



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE  
AUDITORIA INTERNA  
RAINT/2019**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO. ....	2
2	ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA. ....	2
3	AUDITORIA INTERNA DO IFRR .....	2
4	TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME PAINT, RELIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS. ....	3
5	TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT. ....	4
6	RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN. ....	5
7	DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS. ....	6
8	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS. ....	7
9	NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS. ....	7
10	BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO .....	10
11	RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ. ....	10
12	CONCLUSÃO. ....	10
I.	APÊNDICE - RECOMENDAÇÕES EM MONITORAMENTO .....	111



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

## RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2019

### 1 INTRODUÇÃO.

Em cumprimento às disposições dos arts. 17 ao 20 da Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018, da Controladoria Geral da União - CGU, apresentamos o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR, referente ao exercício de 2019.

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna-RAINT, tem por objetivo descrever as atividades que foram desenvolvidas no período de janeiro a dezembro de 2019, as quais foram previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna-PAINT, bem como as atividades não planejadas mas relacionadas aos trabalhos de auditoria, conforme a citada legislação.

### 2 ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA.

A Auditoria Interna do IFRR – AUDIN, está vinculada ao Conselho Superior e apresenta-se composta por uma servidora ocupante da função de auditora chefe e por uma servidora ocupante do cargo de economista, conforme descrição a seguir:

1. **Adriene Silva do Nascimento**, Bacharel em Ciências Econômicas. Retornou as suas atividades na Audin como auditora chefe no dia 1º de março de 2019;
2. **Fabricia Matte Caye**, Bacharel em Ciências Econômicas.

Integraram o quadro da auditoria interna no ano de 2019, os servidores relacionados abaixo:

3. **Ricardo Morais Albuquerque Silva**, Bacharel em Ciências Contábeis, Contador ativo no CRC sob o Registro RR-01132/O-4. Servidor cedido pela Universidade Federal de Roraima para desenvolver atividades como auditor chefe. Fez parte do quadro até 1º de março de 2019;
4. **Luciano Monteiro do Amaral**, Bacharel em Ciências Econômicas. Fez parte do quadro até 26 de julho de 2019.

### 3 AUDITORIA INTERNA DO IFRR

Os objetivos da AUDIN estão elencados no art. 22 do Regimento Geral do IFRR, conforme:

Art. 22. A Auditoria Interna Geral e as Auditorias Internas dos Campi do IFRR têm por objetivos e finalidades orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão, com o objetivo de assegurar:

I. a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade;

II. a regularidade das contas, a eficiência na aplicação dos recursos disponíveis, observados, dentre outros, os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, legitimidade e economicidade;

III. aos ordenadores de despesas, a orientação necessária para racionalizar a execução das receitas e despesas, com vistas à aplicação regular e a utilização adequada de recursos e bens disponíveis;

IV. aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar essas atividades;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

- V. o cumprimento das leis, normas e regulamentos bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;
- VI. a racionalização progressiva de outros procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;
- VII. a interpretação de normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;
- VIII. a alteração nas estruturas, sistemas e métodos e na regulamentação dos órgãos do IFRR, quando diagnosticados deficiências ou desvios

Diante desta responsabilidade, o papel da AUDIN, é atender a gestão administrativa com as orientações necessárias no sentido de prevenir a ocorrência de improbidades ou irregularidades, ou ainda, de corrigi-las antes que se tornem vícios insanáveis.

#### **4 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS.**

No exercício de 2019 foi realizado trabalho de Auditoria na área de Gestão de Transportes, resultando na elaboração do relatório de auditoria de Gestão de Transportes, conforme especificado a seguir:

##### **4.1) Relatório de Auditoria de Gestão de Transportes**

**Setores Auditados:** Campus Novo Paraíso.

**Objeto da Auditoria:** Gestão de Transportes.

**Escopo Examinado:** O objetivo da auditoria foi verificar as condições gerais da frota, bem como os documentos que compõem o controle administrativo referente aos gastos com manutenção.

**Cronograma Executado:** Os exames foram realizados no período de novembro de 2018 a agosto de 2019.

**Valor Auditado:** R\$ 147.036,73.

**Recursos Humanos:** Os trabalhos foram realizados por duas servidoras.

**Observações:** Esta auditoria foi iniciada em novembro de 2018 e devido à extensão dos trabalhos, levantamento de informações relacionadas à área auditada, bem como a substituição do auditor interno supervisor dos trabalhos no decorrer das atividades, foi finalizada apenas em agosto de 2019.

Dentre os trabalhos não realizados referentes aos trabalhos selecionados com base na avaliação de riscos constam: ação 2 – Gestão dos Registros Escolares, ação 3 - Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços e ação 4 – Gestão de Pessoas.

Destaca-se que o planejamento da ação 2 – Gestão dos Registros Escolares, foi iniciado em abril, conforme previsão no PAINT. No entanto, recebemos da Ouvidoria, demandas de apuração complexas que interromperam o planejamento dessa ação de auditoria.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Para apuração de uma dessas demandas, foi necessária a utilização de técnicas de auditoria que resultaram na elaboração do Relatório de Apuração. No entanto, não foi possível a revisão do PAINT, dentro do exercício, para a substituição da ação de Auditoria de Registros Escolares pela ação de Auditoria de Apuração. Logo, consta a informação referente ao trabalho realizado de apuração no item 5 desse relatório - trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT.

Dessa forma, as ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, foram classificadas em realizadas, não concluídas e não realizadas, conforme quadro demonstrativo a seguir:

Quadro 1- Ação planejada *versus* executada

<b>Trabalhos selecionados em função de obrigação normativa (Art. 5º, I, da IN SFC 9/2018):</b>				
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Realizada</b>	<b>Não concluída</b>	<b>Não realizada</b>
1	Assessoria na elaboração do Relatório de Gestão do exercício de 2018	x		
2	Elaboração do RAIN/2018	x		
3	Revisão do PAINT/2019			x
4	PAINT/2020	x		
5	Monitoramento	x		
6	Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ			x
7	Consultoria	x		
8	Reserva Técnica	x		
<b>Total</b>		6	0	2
<b>Percentual</b>		75%	0%	25%
<b>Trabalhos selecionados com base na avaliação de riscos (Art. 5º, II, da IN SFC 9/2018):</b>				
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Realizada</b>	<b>Não concluída</b>	<b>Não realizada</b>
1	Gestão de Frotas	x		
2	Gestão dos Registros Escolares		x	
3	Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços			x
4	Gestão de Pessoas			x
<b>Total</b>		1	1	2
<b>Percentual</b>		25%	25%	50%

Fonte: Elaboração própria

Foram realizadas 75% das ações planejadas em função da obrigação normativa e apenas 25% das ações com base na avaliação de riscos. Sendo executadas 58% do total de todas as ações previstas no PAINT, exercício 2019.

## **5 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.**

Embora conste a previsão no PAINT, da ação 7 – Consultoria, disponibilizando o total de 384 horas para o tratamento de demandas extraordinárias, os trabalhos realizados para a apuração das demandas encaminhadas à Audin, resultaram na utilização de uma carga horária superior à prevista, tendo em vista a complexidade e quantidade dessas demandas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Abaixo, consta quadro relacionando as demandas encaminhadas e o resultado dessas apurações:

Quadro 2- Ações de Apuração de Demandas Encaminhadas à Audin

Demandas de Apuração Encaminhadas à Audin			
Origem	Data do Ofício	Número de fatos relacionados na denúncia	Ação/Resposta
Ofício nº 2/2019/Ouv/Gab/IFRR	17/5/2019	1	Nota de Auditoria nº 4/2019, de 16/7/2019
Ofício nº12/2019/Ouv/Gab/IFRR	16/7/2019	3	Relatório de Apuração, de 12/11/2019
Ofícios nº 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11/2019/Ouv/Gab/IFRR	11/6/2019	3	Registro das informações realizadas, aguarda a ação/resposta (Nota de Auditoria/Relatório). Todas os ofícios referem-se a três denúncias e estão relacionados.
Ofício nº16/2019/Ouv/Gab/IFRR	6/11/2019	1	Ofício nº 26/2019 –Audin – não houve necessidade apuração – fato caracterizado e responsável relacionado em contrato.

Fonte: Elaboração própria

O trabalho de apuração de demanda relacionada ao Ofício nº12/2019/OUV/GAB/IFRR, possui as seguintes especificações:

### 5.1) Relatório de Apuração

**Setores Auditados:** Campus Avançado Bonfim.

**Objeto da Auditoria:** O objetivo da auditoria foi apurar os fatos relacionados na demanda apresentada pela ouvidoria.

**Escopo Examinado:** Verificar os fatos trazidos pela demanda da ouvidoria relacionadas à gestão de recursos humanos.

**Cronograma Executado:** Os exames foram realizados no período de julho a novembro de 2019.

**Valor Auditado:** não foram estimados valores.

**Recursos Humanos:** Os trabalhos foram realizados por duas servidoras.

## 6 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT.

Em 2019 foi emitido um relatório de auditoria e um relatório de apuração, no total de 24 recomendações, conforme Demonstrativo a seguir:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Quadro 3 - Recomendações emitidas e implementadas

Relatório	Área Examinada	Quantidade de Recomendações Emitidas	Quantidade de Recomendações Implementadas (com base nas respostas do setor auditado)	Quantidade de Recomendações Vincendas/Não implementadas	% de Recomendações Implementadas
Relatório de Gestão de Transportes	Campus Novo Paraíso	19	8	15	42%
Relatório de Apuração	Campus Avançado Bonfim	5	5	5	0%
<b>Total</b>		24	13	16	33%

Elaboração própria

Destaca-se, que os relatórios acima foram emitidos em agosto e novembro de 2019.

## **7 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS**

O setor de Auditoria Interna do IFRR está estruturado com instalação física, mobiliário e equipamentos de informática satisfatórios à execução das atividades.

No entanto, a equipe técnica da Audin não corresponde à atual necessidade do órgão, carecendo de medidas necessárias para que seja estruturada com um número condizente de servidores para a realização das atividades de auditoria interna.

Cabe destacar, que no ano de 2019, assim como em 2018, houve a troca da titularidade da chefia da Audin, visto que foi requisitado o retorno do servidor cedido pela Universidade Federal de Roraima - UFRR antes do período final da cessão.

Diante de tal fato e a consequente recusa da servidora integrante da equipe que preenchia os pré-requisitos estabelecidos pela Portaria 2.737/2017, em assumir o cargo, ocasionou o retorno da antiga titular da Auditoria Interna.

O retorno precoce do chefe da Auditoria Interna à Universidade Federal de Roraima, prejudicou o tempo da execução de alguns trabalhos, sendo os mesmos repassados para a auditora chefe, que precisou se apropriar do andamento dos trabalhos.

Destaca-se ainda, que nesse mesmo período a Auditora Interna também foi responsável por repassar as atividades por ela desenvolvidas no setor de Processo Administrativo Disciplinar, no qual estava designada como Presidente da Comissão de PAD, para a servidora que a substituiu.

Tais fatos relacionados à titularidade da chefia da Auditoria Interna, comprometeram de forma negativa o prazo estipulado para a execução das atividades previstas no PAINT/2019.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Informo ainda, que no mês de julho de 2019, o número de integrantes da equipe da Audin foi reduzido, diminuindo a carga horária de trabalho total prevista no PAINT/2019.

Com relação à execução dos trabalhos, cabe frisar que há unidades auditadas que não apresentam de forma tempestiva as informações solicitadas pela Auditoria Interna, bem como, as justificativas para as recomendações não implementadas ou implementadas parcialmente, com indicação do prazo para sua efetivação, o que acarreta um percentual insatisfatório no atendimento das recomendações.

## **8 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS.**

Destaca-se a participação dos servidores nos seguintes cursos:

Quadro 4 - Capacitações

<b>Capacitação Realizada</b>	<b>Carga Horária Total</b>	<b>Servidor</b>	<b>Local/ Período</b>
Auditoria Baseada em Risco – Etapa I: Segurança em Auditoria	25h	Adriene Silva do Nascimento	<a href="https://contas.tcu.gov.br/ead/">https://contas.tcu.gov.br/ead/</a>
Auditoria Baseada em Risco – Etapa II: Risco em Auditoria	25h	Adriene Silva do Nascimento	<a href="https://contas.tcu.gov.br/ead/">https://contas.tcu.gov.br/ead/</a>
Curso de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal	10h	Adriene Silva do Nascimento	<a href="http://ead.cgu.gov.br">http://ead.cgu.gov.br</a>
Auditoria Baseada em Risco – Etapa I: Segurança em Auditoria	25h	Fabírcia Matte Caye	<a href="https://contas.tcu.gov.br/ead/">https://contas.tcu.gov.br/ead/</a>
Auditoria Baseada em Risco – Etapa II: Risco em Auditoria	25h	Fabírcia Matte Caye	<a href="https://contas.tcu.gov.br/ead/">https://contas.tcu.gov.br/ead/</a>
Acesso à Informação – Turma ABR/2019	20h	Fabírcia Matte Caye	<a href="https://evg.gov.br">https://evg.gov.br</a>
Curso de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal	10h	Fabírcia Matte Caye	<a href="http://ead.cgu.gov.br">http://ead.cgu.gov.br</a>

Elaboração própria

## **9 NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS**

A avaliação dos controles internos é realizada por meio das ações de Auditoria Interna, mediante a aplicação de procedimentos específicos, na extensão julgada necessária, conduzidos de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Com base nos trabalhos realizados, foram identificadas algumas fragilidades no controle interno, resultantes da combinação de fatores organizacionais, dentre os quais podem ser citados a ausência de formalização e adequação de rotinas/procedimentos que orientem os servidores quanto as suas atribuições, bem como equipe de trabalho reduzida. Seguem as constatações realizadas:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Quadro 5-Constatções realizadas

Relatório	Área Examinada	Constatações
Relatório de Gestão de Frota	Campus Novo Paraíso	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Serviços executados antes da vigência contratual;</li><li>2) Ausência de assinatura e de definição de prazos nos orçamentos apresentados pela empresa contratada;</li><li>3) Serviços executados sem observância da Tabela do Fabricante;</li><li>4) Ausência de Relatório de Assistência Técnica e de Certificado de Garantia;</li><li>5) Emissão intempestiva de portaria de fiscalização;</li><li>6) Atesto de notas de serviços sem acompanhamento e fiscalização;</li><li>7) Preenchimento incompleto de solicitações de orçamento;</li><li>8) Orçamentos e autorizações apresentados antes da emissão da respectiva solicitação de orçamento;</li><li>9) Serviço executado sem Solicitação de Orçamento e autorização do coordenador de transportes;</li><li>10) Descrição de peças divergentes;</li><li>11) Peças distintas com valores similares e produtos iguais com preços divergentes;</li><li>12) Aquisição de peças com valor superior ao do mercado;</li><li>13) Aquisição de peças sem a correspondente execução de serviços;</li><li>14) Realização e ausência de serviços sem justificativa;</li><li>15) Deslocamento de veículo sem comprovação de pagamento de guincho;</li><li>16) Deslocamento de veículo em manutenção sem justificativa;</li><li>17) Pagamento de serviços em desacordo com o instrumento contratual;</li><li>18) Ausência de autorização para recebimento de veículo oficial;</li><li>19) Ausência de apuração de responsabilidade;</li><li>20) Ausência de identificação de responsáveis por danos em veículos oficiais;</li><li>21) Ausência de segregação de funções;</li><li>22) Aquisição de peças sem autorização do coordenador de transportes;</li></ol>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

		<p>23) Aquisição de Peças sem justificativa;</p> <p>24) Autorização parcial de Orçamento;</p> <p>25) Emissão indevida de Formulário de Autorização de Orçamento;</p> <p>26) Avarias nos veículos oficiais do Campus Novo Paraíso;</p> <p>27) Ausência de pagamento de multas de trânsito;</p> <p>28) Ausência de publicação e publicação intempestiva de Portaria de designação de fiscais;</p> <p>29) Ausência de sequência cronológica e numérica de solicitações de orçamento;</p> <p>30) Ausência de cadastro de servidores para conduzirem veículos oficiais;</p> <p>31) Formulários de controle de serviços não utilizados;</p> <p>32) Ausência de assinatura em documentos de pesquisa de preços.</p>
Relatório de Apuração	Campus Avançado Bonfim	<p>- Constatações do Resultado da Apuração:</p> <p>Constatação 01 – Registro Manual de Frequência dos Docentes do Campus Avançado Bonfim;</p> <p>Constatação 02 – Docentes do Campus Avançado Bonfim com carga horária inferior à prevista em Norma Interna;</p> <p>Constatação 03 – Docente convocada sem a oferta de curso equivalente.</p> <p>- Resultados da Avaliação dos Controles Internos da Gestão a partir da comunicação encaminhada pela Ouvidoria do IFRR:</p> <p>Constatação 01 – Remoções internas sem fundamentação;</p> <p>Constatação 02 – Ausência de Planos de Trabalho Docente;</p> <p>Constatação 03 – Divergência de Componentes Curriculares;</p> <p>Constatação 04 – Horários de trabalho divergentes ;</p> <p>Constatação 05 – Atividades de extensão sem registro;</p> <p>Constatação 06 – Atividades de pesquisa sem registro;</p> <p>Constatação 07 – Divergência de informações e de carga horária;</p> <p>Constatação 08 – Carga horária referente à atividade de gestão e de representação em desacordo com a norma interna.</p>

Fonte: Elaboração própria



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Ante as constatações destacadas nos relatórios e a realização de reunião de busca conjunta de solução com as unidades auditadas, foram emitidas recomendações objetivando fortalecer os controles internos desta IFES de modo a atingir as metas estabelecidas.

O monitoramento é realizado durante os trabalhos, conforme previsão estabelecida no PAINT.

## **10 BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO**

Foi realizada a capacitação da equipe de auditoria interna no “Curso de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal” no mês de agosto de 2019, no entanto, com a limitação da capacidade de recursos humanos do setor, bem como, a utilização da carga horária para as ações de apuração das demandas não previstas, não foi possível a realização dos trabalhos de consolidação de benefícios.

Dessa forma, no exercício de 2020, serão consolidados os benefícios desta unidade de Auditoria Interna, primando pela qualidade e fidedignidade das informações.

## **11 RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ**

Considerando a limitação de capacidade de recursos humanos, bem como a carga horária utilizada para as ações de apuração das demandas não previstas, não foi possível a elaboração nesse exercício do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ. Assim, o Plano que trata do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade está previsto no PAINT/2020, e será elaborado durante o exercício de 2020.

## **12 CONCLUSÃO**

Este Relatório foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa nº 09/2018, da Secretaria Federal de Controle Interno, que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINI das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e dá outras providências.

Vale ressaltar que os trabalhos de auditoria realizados em 2019 atenderam as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal com a finalidade de contribuir com o fortalecimento da gestão.

Ante as informações apresentadas, destaca-se que esta unidade de Auditoria Interna cumpriu com suas competências regimentais realizando as ações programadas, bem como tem buscado maior integração com os setores auditados, mediante as reuniões de busca conjunta de solução.

Boa Vista – RR, 26 de março de 2020.

FABRICIA MATTE CAYE  
Auditora Interna em Exercício/Portaria 58/2020 - GAB/REITORIA/IFRR



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

**I. Apêndice - Recomendações em monitoramento**

Iniciamos o ano de 2019 com o total de 110 recomendações em monitoramento, sendo 16 referentes ao ano de 2016, 28 ao ano de 2017 e 66 ao ano de 2018. No segundo semestre, foram emitidas 24 recomendações.

Foram realizados monitoramento no início e no final do ano de 2019. Com as respostas, constatamos que o total de 78 recomendações foram implementadas, 14 não implementadas e o total de 42 recomendações ainda estão em monitoramento.

Assim, do total de 134 recomendações em monitoramento no ano de 2019, foram implementadas o total de 58%.

Destaca-se ainda, que no final do exercício, foi emitido o Relatório de Apuração relacionado à demanda encaminhada através da ouvidoria do IFRR, onde foram emitidas 5 recomendações. O monitoramento desta ação, será realizada somente em abril de 2020, haja vista, a sua emissão em meados de novembro/2019, bem como, o prazo concedido para o atendimento de recomendação.

As recomendações emitidas pela Auditoria Interna que se encontram em monitoramento estão apresentadas no Quadro 6, a seguir:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Quadro 6-Monitoramento

<b>Unidade: Reitoria</b>			
<b>OBJETO AUDITADO:</b> Tecnologia da Informação			
<b>Relatório de Auditoria Interna nº 01/2017</b>			
<b>Recomendações</b>	<b>Situação</b>	<b>Providências/Justificativa</b>	<b>Prazo para efetivação</b>
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).	Em implementação	<b>DTI:</b> “Com relação à recomendação 3, (...), informamos que os novos membros do comitê foram designados pela Portaria N. 751/GR, de 11 de maio de 2018. Contudo, estes ainda não tiveram a oportunidade de realizar nenhuma reunião que resultasse em ata, e que restam ainda os requisitos elencados no MEMO Nº. 070/2017/DTI/IFRR, que trata da capacitação dos membros do Comitê. Neste sentido, no período de 16 a 20 de setembro de 2019, foi ofertada capacitação sobre Gestão de Riscos de TI para 04 servidores da instituição em parceria com a Escola Superior de Redes da Rede Nacional de Pesquisa - RNP. Como nenhum destes servidores compõem o Comitê, a disseminação deste conhecimento aos demais membros da comissão será realizada em evento a ser organizado pela DGP no segundo trimestre de 2020, conforme ação prevista no PAT 2020.”	22/6/2020
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).	Em implementação	<b>DTI:</b> “Com relação às recomendações 4 e 7, informamos que apesar de o Comitê ter sido renovado recentemente, é necessário que ele seja novamente recomposto em virtude da falta de agenda de alguns de seus membros e necessidade de incluir representantes de outros setores da administração. Esta recomposição será realizada até o final do primeiro trimestre de 2020, tendo em vista a necessidade de que os novos membros também sejam capacitados no evento mencionado anteriormente.”	20/4/2020
7 – Criar o Regimento Interno do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação – CGSIC.	Em implementação		
<b>OBJETO AUDITADO:</b> Verificação do controle da carga horária dos servidores do IFRR que atuam no Pronatec.			
<b>Relatório de Auditoria Interna nº 03/2017</b>			
<b>Recomendações</b>	<b>Situação</b>	<b>Providências/Justificativa</b>	<b>Prazo para efetivação</b>
1. Apurar a sobreposição indevida dos servidores relacionados no item 4.1 do Relatório de Auditoria Interna nº 3/2017.	Em implementação	<b>Gabinete da Reitoria:</b> Os processos 23231.000315.2017-95 e 23231.000314.2017-41, ainda não foram concluídos, haja vista, os diversos processos que estão sob análise.	20/4/2020
4. Realizar apuração de responsabilidade e, se for o caso, providenciar o ressarcimento do valor devido.	Em implementação		
<b>OBJETO AUDITADO:</b> Apuração de demanda.			
<b>Relatório de Apuração</b>			
<b>Recomendações</b>	<b>Situação</b>	<b>Providências/Justificativa</b>	<b>Prazo para efetivação</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

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.	-	-	10/5/2020
2. Apurar o descumprimento da carga horária mínima semanal e o possível prejuízo ao erário.	-	-	20/4/2020
3. Avaliar a necessidade da lotação dos docentes ***.639.552-**, ***.812.094-**, ***.291.462-** e ***.066.742-** no Campus Avançado Bonfim.	-	-	20/4/2020
4. Para instrução dos processos de remoção interna, juntar documentos comprobatórios da motivação que originou a quantidade de vagas oferecidas para remoção.	-	-	20/4/2020
5. Otimizar o acompanhamento da execução das atividades constantes nos Planos de Trabalho Docente.	-	-	20/4/2020

<b>Unidade: Campus Novo Paraíso</b>			
<b>OBJETO AUDITADO:</b> Gestão Patrimonial			
<b>Relatório de Auditoria Interna nº 02/2018</b>			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
Recomendação 01.2: 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: <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/127">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/127</a> .	Em implementação	<b>CNP:</b> "Informamos que a comissão acatou a recomendação para a realização do curso, "Gestão de Riscos no Setor Público", pois haverá ganhos nas atividades realizadas no setor, tais como: a melhoria na aquisição e controle do Almoxarifado, análise de riscos no setor, tais como: a melhoria na aquisição e controle do Almoxarifado, análise dos riscos no setor, permuta, doação, inutilização de bens. Tudo isso resultará na maximização da produtividade e tornando o setor mais eficiente."	20/4/2020
Recomendação 02.2: realizar um levantamento dos riscos inerentes do setor, conforme ensinado no curso da recomendação 01.	Em implementação	<b>CNP:</b> "Logo após a conclusão do curso realizaremos um levantamento do setor conforme ensinado no curso."	20/4/2020
Recomendação 03.2: desenvolver ações mitigadoras para cada risco identificado na recomendação 02.	Em implementação	<b>CNP:</b> "A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio já adota ações nesse sentido como: controle de acesso, otimização do uso de espaço, gerencia a entrada e saída de material, investiu em segurança com a troca de extintores e a instalação de lâmpadas e saída de emergência."	20/4/2020



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Recomendação 04.2: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “TIPOS DE CONTROLES” e “DA MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE”.	Em implementação	<b>CNP:</b> “A Coordenação vem adotando esse controle através das fichas de prateleira dos materiais de consumo. Deste modo, o controle é feito de maneira diferente para cada item de acordo com o grau de importância, valor relativo, dificuldades no ressurgimento. Com relação a movimentação do material entre o almoxarifado e outros setores ou unidade requisitante é precedida sempre através de requisição.”	20/4/2020
Recomendação 05.2: 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.	Em implementação	<b>CNP:</b> “(...) Adotaremos inventários por amostragens mensalmente com finalidade de manter um controle confiável e tempestivo da real situação do estoque”	20/4/2020
Recomendação 7.2: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “tipos de controles” e “armazenagem e controle”.	Em implementação	<b>CNP:</b> “Adotaremos conforme providência da recomendação 04.2”	20/4/2020
Recomendação 9.2: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “inventários físicos”.	Em implementação	<b>CNP:</b> “A Coordenação vem adotando o Inventário físico por se tratar de um instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoque, como o levantamento da situação dos materiais estocados.”	20/4/2020
Recomendação 10.2: 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.	Em implementação	<b>CNP:</b> “Foi constituída a comissão responsável pela realização do inventário do Almoxarifado e do RMA, conforme Portaria nº 1360/2019 – GAB/CAMPUS-NP/REITORIA/IFRR (...)”	20/4/2020
Recomendação 11.2: 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.	Em implementação	<b>CNP:</b> “Na próxima solicitação de portaria para designar comissão de inventário será colocado instruções referente as responsabilidades e atribuições. Salientamos que no início das atividades da comissão foi orientado pelo coordenado de almoxarifado e patrimônio as principais atividades e responsabilidades a serem desenvolvidas”	20/4/2020
Recomendação 13.2: pesquisar entre as IFES, modelo de Manual que mais se adeque as necessidades dos campos e utilizá-lo, provisoriamente, como balizador das atividades do setor, até a confecção de um manual próprio.	Em implementação	<b>CNP:</b> “Acataremos a recomendação até a confecção de um manual próprio.”	20/4/2020
<b>OBJETO AUDITADO:</b> Gestão de Transportes			
<b>Relatório de Auditoria de Gestão de Transportes</b>			
<b>Recomendações</b>	<b>Situação</b>	<b>Providências/Justificativa</b>	<b>Prazo para efetivação</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

5 – Adotar medidas para otimizar a fiscalização de contratos de serviços de oficina.	Em implementação	<b>CNP:</b> “O fiscal está atuando na fiscalização de algumas manutenções de forma presencial, no entanto, hoje não temos pessoal habilitado em mecânica veicular e mecânica de maquina para realizar uma fiscalização de forma eficiente. Não existe mais o cargo de servidor mecânico nos quadros do Instituto Federal, cargo este extinto. Informamos ainda que a distancia do Campus Novo Paraíso sempre dificultou os trabalhos de fiscalização. (...)”	20/4/2020
6 – Reformular a Resolução Consup nº 75, de 13 de abril de 2012, que se refere ao Regulamento das atividades de transporte do IFRR.	Em implementação	<b>CNP:</b> “Estamos aguardando os trabalhos da Comissão Designada para realizar reformulação da Resolução 075. Conforme Portaria 1289/2019-GAB/REITORIA/IFRR, de 18/07/2019, prazo ainda sem definição para conclusão.”	20/4/2020
9 – Adotar medidas para melhorar o controle da fiscalização da execução de serviços de oficina.	Em implementação	<b>CNP:</b> “O fiscal está atuando na fiscalização de algumas manutenções de forma presencial, no entanto, hoje não temos pessoal habilitado em mecânica veicular e mecânica de maquina para realizar uma fiscalização de forma eficiente. Não existe mais o cargo de servidor mecânico nos quadros do Instituto Federal, cargo este extinto. Informamos ainda que a distancia do Campus Novo Paraíso sempre dificultou os trabalhos de fiscalização. (...)”	20/4/2020
10 – Para atender o disposto na Resolução nº 75/2012, o coordenador de transportes do Campus Novo Paraíso deve emitir autorização para motorista terceirizado receber veículos oficiais na oficina de empresa contratada.	Em implementação	<b>CNP:</b> “Informamos que os veículos serão entregue pelo Coordenador de transporte ou fiscal de contrato na oficina, em alguns casos, em que o Coordenador de transporte e o Fiscal de contrato não poderem deixar o veículo, será autorizado por meio de portaria autorizando o motorista deixar e pegar o veículo na oficina.”	20/4/2020
11 – Realizar apuração de responsabilidade para identificar o autor do dano ao veículo Micro-ônibus, placa NAW 7976.	Em implementação	<b>CNP:</b> “Os danos causados nos veículos oficiais que chegar ao conhecimento da Coordenação de Transporte, serão informados para o Departamento de Administração a quem está subordinada, e está solicitará a Direção Geral que tome as medidas cabíveis.”	20/4/2020
12 – Realizar apuração, por meio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), para identificar o responsável por danos de pequeno valor nos veículos oficiais do Campus Novo Paraíso.	Em implementação	<b>CNP:</b> “O termo Circunstanciado Administrativo, está Coordenação de transporte, solicitará ao Departamento de Administração para tomar as providencias ao TCA.”	20/4/2020
18 – Cadastrar na coordenação de transportes do Campus Novo Paraíso os servidores que conduzem veículos oficiais da unidade.	Em implementação	<b>CNP:</b> “Portarias de cadastramento confeccionadas, conforme consta no suap, com da de validade até 31/12/2019.”	20/4/2020





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Unidade: Campus Amajari

OBJETO AUDITADO: Gestão Patrimonial			
Relatório de Auditoria Interna nº 02/2018			
Recomendações	Situação	Providências/Justificativa	Prazo para efetivação
Recomendação 01: 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: <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/127">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/127</a> .	Em implementação	<b>CAM:</b> “É parte constante das considerações finais do relatório apresentado pela Comissão de Estruturação do Almoxarifado, à Direção Geral, como sugestão número 02, a realização de Curso de Gerenciamento de Riscos tendo como parte: Mapeamento de Risco, Tipos de Fogos e Formas de Combatê-los, bem como elencar ações mitigadoras cotidianas e periódicas. Após a finalização das atividades que estão acontecendo no almoxarifado e dos trabalhos da comissão de desfazimento que serão iniciados sequencialmente, será disponibilizado horário para capacitação destes servidores pelo meio sugerido como forma de capacitação e prevenção de novas ocorrências neste sentido.”	20/4/2020
Recomendação 02: realizar um levantamento dos riscos inerentes do setor, conforme ensinado no curso da recomendação 01.			
Recomendação 03: desenvolver ações mitigadoras para cada risco identificado na recomendação 02.			
Recomendação 04: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “TIPOS DE CONTROLES” e “DA MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE”.	Em implementação	<b>CAM:</b> “1ª - Organizar todo o material de consumo por setor conforme layout a seguir (atendido); 2ª - Cadastrar todo o material de consumo por endereço: rua, estante e prateleira (atendido) 3ª - Implantar a ficha de prateleira o mais rápido possível 4ª - Levantar todo o patrimônio mobiliário, cadastrá-los e acautelá-los aos devidos coordenadores de setor 5ª - Solicitar da Direção Geral que faça da qualificação e reciclagem dos membros do almoxarifado uma ação permanente.”	20/4/2020
Recomendação 05: 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.			
Recomendação 06: 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 esforço em esforços em cumpri-lo.			
Recomendação 12: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “tipos de controles” e “armazenagem e controle”.	Em implementação	<b>CAM:</b> “Na recomendação: 12 (...) estamos solicitando curso para o pessoal do almoxarifado (...). Na recomendação: 13, também propomos no relatório a urgente implantação da ficha de prateleira, até que tudo possa ser incluído no SUAP, sendo assim capaz de dar respostas imediatas através de consulta ao sistema.”	20/4/2020
Recomendação 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.			
Recomendação 14: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a “inventários físicos”.	Em implementação	<b>CAM:</b> “Para que as recomendações 14 e 15 sejam implementadas, precedem as recomendações anteriores, sendo necessária capacitação e trabalho constante, que será providenciada aos servidores do setor.”	20/4/2020
Recomendação 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.			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Recomendação 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, discriminação, valor, localização e responsável.	Em implementação	CAM: "(...)após o levantamento geral necessário para realizar o procedimento de desfazimento de bens, será atualizada a carga patrimonial de todos os setores para seus respectivos coordenadores / chefes de setor".	20/4/2020
Recomendação 20: providenciar a distribuição, imediata, dos MICROCOMPUTADORES PESSOAL NOTEBOOK HP PAVILION, que se encontram armazenados no armazém do CAM, se for o caso, na falta de demanda no campo de origem, providenciar a transferência para a Reitoria ou outro Campus que haja necessidade.	Em implementação	CAM: "(...) informo que grande parte dos notebooks em estoque são utilizados nas atividades de EAD, ficando disponíveis para as turmas nos polos atendidos pela instituição, foram utilizados ano passado para apoio nestas atividades e recolhidos ao final do ano para que não corressem risco de roubo ou furto, será levantado junto à coordenação de EAD as quantidades exatas utilizadas para que sejam informadas à esta auditoria para fins de esclarecimento. "	20/4/2020
Recomendação 21: elaborar manual estabelecendo rotinas e uniformizando procedimentos a serem adotados na Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado.	Em implementação	CAM: "(...) informo que as informações serão repassadas, aproveitando o trabalho da comissão de inventário para que realize o procedimento de desenvolvimento de tais rotinas e manual".	20/4/2020
Recomendação 22: pesquisar entre as IFES, modelo de Manual que mais se adeque as necessidades dos campos e utilizá-lo, provisoriamente, como balizador das atividades do setor, até a confecção de um manual próprio.			
Recomendação 24: 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.	Em implementação	CAM: "(...) será realizado o pedido de assinatura de termo de cautela para que os servidores continuem de posse dos equipamentos. "	20/4/2020