



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA

Av. Tiradentes, 3.009, Setor Industrial – Porto Velho/RO, CEP 76.821-001,

Telefone: (69) 2182-9630 / e-mail: audint.reitoria@ifro.edu.br

AUDITORIA INTERNA

GLEICIANE S. O. XAVIER DE MESQUITA

Chefe de Auditoria Interna

Equipe de Auditoria

ADRIANA GARCIA DE ARAÚJO QUEIROZ

ROMUALDO SOUZA DE LIMA



PARECER DA AUDITORIA INTERNA DO IFRO RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2019

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no § 6º, art. 15 do Decreto 3.591/2000, a Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Audint/IFRO apresenta seu Parecer em análise ao conteúdo do Relatório de Gestão do IFRO – Exercício de 2019 que foi elaborado dispondo da seguinte estrutura:

- **Mensagem do dirigente máximo da unidade:** contendo os objetivos, prioridades, resultados e desafios da sua gestão;
- **Capítulo 1 – Visão geral organizacional e ambiente externo:** Apresentação das informações que identificam a unidade prestadora da conta (missão, visão e valores), estrutura organizacional, ambiente externo em que atua e modelo de negócios;
- **Capítulo 2 – Governança, estratégia e alocação de recursos:** Informações sobre como a unidade planeja o cumprimento da sua missão, no início e ao longo do exercício de referência, apresentação dos principais objetivos estratégicos estabelecidos, descrição das estruturas de governança e avaliação sobre como essa estrutura apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente sobre poder decisório e articulação institucional, assim como relacionamento com a sociedade e partes interessadas;
- **Capítulo 3 – Riscos, oportunidades e perspectivas:** Avaliação dos riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos estratégicos e instituição de controles para mitigação desses riscos;
- **Capítulo 4 - Resultados e desempenho da gestão:** Demonstração dos resultados alcançados para o período em relação à missão institucional e aos objetivos estratégicos finalísticos, por meio de indicadores sobre metas, justificativas para o resultado, expectativas para os próximos exercícios e ajustes necessários no planejamento estratégico para o exercício seguinte;
- **Capítulo 5 – Informações orçamentárias, financeiras e contábeis:** Demonstração da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício, declaração do contador/opinião dos auditores externos, demonstrativos contábeis e notas explicativas;
- **Capítulo 6 – Anexos e Apêndices:** Documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório.

Os exames foram conduzidos de acordo com as normas de auditoria vigentes e compreenderam:

- Avaliação da capacidade dos controles internos administrativos do IFRO para identificar, evitar e corrigir falhas e irregularidades, bem como de minimizar riscos relacionados aos processos relevantes;
- Avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis;
- Descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pelo IFRO, das recomendações expedidas pela Auditoria Interna;
- Informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;



- Demonstração da execução do Plano Anual de Auditoria (PAINT), contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão do IFRO;
- Informações quantitativas e qualitativas das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão.

2. QUANTO À ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Em conformidade com o Regimento Geral do IFRO, aprovado pela Resolução nº 65/2015/Consup/IFRO, a Auditoria Interna é o setor de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como desenvolver ações preventivas e prestar apoio, dentro de suas especificidades, no âmbito da Instituição, no sentido de contribuir para a garantia da legalidade, da moralidade, da impessoalidade e da probidade dos atos da administração do IFRO.

A Audint possui Regimento Interno e Manual próprio, aprovados pelo Consup, conforme as Resoluções nº 03/2020/Consup/IFRO e nº 42/2015/Consup/IFRO, respectivamente. Ambos os documentos podem ser acessados no endereço eletrônico: <https://portal.ifro.edu.br/auditoriainterna-nav>. É importante esclarecer que o Regimento Interno da Audint foi recentemente atualizado.

Em relação à vinculação, a Auditoria Interna do IFRO está vinculada administrativamente ao Conselho Superior do IFRO, e, em conformidade ao Art. 15 do Decreto nº 3.591/2000, está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal - CGU, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram, visando proporcionar a qualidade dos trabalhos e a efetividade nos resultados de auditoria e racionalizar as ações de controle.

Atualmente, a estrutura organizacional da Auditoria Interna é composta por dois auditores e um chefe de auditoria, nomeado de acordo com os critérios estabelecidos pela Portaria CGU nº 915/2014, tendo em vista que a sua nomeação para o cargo antecedeu a emissão da Portaria CGU nº 2.737/2017.

3. QUANTO À AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE OS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DO IFRO IDENTIFICAREM, EVITAREM E CORRIGIREM FALHAS E IRREGULARIDADES, BEM COMO DE MINIMIZAREM RISCOS RELACIONADOS AOS PROCESSOS RELEVANTES

Durante o exercício de 2019, observaram-se esforços empreendidos pelo IFRO objetivando o fortalecimento de seus controles internos administrativos. Dentre as ações realizadas para a consolidação do projeto estratégico Modernização da Gestão - Política de Gestão de Riscos, destacam-se:

- Designação do Comitê Técnico de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno, composto por servidores de todas as unidades do IFRO;
- Desenvolvimento de metodologia e instrumentais a serem aplicados para a implementação da Gestão de Riscos (incluindo a utilização de planilha para identificação);
- Capacitações realizadas para orientação quanto às ações locais pertinentes aos servidores das comissões internas dos *campi*;
- Empenho da equipe responsável para haver conexão entre os processos mapeados e os objetivos estratégicos da instituição, previamente definidos no Planejamento Estratégico 2018-2022.



Importante salientar que, apesar de a instituição não dispor de uma cadeia de valor com processos e macroprocessos definidos, foram iniciadas ações para elaboração de fluxos processuais, tais como o levantamento dos processos manuseados por cada área institucional e posteriormente a seleção, com base na avaliação de risco, de 3 processos para elaboração do seu fluxograma processual e ainda a identificação dos principais riscos envolvidos.

É válido considerar que a Administração Pública tem iniciado a execução de metodologias para gerir riscos, oficialmente, com a publicação da Instrução Normativa MP/CGU nº 01/2016, ou seja, pode-se considerar que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal vêm executando procedimentos para implantação da gestão de riscos ainda de maneira inicial. No caso do IFRO, relacionam-se abaixo algumas fragilidades percebidas e que carecem de maior atenção por parte dos gestores, objetivando o constante aprimoramento:

a. Instabilidade na composição das comissões de implantação.

Avaliando as ações que foram executadas durante o exercício de 2019, percebeu-se que houve diversas alterações na composição das comissões locais e ainda do comitê técnico. Salienta-se que a presente situação dificulta sobremaneira a continuidade dos trabalhos, uma vez que a inclusão de novos membros requer novo tempo de ambientação dos servidores recém-designados em relação ao tema a ser trabalhado, além de provocar uma nova necessidade de capacitação e aperfeiçoamento destes.

b. Necessidade de aprimorar as ações de capacitação dos membros.

Há de se considerar que o IFRO tem buscado realizar capacitações voltadas ao tema Gestão de Riscos, todavia, como descrito no item acima, a rotatividade de membros nas comissões responsáveis pela implantação da gestão de riscos (*campi* e reitoria) tem dificultado o processo de execução, e por diversas vezes se retorna ao *status* “inicial” do projeto, visto que, é importante considerar que o assunto “gestão de riscos” é tema bastante técnico e que requer estudo prévio bem como um nível mínimo de aprofundamento sobre o assunto.

c. Necessidade de maior envolvimento da Gestão.

Outro ponto observado se trata da estrutura de avaliação do tema de gestão de risco, onde se percebe que o Comitê Gestor de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos é formado pelo Colégio de Dirigentes e que esse participa do processo de monitoramento da gestão de riscos, além de possuir demais atribuições, conforme prescreve o Art. 21 da Resolução nº 25/2018/CONSUP/IFRO, transcreve-se:

- I - Atuar definindo o limite de tolerância aos riscos identificados na execução das atividades do IFRO;
- II - Aprovar o mapa de risco de cada unidade;
- III - Aprovar os planos de ação dos riscos e os relatórios de riscos.

Assim sendo, um ponto a ser destacado é a necessidade de haver maior envolvimento dos dirigentes dos *campi* e mesmo da Reitoria, portanto, esses também carecem ser capacitados e acompanhados, uma vez que eles serão responsáveis por fazer procedimentos de ateste e avaliação do que fora produzido pelas comissões.

4. QUANTO À AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS



No âmbito do IFRO, os atos de Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do IFRO são acompanhados pela Diretoria de Orçamento que é subordinada à Pró-Reitoria de Administração na Reitoria e pelas Diretorias de Planejamento no âmbito dos *campi*.

Em referência aos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis, foram avaliados os sistemas que subsidiam e informam os valores constantes nestes demonstrativos. Salienta-se, porém, que não foram realizadas auditorias específicas no tocante aos controles internos utilizados para construção dos demonstrativos financeiros e contábeis nos últimos exercícios por não ter sido selecionada pela Matriz de Risco, logo não se pôde realizar exames profundos para averiguar a exatidão dos dados neles constantes.

As avaliações realizadas junto à área de administração averiguaram que foram estabelecidos os seguintes manuais de procedimentos:

- [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos](#);
- [Manual de Normas e Procedimentos de Patrimônio e Almoxarifado](#); e
- [Manual de Inventário Anual](#).

Destaca-se que não foi observada a elaboração de manuais específicos para a área orçamentária e financeira. Todavia, é importante esclarecer que para a elaboração dos relatórios financeiros e contábeis, existem procedimentos padronizados elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional, como por exemplo, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), que auxilia nas demandas de informações requeridas por seus usuários, possibilitando a análise de demonstrações contábeis adequadas aos padrões internacionais, sob os enfoques orçamentário e patrimonial, com base em um Plano de Contas Nacional. Além disso, para auxiliar nos controles internos, a STN também disponibiliza o Manual SIAFI WEB e as Macrofunções do SIAFI, separadas por assunto, nas quais constam orientações específicas para a execução orçamentária e financeira. Assim, os dados para composição das demonstrações financeiras e contábeis são oriundos, em sua maioria, do sistema SIAFI, o qual consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

E, apesar de desta área não dispor de manual contendo, definitivamente, as rotinas estabelecidas da área, no curso da execução processual, percebe-se que a área responsável possui verificações documentais para a execução de pagamento. E, em atenção à lavratura da Declaração do Contador responsável, bem como em atenção às Notas Explicativas, nessa diretoria são realizadas verificações suficientes tanto no âmbito da Reitoria, quanto nas demais Unidades Gestoras de Ensino.

No que tange à conformidade dos registros de gestão, esta consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações.

Segundo a Macrofunção SIAFI nº 020314, item 3.3, há a necessidade de haver designação formal do servidor responsável pela Conformidade de Gestão, transcreve-se:

3.3 – O registro da Conformidade dos Registros de Gestão é de responsabilidade de servidor formalmente designado pelo titular da Unidade Gestora Executora, o qual constará no Rol de Responsáveis, juntamente com o respectivo substituto, não podendo ter função de emitir documentos.

Sobre o presente item, o IFRO dispõe de servidores designados para atuarem nessa atividade, mas há situações em que não são respeitadas as segregações de funções. Portanto, cabe atenção dos



gestores responsáveis a esse ponto em análise.

Há, também, a necessidade de assessorar melhor o registro da conformidade de gestão, uma vez que foi verificada a ausência de seu registro durante o decorrer do exercício em todas as unidades gestoras do IFRO. Há de se considerar que conforme Art. 12 da IN nº 06/2007/STN, “a ausência ou o registro com restrição da Conformidade dos Registros de Gestão implicará o registro de Conformidade Contábil com restrição”.

Em relação ao registro da Conformidade Contábil, esse consiste na certificação de que as demonstrações contábeis geradas pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) estão de acordo com a Lei nº 4.320/1964, com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e com o Manual SIAFI. Em acompanhamento aos registros das conformidades contábeis junto aos *campi* e Reitoria, observou-se, principalmente, o registro das seguintes restrições:

- 302 FALTA OU ATRASO DE REMESSA DO RMA OU RMB;
- 315 FALTA/RESTRICÃO CONFORM. REGISTROS DE GESTÃO;
- 318 NÃO ATEND. ORIENTAÇÃO ORGÃO CONT SET/CENTRAL;
- 603 SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA;
- 642 FALTA/REG. INCOMP. DEPREC, AMORT, EX.-AT. IMOB;
- 645 OUTROS - ATIVO PERMANENTE;
- 674 SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS. CIRCULANTE;
- 772 DEMAIS INCOERÊNCIAS – DD.

5. QUANTO À DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO E DE IMPLEMENTAÇÃO, PELO IFRO, DAS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA AUDITORIA INTERNA

Ao final de cada ação de auditoria, a equipe responsável emite um relatório final contendo recomendações e/ou sugestões concernentes às fragilidades detectadas. O presente documento é encaminhado para o conhecimento do gestor máximo da instituição e para os setores interessados, a fim de que esses atendam aquilo que lhes foi recomendado, ou se for o caso, apresentem as devidas justificativas por assumirem o risco da não implementação.

Posteriormente, a Auditoria Interna acompanha a implementação de suas recomendações por meio dos relatórios e documentos comprobatórios apresentados pelos setores auditados. Em casos específicos, pode ocorrer de estas implementações não serem atendidas de maneira imediata, cabendo aos gestores responsáveis se manifestarem e apresentarem os encaminhamentos realizados para que as adequações recomendadas ocorram, no mínimo, de maneira gradativa. Abaixo, apresenta-se quadro-resumo contendo o quantitativo de recomendações emitidas durante o exercício de 2019:

Quadro 5 – Situação das Recomendações emitidas pela Audint – Exercício 2019.

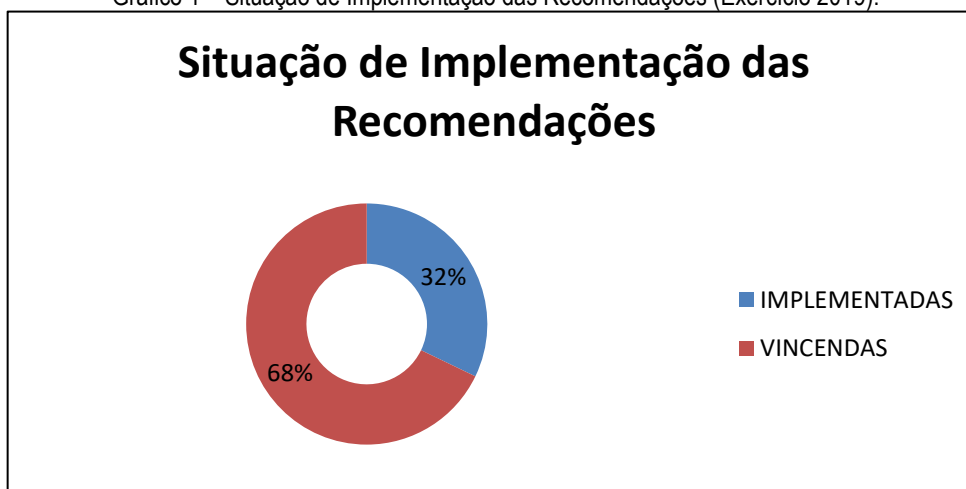
Relatório	Descrição da Ação	Nº Total Recomendações	Implementadas	Finalizadas	Vincendas	Não implementadas (Prazo Vencido)
001/2018	Ação de Auditoria: Atividade Docente	45	26	-	19	-
002/2018	Ação de Auditoria: Bolsas de Pesquisa	39	1	-	38	-
TOTAL		77	22	-	38	-

Fonte: Relatórios de Monitoramento emitidos pela Auditoria Interna

É importante esclarecer que um relatório de auditoria não envolve apenas uma única unidade auditada. O Relatório de Auditoria nº 001/2019, por exemplo, envolve 9 *campi* do IFRO e ainda a CPRAD (Comissão responsável por fazer o acompanhamento da atividade docente no âmbito do IFRO). Portanto, apesar de terem sido emitidas 10 recomendações neste documento, o número é multiplicado pelo total de unidades que participaram da auditoria e que receberam a mesma recomendação. Neste caso, conforme monitoramento realizado, constatou-se o número final de 42 recomendações, das quais 26 foram atendidas e 16 foram iniciadas, sendo neste caso, classificadas como vincendas.

Sob esse mesmo ângulo, o Relatório de Auditoria nº 002/2019 emitiu 16 recomendações. Todavia, foram selecionadas 3 Unidades de Ensino e a Pró-Reitoria de Pesquisa para compor esta ação. Assim, o número totaliza em 39 recomendações, às quais ainda serão monitoradas, com exceção de 1 recomendação pertencente ao *Campus* Cacoal, que foi classificada como implementada tendo em vista que a unidade encaminhou documentos comprobatórios demonstrando seu cumprimento, todas as demais recomendações foram classificadas como vincendas. O gráfico a seguir ilustra tais números para melhor visualização dos resultados:

Gráfico 1 – Situação de Implementação das Recomendações (Exercício 2019).



Fonte: Audint

Conforme gráfico, percebe-se que 32% das recomendações expedidas pela Auditoria Interna durante o exercício de 2019 foram implementadas pela Gestão, restando o percentual de 68% que ainda estão dentro do prazo de implementação.

6. QUANTO ÀS INFORMAÇÕES SOBRE A EXISTÊNCIA OU NÃO DE SISTEMÁTICA E DE SISTEMA PARA MONITORAMENTO DOS RESULTADOS DECORRENTES DOS TRABALHOS DA AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna ainda não dispõe de sistema informatizado para monitorar as recomendações emitidas, sendo esta demanda já solicitada como requisito de atendimento ao Plano de Integridade do Instituto Federal de Rondônia, aprovado pela Portaria nº 2.515/2018/GR/IFRO, de 29/11/2018. Acrescenta-se que a Controladoria-Geral da União está em processo de implantação de ferramenta, a qual possibilitará a inclusão das recomendações expedidas também pela Unidade de Auditoria Interna,



facilitando o monitoramento.

Entretanto, a Audint adotou como sistemática a realização de monitoramentos semestrais, resgatando as recomendações emitidas e “não implementadas” pela gestão, ou ainda em situação de “em implementação”. Ao final, são emitidos relatórios contendo a visão geral de atendimento.

7. QUANTO À DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAINT), CONTEMPLANDO AVALIAÇÃO COMPARATIVA ENTRE AS ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS, DESTACANDO OS TRABALHOS MAIS RELEVANTES, AS PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA GESTÃO DO IFRO

Como atividade principal, a Unidade de Auditoria Interna objetiva assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do IFRO, propondo ações corretivas para os desvios gerenciais identificados, objetivando contribuir para a melhoria quanto à economicidade, eficiência e eficácia no âmbito do IFRO e apoiar os órgãos federais de controle interno e externo no exercício de suas missões institucionais.

Quanto às ações de auditoria, foram realizados dois trabalhos durante o exercício de 2019 com os temas Atividade Docente e Bolsas de Pesquisa, às quais dispunham dos seguintes objetivos, respectivamente:

- (1) Avaliar o cumprimento dos normativos referentes às atividades desenvolvidas pelos docentes, bem como a publicidade de seus atos;
- (2) Avaliar a adequação dos mecanismos de controle dos pagamentos de Bolsas, Taxas de Bancada, editais e documentos afins.

Em relação à Ação de Auditoria – Atividade Docente, e diante das constatações consubstanciadas no Relatório de Auditoria 001/2019, as unidades envolvidas encaminharam Plano de Ação contendo as atividades que serão realizadas para cumprimento das recomendações recebidas. Avalia-se como positivo o retorno recebido, destacando-se abaixo os principais resultados já obtidos:

- Houve aumento no número de docentes que fazem o preenchimento do sistema RAD;
- O sistema de publicação das atividades docentes foi aprimorado, de forma que hoje estão publicadas informações públicas tais como: Jornada de Trabalho (Dedicação Exclusiva, 40 ou 20h), Área de atuação, Tipo de Contrato, Regência, além da publicação de informações sobre licenças;
- Em reunião, representantes das comissões de acompanhamento locais da atividade docente estabeleceram um padrão de relatório a ser utilizado por todos, com o intuito de melhor acompanhar e informar quanto às situações averiguadas em sistema;
- Ainda em reunião, representantes das comissões responsáveis apontaram itens que precisavam de atualização e inclusão na Resolução nº 39/2018/Consum/IFRO, a qual estabelece as normas para a gestão das atividades docentes no âmbito do IFRO.



Quanto à Ação de Auditoria – Bolsas de Pesquisa, apesar de ela ainda não ter sido monitorada, algumas das unidades auditadas (mesmo que posterior ao prazo estabelecido para manifestação) informaram:

- Nomeação de comissões locais com o intuito de aprimorar seus controles internos, principalmente durante o processo de elaboração/formalização de editais;
- Providências já tomadas e formalizadas com o objetivo de levantar prestações de contas pendentes, bem como orientar os servidores envolvidos a sanar suas pendências.

8. QUANTO ÀS INFORMAÇÕES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS DAS AUDITORIAS E/OU FISCALIZAÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO

As ações executadas pela Auditoria Interna do IFRO foram norteadas pelo Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT/2019), elaborado em conformidade com as normas editadas pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, em especial a IN CGU nº 24/2015.

No exercício de 2019 não houve ações previstas e não realizadas, de forma que o PAINT do referido exercício foi executado de maneira completa. Segue quadro contendo as ações realizadas pela Auditoria Interna do IFRO, durante o exercício de evidência:

Quadro 4 – Relação de atividades da Audint – Exercício 2019.

Atividade	Tipo de Atividade	Situação da Atividade	Justificativa
RAINT/2018	Ação Administrativa Interna	Realizada	-
PAINT/2020	Ação Administrativa Interna	Realizada	-
Parecer da Unidade de Auditoria Processo de Prestação de Contas Anual – Exercício/2018	Assessoramento a Gestão	Realizada	-
Relatório de Monitoramento 01/2019 – Recomendações da Auditoria Interna	Monitoramento	Realizada	-
Relatório de Monitoramento 02/2019 – Acórdão TCU nº 1.943/2019	Monitoramento	Realizada	-
Relatório de Monitoramento 03/2019 – Recomendações da Auditoria Interna	Monitoramento	Realizada	-
Atualização de Regimento Interno da Audint/IFRO	Ação Administrativa Interna	Realizada	-
Acompanhamento da Política de Gestão de Riscos	Assessoramento a Gestão	Realizada	-
Ação de Auditoria 8.0 – Atividade Docente	Ação de Auditoria	Realizada	-
Ação de Auditoria 8.1 – Bolsas de Pesquisa	Ação de Auditoria	Realizada	-

Fonte: Audint

Conforme exposto, dentre as ações executadas relacionadas às atividades administrativas da própria gestão da unidade de Auditoria Interna estão a elaboração do RAINTE do exercício de 2018 e do PAINT do ano de 2020. Além disso, foi realizada a atualização do Regimento Interno da Auditoria Interna, sendo aprovado pelos membros do Conselho Superior.

No que tange ao Monitoramento, a Audint realizou dois monitoramentos para acompanhar o



cumprimento de suas recomendações, e ainda monitorou o cumprimento do Acórdão TCU nº 1.943/2018.

Quanto às Ações de Auditoria previstas e realizadas, pode se falar da auditoria realizada junto à área de ensino a fim avaliar o cumprimento dos normativos referentes às atividades desenvolvidas pelos docentes, bem como a publicidade dos atos; e a auditoria executada junto à área de pesquisa como avaliar a adequação dos mecanismos de controle dos pagamentos de bolsas, editais e documentos afins.

Finalmente, no que tange às ações de Assessoramento à Gestão, destaca-se, a emissão de parecer para inclusão no Relatório de Gestão – Exercício 2018, bem como o acompanhamento do processo desde a recepção dos normativos do TCU até a entrega no sistema. Por fim, em atendimento ao Ofício nº 23.553/2018 da CGU, a Auditoria Interna incluiu também uma ação específica para acompanhar as ações de implantação da Política de Gestão de Riscos.

Apresenta-se um quadro resumo, para análise e acompanhamento dos trabalhos realizados. Dentre as ações executadas, abaixo são apresentados os resultados obtidos a partir dos trabalhos realizados junto às áreas da gestão:

Nº da ação no PAINT	Ação nº 8.0 – Macroprocesso Ensino
Processo/ Ação	Atividade Docente
Objetivo:	Avaliar o cumprimento dos normativos referentes às atividades desenvolvidas pelos docentes, bem como a publicidade de seus atos.
Nº do Relatório	Relatório nº 001/2018
CONSTATAÇÕES	
CPRAD	
CONSTATAÇÃO 001: Ausência de documentos comprobatórios da carga horária registrada.	
CONSTATAÇÃO 004: Necessidade de aprimoramento do sistema.	
CONSTATAÇÃO 005: Necessidade de padronização dos relatórios emitidos pelas CLAs.	
CONSTATAÇÃO 007: Necessidade de aperfeiçoamento dos normativos institucionais.	
Campus ARIQUEMES	
CONSTATAÇÃO 001: Ausência de documentos comprobatórios da carga horária registrada.	
CONSTATAÇÃO 002: Deficiência nos controles voltados ao cumprimento da jornada de trabalho completa.	
CONSTATAÇÃO 006: Discricionariedade no lançamento de carga horária.	
Campus CACOAL	
CONSTATAÇÃO 001: Ausência de documentos comprobatórios da carga horária registrada.	
CONSTATAÇÃO 002: Deficiência nos controles voltados ao cumprimento da jornada de trabalho completa.	
CONSTATAÇÃO 006: Discricionariedade no lançamento de carga horária.	
Campus COLORADO DO OESTE	
CONSTATAÇÃO 002: Deficiência nos controles voltados ao cumprimento da jornada de trabalho completa.	
CONSTATAÇÃO 006: Discricionariedade no lançamento de carga horária.	
Campus GUAJARÁ-MIRIM	
CONSTATAÇÃO 001: Ausência de documentos comprobatórios da carga horária registrada.	
CONSTATAÇÃO 002: Deficiência nos controles voltados ao cumprimento da jornada de trabalho completa.	
CONSTATAÇÃO 006: Discricionariedade no lançamento de carga horária.	
Campus JARU	
CONSTATAÇÃO 002: Deficiência nos controles voltados ao cumprimento da jornada de trabalho completa.	
CONSTATAÇÃO 006: Discricionariedade no lançamento de carga horária.	



Campus JI-PARANÁ

CONSTATAÇÃO 002: Deficiência nos controles voltados ao cumprimento da jornada de trabalho completa.

CONSTATAÇÃO 006: Discricionariedade no lançamento de carga horária.

Campus PORTO VELHO CALAMA

CONSTATAÇÃO 001: Ausência de documentos comprobatórios da carga horária registrada.

CONSTATAÇÃO 002: Deficiência nos controles voltados ao cumprimento da jornada de trabalho completa.

CONSTATAÇÃO 006: Discricionariedade no lançamento de carga horária.

Campus PORTO VELHO ZONA NORTE

CONSTATAÇÃO 001: Ausência de documentos comprobatórios da carga horária registrada.

CONSTATAÇÃO 002: Deficiência nos controles voltados ao cumprimento da jornada de trabalho completa.

CONSTATAÇÃO 003: Necessidade de acompanhamento quanto ao cumprimento da jornada laboral dos colaboradores.

CONSTATAÇÃO 006: Discricionariedade no lançamento de carga horária.

Campus VILHENA

CONSTATAÇÃO 001: Ausência de documentos comprobatórios da carga horária registrada.

CONSTATAÇÃO 002: Deficiência nos controles voltados ao cumprimento da jornada de trabalho completa.

CONSTATAÇÃO 006: Discricionariedade no lançamento de carga horária.

RECOMENDAÇÕES

CPRAD

RECOMENDAÇÃO 002: Realizar ações contínuas, em todas as unidades do IFRO, objetivando conscientizar os gestores e servidores da correta e indispensável utilização do sistema.

RECOMENDAÇÃO 007: Aprimorar as ferramentas utilizadas pelo sistema RAD, de modo a produzir relatórios com um maior número de informações reunidas, as quais contribuiriam significativamente para uma tomada de decisão imediata pelo gestor responsável.

RECOMENDAÇÃO 008: Institucionalizar modelos de relatórios a serem emitidos pelas CLAs, com composição padronizada.

RECOMENDAÇÃO 010: Revisar os documentos institucionais que dispõem sobre a atividade docente, objetivando aperfeiçoar as incoerências detectadas.

Campus ARIQUEMES

RECOMENDAÇÃO 001: Estabelecer fluxos documentais, a fim de que os docentes recebam os documentos necessários para registro no sistema dentro dos prazos estabelecidos.

RECOMENDAÇÃO 002: Realizar ações contínuas, em todas as unidades do IFRO, objetivando conscientizar os gestores e servidores da correta e indispensável utilização do sistema.

RECOMENDAÇÃO 003: Implementar ações de planejamento no que se refere à distribuição uniforme das atividades docentes.

RECOMENDAÇÃO 004: Efetivar o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos docentes do IFRO, de forma que sejam cumpridas as jornadas de trabalho, conforme estabelecido no regime de trabalho contratual, em respeito ao Art. 19 da Lei 8.112/1990 e ao princípio da eficiência na administração pública.

RECOMENDAÇÃO 009: Emitir documentos que já disponham da carga horária a ser utilizada pelo professor em suas atividades, de forma a garantir o cumprimento dos normativos vigentes.

Campus CACOAL

RECOMENDAÇÃO 001: Estabelecer fluxos documentais, a fim de que os docentes recebam os documentos necessários para registro no sistema dentro dos prazos estabelecidos.

RECOMENDAÇÃO 002: Realizar ações contínuas, em todas as unidades do IFRO, objetivando conscientizar os gestores e servidores da correta e indispensável utilização do sistema.

RECOMENDAÇÃO 003: Implementar ações de planejamento no que se refere à distribuição uniforme das atividades docentes.

RECOMENDAÇÃO 004: Efetivar o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos docentes do IFRO, de forma que sejam cumpridas as jornadas de trabalho, conforme estabelecido no regime de trabalho contratual, em respeito ao Art. 19 da



Lei 8.112/1990 e ao princípio da eficiência na administração pública.

RECOMENDAÇÃO 009: Emitir documentos que já disponham da carga horária a ser utilizada pelo professor em suas atividades, de forma a garantir o cumprimento dos normativos vigentes.

Campus COLORADO DO OESTE

RECOMENDAÇÃO 003: Implementar ações de planejamento no que se refere à distribuição uniforme das atividades docentes.

RECOMENDAÇÃO 004: Efetivar o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos docentes do IFRO, de forma que sejam cumpridas as jornadas de trabalho, conforme estabelecido no regime de trabalho contratual, em respeito ao Art. 19 da Lei 8.112/1990 e ao princípio da eficiência na administração pública.

RECOMENDAÇÃO 009: Emitir documentos que já disponham da carga horária a ser utilizada pelo professor em suas atividades, de forma a garantir o cumprimento dos normativos vigentes.

Campus GUAJARÁ-MIRIM

RECOMENDAÇÃO 001: Estabelecer fluxos documentais, a fim de que os docentes recebam os documentos necessários para registro no sistema dentro dos prazos estabelecidos.

RECOMENDAÇÃO 002: Realizar ações contínuas, em todas as unidades do IFRO, objetivando conscientizar os gestores e servidores da correta e indispensável utilização do sistema.

RECOMENDAÇÃO 003: Implementar ações de planejamento no que se refere à distribuição uniforme das atividades docentes.

RECOMENDAÇÃO 004: Efetivar o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos docentes do IFRO, de forma que sejam cumpridas as jornadas de trabalho, conforme estabelecido no regime de trabalho contratual, em respeito ao Art. 19 da Lei 8.112/1990 e ao princípio da eficiência na administração pública.

RECOMENDAÇÃO 009: Emitir documentos que já disponham da carga horária a ser utilizada pelo professor em suas atividades, de forma a garantir o cumprimento dos normativos vigentes.

Campus JARU

RECOMENDAÇÃO 003: Implementar ações de planejamento no que se refere à distribuição uniforme das atividades docentes.

RECOMENDAÇÃO 004: Efetivar o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos docentes do IFRO, de forma que sejam cumpridas as jornadas de trabalho, conforme estabelecido no regime de trabalho contratual, em respeito ao Art. 19 da Lei 8.112/1990 e ao princípio da eficiência na administração pública.

RECOMENDAÇÃO 009: Emitir documentos que já disponham da carga horária a ser utilizada pelo professor em suas atividades, de forma a garantir o cumprimento dos normativos vigentes.

Campus JI-PARANÁ

RECOMENDAÇÃO 003: Implementar ações de planejamento no que se refere à distribuição uniforme das atividades docentes.

RECOMENDAÇÃO 004: Efetivar o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos docentes do IFRO, de forma que sejam cumpridas as jornadas de trabalho, conforme estabelecido no regime de trabalho contratual, em respeito ao Art. 19 da Lei 8.112/1990 e ao princípio da eficiência na administração pública.

RECOMENDAÇÃO 009: Emitir documentos que já disponham da carga horária a ser utilizada pelo professor em suas atividades, de forma a garantir o cumprimento dos normativos vigentes.

Campus PORTO VELHO CALAMA

RECOMENDAÇÃO 001: Estabelecer fluxos documentais, a fim de que os docentes recebam os documentos necessários para registro no sistema dentro dos prazos estabelecidos.

RECOMENDAÇÃO 002: Realizar ações contínuas, em todas as unidades do IFRO, objetivando conscientizar os gestores e servidores da correta e indispensável utilização do sistema.

RECOMENDAÇÃO 003: Implementar ações de planejamento no que se refere à distribuição uniforme das atividades docentes.

RECOMENDAÇÃO 004: Efetivar o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos docentes do IFRO, de forma que



sejam cumpridas as jornadas de trabalho, conforme estabelecido no regime de trabalho contratual, em respeito ao Art. 19 da Lei 8.112/1990 e ao princípio da eficiência na administração pública.

RECOMENDAÇÃO 009: Emitir documentos que já disponham da carga horária a ser utilizada pelo professor em suas atividades, de forma a garantir o cumprimento dos normativos vigentes.

Campus PORTO VELHO ZONA NORTE

RECOMENDAÇÃO 001: Estabelecer fluxos documentais, a fim de que os docentes recebam os documentos necessários para registro no sistema dentro dos prazos estabelecidos.

RECOMENDAÇÃO 002: Realizar ações contínuas, em todas as unidades do IFRO, objetivando conscientizar os gestores e servidores da correta e indispensável utilização do sistema.

RECOMENDAÇÃO 003: Implementar ações de planejamento no que se refere à distribuição uniforme das atividades docentes.

RECOMENDAÇÃO 004: Efetivar o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos docentes do IFRO, de forma que sejam cumpridas as jornadas de trabalho, conforme estabelecido no regime de trabalho contratual, em respeito ao Art. 19 da Lei 8.112/1990 e ao princípio da eficiência na administração pública.

RECOMENDAÇÃO 005: Monitorar o registro da frequência quando o servidor desenvolver atividades extralaborais, de forma a atender as legislações vigentes e evitar a prática do desempenho das atividades correlatas em horário de expediente normal, bem como a inexecução, total ou parcial, da jornada laboral própria do cargo ocupado no IFRO.

RECOMENDAÇÃO 006: Ressarcir ao erário a diferença recebida dos valores pagos referente ao período em que estes cumpriram de forma concomitante as duas jornadas laborais, de acordo com o demonstrativo acima.

RECOMENDAÇÃO 009: Emitir documentos que já disponham da carga horária a ser utilizada pelo professor em suas atividades, de forma a garantir o cumprimento dos normativos vigentes.

Campus VILHENA

RECOMENDAÇÃO 001: Estabelecer fluxos documentais, a fim de que os docentes recebam os documentos necessários para registro no sistema dentro dos prazos estabelecidos.

RECOMENDAÇÃO 002: Realizar ações contínuas, em todas as unidades do IFRO, objetivando conscientizar os gestores e servidores da correta e indispensável utilização do sistema.

RECOMENDAÇÃO 003: Implementar ações de planejamento no que se refere à distribuição uniforme das atividades docentes.

RECOMENDAÇÃO 004: Efetivar o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos docentes do IFRO, de forma que sejam cumpridas as jornadas de trabalho, conforme estabelecido no regime de trabalho contratual, em respeito ao Art. 19 da Lei 8.112/1990 e ao princípio da eficiência na administração pública.

RECOMENDAÇÃO 009: Emitir documentos que já disponham da carga horária a ser utilizada pelo professor em suas atividades, de forma a garantir o cumprimento dos normativos vigentes.

SITUAÇÃO ATUAL DA RECOMENDAÇÃO

CPRAD

RECOMENDAÇÃO 002: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 007: Implementada;

RECOMENDAÇÃO 008: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 010: Vincenda.

Campus ARIQUEMES

RECOMENDAÇÃO 001: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 002: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 003: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 004: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 009: Implementada.

Campus CACOAL

RECOMENDAÇÃO 001: Vincenda;



RECOMENDAÇÃO 002: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 003: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 004: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 009: Implementada.

Campus COLORADO DO OESTE

RECOMENDAÇÃO 003: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 004: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 009: Implementada.

Campus GUAJARÁ-MIRIM

RECOMENDAÇÃO 001: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 002: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 003: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 004: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 009: Implementada.

Campus JARU

RECOMENDAÇÃO 003: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 004: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 009: Implementada.

Campus JI-PARANÁ

RECOMENDAÇÃO 003: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 004: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 009: Implementada.

Campus PORTO VELHO CALAMA

RECOMENDAÇÃO 001: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 002: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 003: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 004: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 009: Vincenda.

Campus PORTO VELHO ZONA NORTE

RECOMENDAÇÃO 001: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 002: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 003: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 004: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 005: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 006: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 009: Implementada.

Campus VILHENA

RECOMENDAÇÃO 001: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 002: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 003: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 004: Implementada;
RECOMENDAÇÃO 009: Implementada.

Justificativa da
recomendação não

Não se Aplica.



implementada	
Nº da ação no PAINT	Ação nº 8.1 – Macroprocesso de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
Processo/ Ação	Bolsas de Pesquisa
Objetivo:	Avaliar a adequação dos mecanismos de controle dos pagamentos de Bolsas, Taxas de Bancada, editais e documentos afins.
Nº do Relatório	Relatório nº 002/2019
CONSTATAÇÕES	
Campus CACOAL	
CONSTATAÇÃO 001: Falhas no processo de elaboração/formalização do edital.	
CONSTATAÇÃO 002: Limitação do caráter competitivo no edital.	
CONSTATAÇÃO 003: Inobservância dos requisitos estabelecidos em edital.	
CONSTATAÇÃO 004: Ausência de cotação para aquisição de materiais.	
CONSTATAÇÃO 007: Necessidade de aperfeiçoamento dos normativos institucionais.	
CONSTATAÇÃO 008: Ausência de prestação de contas nos prazos estabelecidos pelo edital.	
CONSTATAÇÃO 009: Deficiência na transparência das informações relacionadas aos recursos empregados para custeio das bolsas e taxas de bancada.	
Campus COLORADO DO OESTE	
CONSTATAÇÃO 004: Ausência de cotação para aquisição de materiais.	
CONSTATAÇÃO 005: Necessidade de ampliação no acompanhamento dos projetos desenvolvidos.	
CONSTATAÇÃO 007: Necessidade de aperfeiçoamento dos normativos institucionais.	
CONSTATAÇÃO 008: Ausência de prestação de contas nos prazos estabelecidos pelo edital.	
Campus PORTO VELHO CALAMA	
CONSTATAÇÃO 004: Ausência de cotação para aquisição de materiais.	
CONSTATAÇÃO 005: Necessidade de ampliação no acompanhamento dos projetos desenvolvidos.	
CONSTATAÇÃO 007: Necessidade de aperfeiçoamento dos normativos institucionais.	
CONSTATAÇÃO 008: Ausência de prestação de contas nos prazos estabelecidos pelo edital.	
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	
CONSTATAÇÃO 006: Ausência de indicadores e metas específicas para avaliação do desempenho dos projetos institucionais.	
CONSTATAÇÃO 008: Ausência de prestação de contas nos prazos estabelecidos pelo edital.	
CONSTATAÇÃO 009: Deficiência na transparência das informações relacionadas aos recursos empregados para custeio das bolsas e taxas de bancada.	
RECOMENDAÇÕES	
Campus CACOAL	
RECOMENDAÇÃO 001: Designar comissão responsável para elaboração dos editais, evitando-se que o planejamento e a elaboração dos editais sejam efetuados por um único servidor.	
RECOMENDAÇÃO 002: Abster-se de inserir cláusulas restritivas nos editais para seleção de projetos.	
RECOMENDAÇÃO 003: Estabelecer <i>checklist</i> e/ou Plano de Ação para que as etapas constantes em editais sejam cumpridas integralmente.	
RECOMENDAÇÃO 004: Instruir os servidores que realizam projetos de pesquisas com envolvimento de recursos financeiros,	



quanto à necessidade de realizar pesquisa de preços junto ao mercado, primando pela economia do recurso envolvido e observando os princípios da Administração Pública.

RECOMENDAÇÃO 005: Uniformizar o entendimento quanto ao momento da apresentação da pesquisa de preços.

RECOMENDAÇÃO 011: Revisar/atualizar os documentos institucionais que dispõem sobre os projetos de pesquisa executados, objetivando aperfeiçoar as incoerências detectadas.

RECOMENDAÇÃO 012: Criar mecanismos de fiscalização, para acompanhar o andamento dos projetos de maneira que o coordenador possa ser alertado, em tempo hábil, das etapas a serem vencidas.

RECOMENDAÇÃO 013: Implantar sistemas informatizados que auxiliem o acompanhamento do cumprimento de prazos institucionais estabelecidos.

RECOMENDAÇÃO 014: Levantar prestação de contas pendentes e estabelecer Plano de Ação para concluir o passivo de prestações de contas a analisar tanto da Reitoria como dos *campi*.

RECOMENDAÇÃO 015: Incluir nos normativos internos capítulos específicos para responsabilizar e penalizar os coordenadores que descumpram os prazos relativos à prestação de contas quando houver recursos envolvidos.

RECOMENDAÇÃO 016: Aprimorar ações de transparência, providenciando a publicação dos recursos utilizados para custear atividades de pesquisa.

Campus COLORADO DO OESTE

RECOMENDAÇÃO 004: Instruir os servidores que realizam projetos de pesquisas com envolvimento de recursos financeiros, quanto à necessidade de realizar pesquisa de preços junto ao mercado, primando pela economia do recurso envolvido e observando os princípios da Administração Pública.

RECOMENDAÇÃO 005: Uniformizar o entendimento quanto ao momento da apresentação da pesquisa de preços.

RECOMENDAÇÃO 006: Elaborar instrumentos e estabelecer rotinas de acompanhamento dos projetos de pesquisa, de forma a possibilitar a comprovação dos cumprimentos dos objetivos pactuados.

RECOMENDAÇÃO 007: Exigir que, na etapa de apresentação dos documentos, os relatórios, planos e demais documentação comprobatória seja entregue nas datas e conforme os modelos previstos no edital, estabelecendo critérios que visem desestimular o não cumprimento do certame.

RECOMENDAÇÃO 008: Estabelecer grau de detalhamento das atividades constantes nos Planos Individuais de Trabalho, de forma que esse instrumento reflita as atividades que serão efetivamente realizadas pelos componentes do projeto, a fim de permitir melhor acompanhamento por parte dos gestores responsáveis.

RECOMENDAÇÃO 011: Revisar/atualizar os documentos institucionais que dispõem sobre os projetos de pesquisa executados, objetivando aperfeiçoar as incoerências detectadas.

RECOMENDAÇÃO 012: Criar mecanismos de fiscalização, para acompanhar o andamento dos projetos de maneira que o coordenador possa ser alertado, em tempo hábil, das etapas a serem vencidas.

RECOMENDAÇÃO 013: Implantar sistemas informatizados que auxiliem o acompanhamento do cumprimento de prazos institucionais estabelecidos.

RECOMENDAÇÃO 014: Levantar prestação de contas pendentes e estabelecer Plano de Ação para concluir o passivo de prestações de contas a analisar tanto da Reitoria como dos *campi*.

RECOMENDAÇÃO 015: Incluir nos normativos internos capítulos específicos para responsabilizar e penalizar os coordenadores que descumpram os prazos relativos à prestação de contas quando houver recursos envolvidos.

Campus PORTO VELHO CALAMA

RECOMENDAÇÃO 004: Instruir os servidores que realizam projetos de pesquisas com envolvimento de recursos financeiros, quanto à necessidade de realizar pesquisa de preços junto ao mercado, primando pela economia do recurso envolvido e observando os princípios da Administração Pública.

RECOMENDAÇÃO 005: Uniformizar o entendimento quanto ao momento da apresentação da pesquisa de preços.

RECOMENDAÇÃO 006: Elaborar instrumentos e estabelecer rotinas de acompanhamento dos projetos de pesquisa, de forma a possibilitar a comprovação dos cumprimentos dos objetivos pactuados.

RECOMENDAÇÃO 007: Exigir que, na etapa de apresentação dos documentos, os relatórios, planos e demais



documentação comprobatória sejam entregues nas datas e conforme os modelos previstos no edital, estabelecendo critérios que visem desestimular o não cumprimento do certame.

RECOMENDAÇÃO 008: Estabelecer grau de detalhamento das atividades constantes nos Planos Individuais de Trabalho, de forma que esse instrumento reflita as atividades que serão efetivamente realizadas pelos componentes do projeto, a fim de permitir melhor acompanhamento por parte dos gestores responsáveis.

RECOMENDAÇÃO 011: Revisar/atualizar os documentos institucionais que dispõem sobre os projetos de pesquisa executados, objetivando aperfeiçoar as incoerências detectadas.

RECOMENDAÇÃO 012: Criar mecanismos de fiscalização, para acompanhar o andamento dos projetos de maneira que o coordenador possa ser alertado, em tempo hábil, das etapas a serem vencidas.

RECOMENDAÇÃO 013: Implantar sistemas informatizados que auxiliem o acompanhamento do cumprimento de prazos institucionais estabelecidos.

RECOMENDAÇÃO 014: Levantar prestação de contas pendentes e estabelecer Plano de Ação para concluir o passivo de prestações de contas a analisar tanto da Reitoria como dos *campi*.

RECOMENDAÇÃO 015: Incluir nos normativos internos capítulos específicos para responsabilizar e penalizar os coordenadores que descumpram os prazos relativos à prestação de contas quando houver recursos envolvidos.

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

RECOMENDAÇÃO 009: Criar e acompanhar periodicamente, indicadores de desempenho relacionados aos projetos desenvolvidos por servidores do IFRO.

RECOMENDAÇÃO 010: Publicizar no Painel de Indicadores os indicadores criados, para melhor acompanhamento das atividades desempenhadas.

RECOMENDAÇÃO 011: Revisar/atualizar os documentos institucionais que dispõem sobre os projetos de pesquisa executados, objetivando aperfeiçoar as incoerências detectadas.

RECOMENDAÇÃO 012: Criar mecanismos de fiscalização, para acompanhar o andamento dos projetos de maneira que o coordenador possa ser alertado, em tempo hábil, das etapas a serem vencidas.

RECOMENDAÇÃO 013: Implantar sistemas informatizados que auxiliem o acompanhamento do cumprimento de prazos institucionais estabelecidos.

RECOMENDAÇÃO 014: Levantar prestação de contas pendentes e estabelecer Plano de Ação para concluir o passivo de prestações de contas a analisar tanto da Reitoria como dos *campi*.

RECOMENDAÇÃO 015: Incluir nos normativos internos capítulos específicos para responsabilizar e penalizar os coordenadores que descumpram os prazos relativos à prestação de contas quando houver recursos envolvidos.

RECOMENDAÇÃO 016: Aprimorar ações de transparência, providenciando a publicação dos recursos utilizados para custear atividades de pesquisa.

SITUAÇÃO ATUAL DA RECOMENDAÇÃO

Campus CACOAL

RECOMENDAÇÃO 001: Implementada;

RECOMENDAÇÃO 002: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 003: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 004: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 005: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 011: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 012: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 013: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 014: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 015: Vincenda;

RECOMENDAÇÃO 016: Vincenda.



Campus COLORADO DO OESTE

RECOMENDAÇÃO 004: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 005: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 006: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 007: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 008: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 011: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 012: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 013: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 014: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 015: Vincenda.

Campus PORTO VELHO CALAMA

RECOMENDAÇÃO 004: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 005: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 006: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 007: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 008: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 011: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 012: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 013: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 014: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 015: Vincenda.

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

RECOMENDAÇÃO 009: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 010: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 011: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 012: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 013: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 014: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 015: Vincenda;
RECOMENDAÇÃO 016: Vincenda.

Justificativa para recomendação não implementada	Não se aplica.
---	----------------

9. CONCLUSÃO

No que tange à sua elaboração, o Relatório de Gestão do IFRO - Exercício de 2019 foi conduzido pela comissão nomeada conforme a Portaria nº 20/REIT - CGAB/IFRO, de 08/01/2020, que finalizou a construção dos textos referenciais.

Como colaborações a equipe da Auditoria Interna faz as seguintes considerações:

Sobre o Capítulo 2 - Governança, Estratégia e Alocação de Recursos: No item “Principais canais de



comunicação com a sociedade e partes interessadas”, sugerimos a inserção de tabela com as demandas recebidas via e-Sic e ouvidoria, semelhante ao que foi informado no item “Indicadores de Conformidade – Cap. 4”. Tal ação contribuiria para evidenciar a quantidade das demandas recebidas e atendidas pelo IFRO por meio desses canais.

Sobre o Capítulo 4 - Resultados e desempenho da gestão: Sugere-se a apresentação do percentual de execução de todos os projetos estratégicos que estão em execução, pois foi observada a ausência de percentuais dos seguintes Projetos Estratégicos:

- a) Fortalecimento da Gestão – Plano Anual de Trabalho/PAT;
- b) Modernização da Gestão - Desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do IFRO.

Em complemento, faz-se necessário indicar se alguns dos projetos estratégicos “em execução” foram recentemente iniciados pelo IFRO, ou ainda, quais as dificuldades institucionais para que alguns deles estejam com baixo percentual de execução. Aproveita-se para destacar que nem todos os projetos foram conceituados conforme texto localizado abaixo do gráfico em comentário.

Além disso, ainda com relação ao Capítulo 4, sugerimos a inclusão dos desafios institucionais que tem impossibilitado a detecção de acúmulos de cargos ilegais, docentes em regime de dedicação exclusiva que exerçam outras atividades públicas ou privadas.

Ressalta-se, por fim, que foram verificados apenas os critérios de inclusão de informações, a partir dos critérios dispostos na Decisão Normativa do TCU. Não sendo realizados, portanto, verificação e conferência dos valores e índices informados.

Sem mais, por ora, opina-se não haver empecilhos à apresentação do Relatório de Gestão ao Tribunal de Contas da União (TCU), pelo fato do mesmo cumprir com os requisitos formais estabelecidos nos normativos aplicáveis.

Gleiciane S. O. Xavier de Mesquita
Chefe da Auditoria Interna/IFRO
Portaria nº 1230/IFRO de 30/06/2017