pela auditoria interna e demais órgãos de controle.	Estão sendo juntadas aos processos a comprovação da regularidade fiscal dos fornecedores e consultas referentes aos registros de penalidades.	Implementada	Aprimoramento da governança das contratações	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 30/2019 Gab Campus Frederico Westphalen	2019
12	processos licitatórios 2018	Frederico Westphalen	Sejam verificadas com cuidado todas as recomendações enviadas pela PROJUR, e efetuados os ajustes para o aprimoramento dos processos e o atendimento das normas.	Todas as orientações/observações propostas pela PROJUR estão sendo cuidadosamente verificadas e atendidas.	Implementada	Aprimoramento da governança das contratações	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 30/2019 Gab Campus Frederico Westphalen	2019
13	Contratos Continuados 2018	Santo Augusto	Que em caso de não comprovação das condições de habilitação da empresa contratada no momento do pagamento, seja feita a notificação para que a mesma a regularize, e que seja juntada ao processo a referida notificação, para que reste comprovada a tomada de providências por parte da administração.	Atendida conforme memorando 43/2019 - Direção Geral Campus Santo Augusto e comprovante SICAF anexado.	Implementada	Melhorias nos controles internos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 43/2019 DG Campus Santo Augusto e anexos.	2019

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/DIMENSÃO	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/REPERCUSSÃO	NEXO CAUSAL/EVIDÊNCIA	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO	
14	Contratos Continuados 2018	Santo Augusto	Que a gestão dos contratos atente quanto aos prazos das garantias contratuais, em observância à legislação vigente.	Atendida (conforme apólice de seguros de garantia contratual).	Implementada	Melhorias nos controles internos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 43/2019 DG Campus Santo Augusto e anexos.	2019
15	Contratos Continuados 2018	Santo Augusto	Que os contratos sejam elaborados e enviados para assinatura do contratante com maior antecedência, para que as devidas publicações ocorram dentro do prazo legal.	Atendida conforme memorando 43/2019 - Direção Geral Campus Santo Augusto, e extrato DOU.	Implementada	Melhorias nos controles internos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 43/2019 DG Campus Santo Augusto e anexos.	2019
16	Execução Orç. E Fin. 2018	Reitoria	Seja realizado um trabalho de conscientização dos servidores no sentido da necessidade e importância da identificação das assinaturas nos documentos. Apesar de existir um instrumento de controle interno chamado de Manual de Redação do IFFar, este precisa ser divulgado para que surta os efeitos desejados	Orientação aos executores das atividades mencionadas, no sentido de observar, e devolver documentos à origem na falta de dados obrigatórios.	Implementada	Conscientização e sensibilização	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 08/2019 Diretoria de Adm. E Finanças - Reitoria	2019
17	Execução Orç. E Fin. 2018	Reitoria	Que o Coordenação de Orçamento e Finanças não aceite documentos que não possuam a identificação completa do servidor responsável pelo recebimento, devolvendo-os para o completo preenchimento dos dados faltantes, quando necessário	Orientação aos executores das atividades mencionadas, no sentido de observar, e devolver documentos à origem na falta de dados obrigatórios.	Implementada	Conscientização e sensibilização	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 08/2019 Diretoria de Adm. E Finanças - Reitoria	2019
18	Execução Orç. E Fin. 2018	Reitoria	Que a gestão oriente ao fiscal do contrato 28/2009 para que este, por sua vez, oriente o contratado sobre a necessidade de entregar os recibos com antecedência, visto os trâmites burocráticos governamentais serem diferenciados do privado.	Orientação aos executores das atividades mencionadas, no sentido de observar, e devolver documentos à origem na falta de dados obrigatórios.	Implementada	Conscientização e sensibilização	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 08/2019 Diretoria de Adm. E Finanças - Reitoria	2019

	RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/DIMENSÃO	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/REPERCUSSÃO	NEXO CAUSAL/EVIDÊNCIA	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO
19	Almoxarifado - 2018	Reitoria	Recomenda esta AUDIN que o Setor de almoxarifado da Reitoria, e também os demais setores de almoxarifado no âmbito de todo o IFFar, façam uso do gerenciamento dos estoques mínimos de almoxarifado, através da ferramenta "relatório de estoque mínimo" disponível no Sistema Integrado de Gestão - SIG.	Organização das necessidades de Compras em relação aos quantitativos utilizados. Acompanhamento das ações e organização de itens do almoxarifado (quantitativos físico X contas correntes em SISTEMA específico). A gestão está realizando as previsões de quantitativos de comprar através de relatório que faça o comparativo dos quantitativos dos dois anos anteriores para obter uma média e definir o quantitativo a ser adquirido, evitando assim compras em excesso ou a menor.	Implementada	Aprimoramento da governança das contratações	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Respostas da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio da Reitoria.	2019
20	Patrimônio - 2019	Alegrete	À alta administração e às instâncias de gestão patrimonial, especialmente a CAP/AL, continue promovendo ampla divulgação aos servidores sobre os trâmites patrimoniais e responsabilidades, de modo a conscientizar os servidores acerca da importância de se manter sempre em dia todos os bens móveis.	O Setor de Patrimônio Campus Alegrete faz trabalho constante de conscientização e divulgação dos procedimentos através da lista geral de e-mail e também costuma realizar visitas nos locais conversando e passando informações diretamente aos servidores e responsáveis por Termos/Localidades além de estar sempre à disposição para orientar quem nos procura.	Implementada	Conscientização e sensibilização	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 32/2020 Gabinete Direção Geral Alegrete.	2019

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/DIMENSÃO	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/REPERCUSSÃO	NEXO CAUSAL/EVIDÊNCIA	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO
21 Patrimônio - 2019	Alegrete	À CAP/AL para que proceda ao saneamento patrimonial, que, em gestão patrimonial, segundo literatura da área, consiste na baixa de bens sem utilização e/ou daqueles bens que deixaram de ser utilizados por inservibilidade ou ainda, que foram substituídos.	As baixas são constantes no Setor de Patrimônio Campus Alegrete, são feitos Processos conforme a demanda, em 2019 tivemos o Processo Nº 23215.001256/2019-32 (23215.001289/2019-82) onde foram analisados e baixados a quantidade de 80 materiais dos mais diversos Setores, também Processo 23215.001443/2019-16 onde foi baixada do sistema a catraca Tombo 927229 após conclusão de Processo de Sindicância .	Implementada	Regularização de passivos administrativos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/ operacional	Memorando 32/2020 Gabinete Direção Geral Alegrete; Processo 23215.001256 /2019-32.	2019
22 Patrimônio - 2019	Alegrete	À Reitoria\PRAD que promova ampla divulgação sobre a migração para o sistema SIADS e suas implicações.	Foi realizada uma videoconferência com todos os Campi para explicar o funcionamento, objetivo e como pensa-se em implantá-lo. Na oportunidade orientou-se a todos para que o inventário de 2019 seja bem realizado, que o SIPAC reflita a realidade das Unidades e que os bens não localizados sejam mapeados, para que todas estas informações estejam disponíveis para a tomada de decisão da Alta Direção, antes de migração. Também informou-se da proposta de cronograma de implantação, qual seja: ir implantando Campus por Campus, gradativamente.	Implementada	Aprimoramento da governança das contratações	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/ operacional	Respostas da Coordenação de Almojarifado e Patrimônio da Reitoria.	2019

	RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/DIMENSÃO	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/REPERCUSSÃO	NEXO CAUSAL/EVIDÊNCIA	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO
23	Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Que os Planos de Atividades sejam elaborados antes do início dos estágios, aderindo ao fluxograma sobre estágios.	Os planos de atividades são sempre encaminhados juntamente com o termo de compromisso e devem retornar para a instituição antes do início do período de estágio.	Implementada	Melhorias nos controles internos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 07/2020 gabinete Direção Geral Santa Rosa, e anexos.	2019
24	Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Que os documentos descritos nos Termos de Compromisso como sendo anexos sejam efetivamente anexados ao mesmo, viabilizando a verificação das informações dos respectivos estágios.	Todos os documentos que fazem parte do encaminhamento do aluno para estágio são arquivados em pasta individual e mantem-se até a finalização da defesa e conclusão do curso.	Implementada	Melhorias nos controles internos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 07/2020 gabinete Direção Geral Santa Rosa, e anexos.	2019
25	Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Que as atividades a serem realizadas na parte concedente sejam amplamente descritas no Plano de Atividades, facilitando a sua realização e o acompanhamento.	Está sendo conferida a descrição das atividades para que estas estejam mais detalhadas no plano de atividades. Todos os envolvidos no processo de recebimento da documentação estão cientes e com a responsabilidade de devolver o documento para o aluno/orientador/empresa refazer.	Implementada	Melhorias nos controles internos	Missão, Visão ou Resultado	Tático/operacional	Memorando 07/2020 gabinete Direção Geral Santa Rosa, e anexos.	2019
26	Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Haja o cumprimento dos períodos de estágios indicados nos Termos de Compromisso e, caso houver necessidade, seja efetuado termo aditivo adequando os prazos.	Está sendo rigorosamente seguido a orientação da auditoria.	Implementada	Melhorias nos controles internos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 07/2020 gabinete Direção Geral Santa Rosa, e anexos.	2019

RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/DIMENSÃO	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/REPERCUSSÃO	NEXO CAUSAL/EVIDÊNCIA	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO
27 Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Haja o aprimoramento e preenchimento correto dos formulários e documentos, de modo que seja efetuada a conferência das datas informadas, que as assinaturas sejam identificadas com o máximo de informação possível, como nome, cargo, parentesco – no caso de representante legal do estagiário, e que as informações descritas sejam efetuadas a caneta ou digitadas se assim o documento permitir, evitando erros formais e impropriedades.	Está sendo seguido as orientações da auditoria quanto a este item.	Implementada	Melhorias nos controles internos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 07/2020 gabinete Direção Geral Santa Rosa, e anexos.	2019
28 Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Fazer uso dos formulários específicos anexados nos Projetos Pedagógicos quando há regulamento próprio de estágio para o curso, e dos documentos e formulários padrão indicados no sítio institucional.	Foi realizado revisão dos documentos conforme descritos nos PPCs de cada curso.	Implementada	Melhorias nos controles internos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 07/2020 gabinete Direção Geral Santa Rosa, e anexos.	2019
29 Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Juntar à documentação do estagiário o comprovante de matrícula e frequência.	Foi criado um formulário para controle de frequência junto as empresas e é encaminhado juntamente com a documentação antes do início do estágio.	Implementada	Melhorias nos controles internos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 07/2020 gabinete Direção Geral Santa Rosa, e anexos.	2019

	RELATÓRIO DE AUDITORIA	UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO	BENEFÍCIOS NÃO-FINANCEIROS	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/DIMENSÃO	CLASSIFICAÇÃO DO BENEFÍCIO/REPERCUSSÃO	NEXO CAUSAL/EVIDÊNCIA	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO
30	Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Sejam criados controles internos administrativos e aprimorados aqueles que já existem sobre todas as etapas dos estágios e convênios, e promovida à ampla divulgação aos servidores sobre tais controles, de modo a conscientizar os mesmos acerca da importância da aderência aos controles e da contribuição de todos para a eficácia e eficiência das atividades desenvolvidas pelo setor de estágios e coordenação de extensão.	Estamos fazendo reuniões do os tramites e explicando sobre os documentos necessários para encaminhamento do estágio. Os convênios firmados estão disponíveis no site: https://www.iffarroupilha.edu.br/conveniosinstitucionais	Implementada	Aprimoramento da Governança.	Missão, Visão ou Resultado	Tático/operacional	Memorando 07/2020 gabinete Direção Geral Santa Rosa, e anexos.	2019
31	Estágios e Convênios - 2019	Santa Rosa	Para que retifique o modelo de Ofício para solicitação de vaga de estágio e apresentação do aluno à parte concedente, alterando no campo assinatura e identificação, a nomenclatura de Coordenador de Extensão para Diretor(a) Geral, tendo em vista que o documento Ofício somente pode ser expedido pelo gabinete da Instituição, atualizando as informações do sítio institucional e orientando a todos os campi.	Foi realizado a alteração conforme recomendação da auditoria.	Implementada	Melhorias nos controles internos	Pessoas, infraestrutura ou processos internos	Tático/operacional	Memorando 07/2020 gabinete Direção Geral Santa Rosa, e anexos.	2019



INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
ALAMEDA SANTIAGO DO CHILE, 195 | NOSSA SRA. DAS DORES - CEP 97050-685
SANTA MARIA | RIO GRANDE DO SUL
(55) 3218-9800 | IFFARROUPILHA.EDU.BR