



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Auditoria Interna
www.ifrr.edu.br

Relatório 19/2024 - AUDIN/IFRR

Relatório anual de monitoramento

Roraima, 2024

Lista de siglas e abreviaturas

AUDIN	Auditoria Interna
CAB	Campus Avançado Bonfim
CAM	Campus Amajari
CNP	Campus Novo Paraíso
IFRR	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima
SUAP	Sistema Unificado de Administração Pública

1 Introdução

Este relatório apresenta o resultado do monitoramento realizado no decorrer do exercício de 2024.

O monitoramento encontra-se registrado por meio de processos eletrônicos no SUAP.

Para realização do monitoramento, foram encaminhadas solicitações de auditoria aos gestores e emitidos relatórios de monitoramento para cada serviço de auditoria monitorado.

2 Situação das recomendações

No decorrer do exercício de 2024 foram realizadas ações de monitoramento a fim de verificar o atendimento das recomendações emitidas de 2017 a 2023.

Para realização do monitoramento, foram abertos processos eletrônicos junto ao SUAP.

O Quadro 1 apresenta a situação geral das recomendações monitoradas em 2024.

Quadro 1 - Demonstrativo geral das recomendações monitoradas

Classificação	Quantidade
Atendidas	32
Canceladas	26
Atrasadas	4
Encerradas	1

Fonte: AUDIN/IFRR

Para classificação das recomendações, a AUDIN estabeleceu os seguintes conceitos:

- Atendida: Todas as providências necessárias para atendimento da recomendação foram adotadas pelo gestor de maneira satisfatória;
- Cancelada: A Auditoria Interna identificou mudanças significativas no objeto auditado, ou no contexto da unidade auditada, tornando desnecessária ou inviável a implementação da recomendação;
- Atrasada: Ausência de adoção de providencias no prazo estipulado para atendimento da recomendação;
- Encerrada: Recomendação finalizada considerando a assunção formal de riscos pelo gestor.

A seguir apresentamos a situação individual das recomendações emitidas.

2.1 Relatório 3/2017

A avaliação da gestão da Tecnologia da Informação foi realizada no exercício de 2017, e o acompanhamento do atendimento das recomendações foi realizado de 2018 a 2024, conforme documentos constantes do [processo nº 23231.000651.2024-67](#).

O Quadro 2 apresenta a situação das recomendações emitidas por meio do relatório 3/2017.

Quadro 2 - Situação das recomendações, relatório 3/2017

Nº	Recomendação	Classificação	Ano do atendimento
1	Atualizar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI, em conformidade com a jurisprudência do TCU.	Atendida	2018
2	Concluir o processo de atualização do Plano Diretor da Tecnologia da Informação- PDTI.	Atendida	2017
3	Apresentar cronograma para implantação do Programa de Gestão de Continuidade de Negócios, contendo Plano de Gerenciamento de Incidentes (PGI), Plano de Continuidade de Negócios (PCN) e Plano de Recuperação de Negócios (PRN).	Cancelada	-

4	Revisar a Política de Segurança da Informação e Comunicações-POSIC do IFRR, com o apoio do Plano de Gerenciamento de Incidentes (PGI), do Plano de Continuidade de Negócios (PCN) e do Plano de Recuperação de Negócios (PRN).	Atendida	2024
5	Enviar ao Conselho Superior do IFRR a minuta do Regimento Interno do CGTI para apreciação e aprovação do colegiado.	Atendida	2018
6	Designar servidores para integrarem o Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação-CGSIC.	Atendida	2018
7	Criar o Regimento Interno do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação-CGSIC.	Atendida	2022
8	Oferecer as condições necessárias para que o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação-CGTI e o Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação-CGSIC realizem reuniões periódicas.	Atendida	2018

Fonte: AUDIN/IFRR

2.2 Relatório 2/2018 Campus Novo Paraíso

A avaliação da gestão patrimonial foi realizada no exercício de 2018, e foram avaliados os campi Amajari e Novo Paraíso.

Por meio do [processo nº 23231.000134.2024-98](#) foi registrado o monitoramento realizado de 2020 a 2024.

Todas as recomendações emitidas ao CNP foram canceladas, considerando as informações apresentadas pela Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio do CNP.

Ao final do processo de monitoramento, foi emitida a [Nota de Auditoria nº 3/2024](#), que será monitorada no exercício de 2025.

2.3 Relatório 2/2018 Campus Amajari

Por meio do [processo nº 23231.000188.2024-53](#) foi realizado o monitoramento das recomendações emitidas ao CAM. O monitoramento ocorreu somente no exercício de 2024.

O Quadro 3 apresenta a situação das recomendações emitidas ao CAM.

Quadro 3 - Situação das recomendações, relatório 2/2018

Nº	Recomendação	Classificação	Ano do atendimento
1	Fazer o curso a distância de "Gestão de Riscos no Setor Público", de forma gratuita, no Portal Único de Escolas de Governo, por meio do endereço: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/127 .	Cancelada	-
2	Realizar um levantamento dos riscos inerentes do setor, conforme ensinado no curso da recomendação 01.	Cancelada	-
3	Desenvolver ações mitigadoras para cada risco identificado na recomendação 02.	Cancelada	-
4	Atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a "TIPOS DE CONTROLES" e "DA MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE".	Cancelada	-
5	Adotar a prática dos inventários por amostragens, em acordo com o item 8.3.1 da SEDAP IN 205/88, preferencialmente, uma vez a cada mês, de modo a manter um controle confiável e tempestivo da real situação do estoque.	Cancelada	-
6	Inserir no Plano Anual de Capacitação e Qualificação/PACQ, no mínimo um curso de gestão patrimonial e almoxarifado, preferencialmente, para todos os servidores efetivos lotados na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, bem como, envide esforços em cumpri-lo.	Atendida	2021
7	Atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a "Armazenagem".	Atendida	2018
8	Desenvolver um layout de organização que permita uma fácil inspeção, assim como, permita uma identificação rápida (prezando pela seletividade) dos materiais em estoques, de forma que todos que necessitem ter acesso ao Almoxarifado encontrem os itens sem dificuldades.	Atendida	2018

9	Manter livre os acessos aos extintores, para fácil movimentação entre eles em caso de sinistros, assim como, à porta de emergência (porta dos fundos).	Atendida	2018
10	Abster-se de deixar produtos em contato direto ao chão, assim como, materiais de expedientes (papel, canetas, lápis...) próximos a produtos de limpeza.	Atendida	2018
11	Localizar ou identificar a destinação dos itens não encontrados no dia da inspeção, pela Audin, e enviar à Auditoria Interna, justificativas e documentos que corroboram com as informações prestadas.	Cancelada	-
12	Atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “tipos de controles” e “armazenagem e controle”.	Atendida	2018
13	Implementar o controle de ficha de prateleira, até que o sistema de gestão patrimonial utilizado demonstrem informações válidas e fidedignas com a real situação no estoque.	Cancelada	-
14	Atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “inventários físicos”.	Atrasada	-
15	Realizar um inventário total do almoxarifado, pelo menos uma vez por ano, no intuito de comprovar as quantidades reais dos materiais em estoque e assim atender a legislação pertinente e aos órgãos de controle.	Cancelada	-
16	Adotar como prática a inserção na Portaria de designação de Comissão de Inventário, além do nome dos servidores, às responsabilidades/atribuições que lhes são pertinentes, como: a formalização de processo; a contagem do material total; a análise dos dados e a emissão de relatório indicando, no mínimo, a situação encontrada e a situação desejada; sugestões/recomendações de melhorias das práticas e controles utilizados pelo setor; e, sugestões de melhoria dos processos para facilitar o trabalho das comissões futuras de inventário, com base nas dificuldades vivenciadas.	Atendida	2024
17	Solicitar da Unidade Gestora de origem do servidor uma declaração de nada consta das Coordenações de Patrimônio e Almoxarifado da respectiva unidade, antes da finalização do ato, nos afastamentos para pós-graduação lato e stricto sensu, transferência, remoção e redistribuição dos servidores.	Atendida	2024
18	Encaminhar à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, ato de exoneração e da nomeação para os cargos de direção e funções gratificadas, de modo que a supracitada Coordenação possa realizar o inventário de transferência de carga patrimonial ao novo gestor, conforme a IN SEDAP 205/88.	Cancelada	-
19	Realizar a atualização das cargas patrimoniais de todos os setores da unidade gestora, de forma a proporcionar um controle adequado e suficiente dos bens permanentes da UG e que permita a administração desses ativos por, no mínimo, descrição, valor, localização e responsável.	Atrasada	-
20	Realizar um levantamento da necessidade real da Coordenação de EAD para os MICROCOMPUTADORES PESSOAL NOTEBOOK HP PAVILION que se encontram armazenados no armazém do CAM e providenciar a distribuição, na unidade de origem ou outra que necessitar, dos equipamentos excedentes de modo a evitar obsolescência tecnológica.	Atendida	2024
21	Elaborar manual estabelecendo rotinas e uniformizando procedimentos a serem adotados na Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado.	Cancelada	-
22	Pesquisar entre as IFES, modelo de Manual que mais se adeque às necessidades dos Campus e utilizá-lo, provisoriamente, como balizador das atividades do setor, até a confecção de um manual próprio.	Atendida	2024
23	Recolher ao setor competente, imediatamente, os microcomputadores portáteis em posse de todos os servidores da área administrativa.	Atendida	2024
24	Disponibilizar um microcomputador portátil por setor, de modo que ele fique disponível aos servidores que necessitarem realizar trabalhos externos às unidades.	Atendida	2024
25	Emitir termo de cautela com prazo de validade máxima de um ano, para todos os servidores (incluindo os professores) que utilizam os equipamentos para fins institucionais e continuam com eles sob sua posse.	Atendida	2024

Fonte: AUDIN/IFRR

As recomendações em atraso serão monitoradas no exercício de 2025.

2.4 Relatório de Apuração do Campus Avançado Bonfim

As recomendações emitidas por meio do relatório de apuração, exercício 2018, foram monitoradas de 2021 a 2024 por meio do [processo nº 23231.000206.2024-05](#).

O Quadro 4 apresenta a situação das recomendações emitidas por meio do relatório de apuração.

Quadro 4 - Situação das recomendações emitidas por meio da apuração ao CAB

Nº	Recomendação	Classificação	Ano do atendimento
1	Elaborar Plano de Ação para adequar a Resolução Consup nº 221, de 1º.06.2015, aos ditames da Instrução Normativa nº 2, de 12.09.2018, no prazo de 180 dias, com as seguintes informações: objetivo geral, ações a serem realizadas, objetivos das ações, cronograma para o desenvolvimento das ações e responsável pela execução das ações.	Atrasada	-
2	Apurar o descumprimento da carga horária mínima semanal e o possível prejuízo ao erário.	Atrasada	-
3	Avaliar a necessidade da lotação dos docentes ***.639.552-**, ***.812.094-**, ***.291.462-** e ***.066.742-** no Campus Avançado Bonfim.	Cancelada	-
4	Para instrução dos processos de remoção interna, juntar documentos comprobatórios da motivação que originou a quantidade de vagas oferecidas para remoção.	Atendida	2024
5	Otimizar o acompanhamento da execução das atividades constantes nos Planos de Trabalho Docente.	Atendida	2024

Fonte: AUDIN/IFRR

As recomendações em atraso serão monitoradas no exercício de 2025.

2.5 Nota de Auditoria nº 04/2019

Por meio do [processo nº 23231.000155.2024-11](#) foi realizado o monitoramento da recomendação emitida por meio da Nota de Auditoria nº 04/2019. O monitoramento foi realizado de 2021 a 2024, e foi encerrado após a assunção de riscos pela não implementação por parte da gestão.

2.6 Relatório nº 2/2022

No exercício de 2021 foi iniciada a avaliação da gestão de obras institucionais, resultando na emissão do relatório nº 2/2022.

As recomendações foram acompanhadas em 2024 por meio do [processo nº 23231.000194.2024-19](#).

O quadro 5 apresenta a situação das recomendações.

Quadro 5 - Situação das recomendações, relatório nº 2/2022

Nº	Recomendação	Classificação	Ano do atendimento
1	Criar mecanismos de revisão do PAT que permitam, quando necessário e de forma justificada, a sua alteração, a fim de compatibilizar as ações planejadas com os resultados alcançados, levando em consideração o grau de prioridade das ações planejadas e das novas necessidades que porventura surjam no decorrer do exercício.	Cancelada	-
2	Estabelecer as ações no planejamento anual considerando as fases das obras a serem executadas no correspondente exercício.	Atendida	2024
3	Quando da designação das comissões de fiscalização, nomear servidores, preferencialmente vinculados à unidade gestora do contrato, para a realização da fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra.	Atendida	2024

4	Quando demonstrado o interesse em subcontratar, por parte da empresa habilitada, solicitar o envio da documentação contendo os serviços a serem realizados por meio da subcontratação, para fins de análise e aprovação dos serviços pelo setor de engenharia.	Atendida	2024
5	Concluir a habilitação de empresa subcontratada somente após a análise e aprovação dos serviços por parte do setor de engenharia.	Atendida	2024

Fonte: AUDIN/IFRR

2.7 Relatório n° 2/2023

O monitoramento da avaliação da concessão de adicionais de qualificação foi realizado de 2023 a 2024, e o registro do monitoramento foi realizado por meio do [processo n° 23231.000200.2024-20](#).

O Quadro 6 apresenta a situação das recomendações emitidas por meio do relatório n° 2/2023.

Quadro 6 - Situação das recomendações, relatório n° 2/2023

N°	Recomendação	Classificação	Ano do atendimento
1	Abrir processo a fim de avaliar a necessidade de readequar o percentual de Incentivo à qualificação concedido por meio do processo n° 23229.000253.2018-41, considerando o ambiente organizacional no qual a servidora está inserida.	Atendida	2024
2	Realizar análise dos processos não contemplados na amostra desta auditoria, em que já foi concedido Incentivo à qualificação, a fim de verificar a existência de situações semelhantes.	Atendida	2024
3	Definir o ambiente organizacional no parecer de análise da concessão de Incentivo à qualificação, para fins de definição do percentual de IQ aplicável.	Atendida	2024
4	Solicitar a apresentação do diploma aos servidores que tiveram as concessões de adicionais por meio dos processos n° 23229.000778.2019-68 e n° 23482.000021.2021-98.	Atendida	2024
5	Realizar análise dos processos de concessão de adicionais de qualificação não contemplados na amostra da auditoria, a fim de verificar se há outros diplomas/certificados não entregues.	Atendida	2024
6	Criar mecanismo de controle que permita o acompanhamento dos prazos para entrega dos certificados/diplomas após a concessão de adicionais de qualificação, em conformidade com o Art. 5° da Resolução n° 233/2015 CONSUP.	Atendida	2024

Fonte: AUDIN/IFRR

3 Índice de atendimento das recomendações

para cálculo do índice de atendimento das recomendações foram consideradas as recomendações pendentes de atendimento até o exercício de 2023. Foram desconsideradas as recomendações emitidas em 2024, assim como as recomendações emitidas em exercícios anteriores que não foram monitoradas em 2024.

As recomendações que foram canceladas no decorrer do exercício de 2024 não farão parte do cálculo do indicador.

O cálculo do percentual de atendimento das recomendações da Auditoria Interna é realizado por meio da aplicação da fórmula abaixo:

$$\frac{A}{E} \times 100$$

A = número de recomendações atendidas; E = número de recomendações emitidas.

Em 2024, foi alcançado o índice de 86,48% de atendimento das recomendações, considerando o atendimento de 32 (trinta e duas) recomendações atendidas em um universo de 37 (trinta e sete) recomendações emitidas.

4 Quantificação de benefícios

Para quantificação dos benefícios foram consideradas as recomendações capazes de alterar o processo avaliado.

O Quadro 7 apresenta o resultado da quantificação dos benefícios alcançados.

Quadro 7 - Benefícios alcançados

Nº da recomendação	Relatório	Benefício alcançado	Ano do atendimento	Dimensão	Repercussão
4	2/2022	Aprovação prévia dos serviços a serem realizados por meio de subcontratação, ainda na fase de julgamento das propostas	2024	Processos internos	Unidade jurisdicionada
3	2/2023	Identificação do ambiente organizacional para fins de concessão de Incentivo à Qualificação, proporcionando a definição adequada do percentual a ser concedido	2024	Processos internos	Unidade jurisdicionada

Fonte: AUDIN/IFRR

Boa Vista - RR, 20 de dezembro de 2024.

Jonatas Silva Lima
Chefe da Auditoria Interna - Portaria 3625/2024

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Jonatas Silva Lima, AUDITOR(A) - FG0001 - AUDIN**, em 20/12/2024 17:23:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/12/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 320942
Código de Autenticação: 15f5c4ff8b

