



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE
Rua Cel. Walter Kramer, 357 – Parque Santo Antônio – Campos dos Goytacazes/RJ
AUDITORIA INTERNA
Sala 19 Tel.: (22) 2737-5650 – e-mail: audinterna@iff.edu.br

TIPO DE AUDITORIA	OPERACIONAL
UNIDADE GESTORA	IFF - REITORIA
CÓDIGO DA UG	158139
CIDADE	CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ
RELATÓRIO N.º.	06/2019

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao Planejamento Anual de Atividades de Auditoria (PAINT) – Item **X.4. PROGRAMA: 2080 EDUCAÇÃO DE QUALIDADE PARA TODOS – Subitem X.4.02. – Funcionamento de Institutos Federais de Educação Profissional e Tecnológica, Auditoria N.º 9**, para o exercício de 2019, iniciamos o presente trabalho **para avaliar o uso do cartão de pagamento do governo federal (cartão corporativo)** e, assim, apresentar os resultados das atividades desenvolvidas por esta Auditoria Interna.

2. DOS FATOS CONSTATADOS (EVIDÊNCIAS)

A partir da aplicação dos testes propostos (**PT.C Testes**), considerando a matriz de planejamento (**PT.A Matriz de Planejamento**), o auditor se deparou com os achados de auditoria relatados a seguir:

Q1 - Os processos administrativos foram autuados, protocolados, numeração em documentos de paginação fixa e os documentos foram acostados em ordem cronológica dos acontecimentos?

Procedimento: Analisar se no processo selecionado há as seguintes formalidades administrativas:

1. Verificar se o processo foi atuado e protocolado;
2. Verificar se há numeração em documentos de paginação fixa; e
3. Verificar se os documentos foram acostados em ordem cronológica.

Critérios: Decreto N.º 8.539/2015 Art. 4º, P.U., Portaria Interministerial N.º 1.677/2015 Art. 1º, §2º e Anexo (Itens 2.6, 2.6.2, 2.7.2.).

Situação encontrada:

A equipe de auditoria não identificou qualquer fragilidade em relação ao teste efetuado nos 3 (três) processos analisados (PA's 23317.000865.2019-26, 23317.005047.2018-39 e 23317.007519.2018-98), relativo às 6 (seis) notas de empenho.

Apesar de não identificarmos nenhum achado em relação ao teste efetuado observamos, após explicações do Sr. Ranielli (servidor da TI), que a paginação apresentada nos processos administrativos são dinâmicas, ou seja, são geradas todas as vezes que o processo for gerado. Nesse contexto, combinado com a possibilidade de exclusão de um documento por parte do usuário demonstra uma fragilidade no processo eletrônico (PEN).

Q2 - Há formalização da motivação do ato de concessão do suprimento de fundos por parte do Ordenador de Despesas?

Procedimento: Analisar o ato de concessão sobre o aspecto da motivação e da justificativa:

1. Verificar se no formulário de solicitação/concessão há motivação declarada e assinada pelo ordenador de despesas; e
2. Verificar se há justificativa para solicitação/concessão do suprimento de fundos.

Critérios: Formulário de Concessão de Suprimento de Fundos adotado pelo IFFluminense; Macrofunção SIAFI 02.11.21 (Item 6.5); e Lei 8.666/1993 (Art. 14 e 15, § 7º, I e II).

Situação encontrada:

A equipe de auditoria não identificou qualquer fragilidade em relação ao teste efetuado nos 3 (três) processos analisados (PA's 23317.000865.2019-26, 23317.005047.2018-39 e 23317.007519.2018-98), relativo às 6 (seis) notas de empenho.

Q3 - A escolha do agente suprido respeitou os critérios/restrições previstos no art. 45, parágrafo 3º do Decreto 93.872/86 e da Macrofunção SIAFI (Itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4)?

Procedimento: Analisar se os critérios/restrições na escolha do agente suprido seguiram os ditames da lei:

1. Verificar se o servidor é responsável por dois suprimentos de fundos (analisar o saldo zerado na conta 218913609 pois caso o servidor não tenha prestado contas, o financeiro não terá feito a reclassificação dos elementos de despesas, não haverá devolução de valores não utilizados e conseqüentemente a conta contábil não estará zerada);
2. Verificar se o servidor não prestou contas do último suprimento de fundos, considerando o prazo legal;
3. Verificar se o servidor tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor; e
4. Em respeito ao princípio da Segregação de Funções, verificar se o suprido não se confunde com a pessoa do Ordenador de Despesas.

Crítérios: Decreto 93.872/86 (art. 45, parágrafo 3º), Macrofunção SIAFI 02.11.21 (Itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4.), Lei nº 4.320/1964 (Art. 69), Acórdão TCU N.º 1.339/2003-P item 9.3.2, Acórdão TCU N.º 2.436/2017-P item 9.8.2, Acórdão TCU N.º 908/2019-P item 9.8.2 e Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento - Perguntas & Respostas. CGU. Questão 25.

Situação encontrada:

A equipe de auditoria não identificou qualquer fragilidade em relação ao teste efetuado nos 3 (três) processos analisados (PA's 23317.000865.2019-26, 23317.005047.2018-39 e 23317.007519.2018-98), relativo às 6 (seis) notas de empenho.

Q4 - Há indicação dos recursos orçamentários para pagamento?

Procedimento: Analisar a existência de recursos orçamentários para o suprimento:

1. Verificar se consta no processo indicação do orçamento necessários para concessão do suprimento.

Crítérios: Lei N.º 8.666/93 (Arts. 7 §2 III, 14, 57), Decreto N.º 93.872/1993 (Art. 30), Decerto N.º 6.170/2007 (Art. 9), Portaria Interministerial CGU/MF/MP N.º 507/2007 (Art. 38 §10), Acórdão TCU N.º 1.559/2008 (9.8.1.b) e Acórdão TCU N.º 1.291/2011 (Voto: 8, a).

Situação encontrada:

A equipe de auditoria não identificou qualquer fragilidade em relação ao teste efetuado nos 3 (três) processos analisados (PA's 23317.000865.2019-26, 23317.005047.2018-39 e 23317.007519.2018-98), relativo a 6 (seis) notas de empenho.

Q5 - Houve autorização do ordenador de despesas, inclusive com a sua aprovação mediante Nota de Empenho?

Procedimento: Analisar autorização do Ordenador de Despesas:

1. Verificar se constam no processo a NE assinada pelo Ordenador de Despesas e Gestor Financeiro.

Critérios: Lei N.º 4.320/64 (Art. 58)

Situação encontrada:

A equipe de auditoria identificou em 2 (dois) dos 3 (três) processos analisados, pelo menos, uma fragilidade em relação aos procedimentos aferidos.

No processo do *campus* Maricá – 23317.000865.2019-26 consta declaração de autorização do suprimento de fundos (fl. 7), porém não encontramos as Notas de Empenho 2019NE8000097 e 2019NE800098. Acreditamos que a ausência de NE pode estar relacionada com problemas no PEN.

No processo do *campus* Maricá – 23317.005047.2018-39 consta declaração de autorização do suprimento de fundos (fl. 7), porém não encontramos as Notas de Empenho 2018NE8000452 e 2018NE800453. Acreditamos que a ausência de NE pode estar relacionada com problemas no PEN.

No processo do *campus* Maricá – 23317.007419.2018-98 consta declaração de autorização do suprimento de fundos (fl. 7), e as Notas de Empenho devidamente assinadas pelo Gestor Financeiro e pelo Ordenador (fls. 10 e 11).

Q6. O suprimento de Fundos foi utilizado para despesas excepcionais que não podem ser submetidas a processo normal de aplicação (procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação)?

Procedimento: Analisar nos processos:

1. Qual o tipo do material ou serviço adquirido;

2. Verificar se consta aquisição de objeto/serviço que pela sua natureza ou pela frequência com que foi adquirido, denote ser de utilização rotineira do setor, cuja contratação ou aquisição poderia ter sido incluída no planejamento interno da unidade;
3. Verificar se conta justificativa suficiente e adequada, evidenciando a excepcionalidade da aquisição/contratação do serviço de forma a fundamentar a utilização do Suprimento de Fundos para tal.

Crítérios: Lei 4320/64 (Art. 68), Decreto 93.872/86 (Art. 45), Portaria MPOG N.º 41/2005 (Art. 4º), Acórdão TCU N.º 1.276/2008-P (item 9.9.2), Acórdão TCU N.º 2.436/2017-P (item 9.8.2) e Acórdão TCU N.º 908/2019-P (item 9.8.2).

Situação encontrada:

A equipe de auditoria identificou todos os 3 (três) processos analisados fragilidades em relação aos procedimentos aferidos.

No processo do *campus* Maricá – 23317.000865.2019-26 não encontramos documento ou referência ao material ou serviço utilizado para análise do enquadramento como suprimento de fundos. Não foi possível avaliar eventuais recorrências de itens. Não encontramos detalhes com o objeto adquirido ou serviço contratado, nem justificativa. Acreditamos que tais ausências podem estar relacionadas com problemas no PEN.

No processo do *campus* Maricá – 23317.005047.2018-39 não encontramos documento ou referência ao material ou serviço utilizado para análise do enquadramento como suprimento de fundos. Não foi possível avaliar eventuais recorrências de itens. Não encontramos detalhes com o objeto adquirido ou serviço contratado, nem justificativa. Acreditamos que tais ausências podem estar relacionadas com problemas no PEN.

No processo do *campus* Maricá – 23317.007519.2018-98 não encontramos documento ou referência ao material ou serviço utilizado para análise do enquadramento como suprimento de fundos. Não foi possível avaliar eventuais recorrências de itens. Não encontramos detalhes com o objeto adquirido ou serviço contratado, nem justificativa. Acreditamos que tais ausências podem estar relacionadas com problemas no PEN.

Q7 - Os limites para concessão de suprimento de fundos, bem como para as chamadas despesas de pequeno vulto foram definidos e atendidos pelo IFFluminense?

Procedimento: Analisar o cumprimento dos limites de concessão de suprimentos:

1. Verificar se a suprimento de fundos respeitou os limites legais e definidos pelo Ordenador de Despesa.

Critérios: Decreto 5.355/2005 (art. 3º), Portaria - MF 95/2002 (Art. 1º e 2º), Macrofunção SIAFI 02.11.21 (Item 3) e Acórdão TCU nº 1624/2013 - P (item 9.3.3).

Situação encontrada:

A equipe de auditoria não identificou qualquer fragilidade em relação ao teste efetuado nos 3 (três) processos analisados (PA's 23317.000865.2019-26, 23317.005047.2018-39 e 23317.007519.2018-98), relativo a 6 (seis) notas de empenho.

Q8 - Os gastos foram executados dentro do prazo de utilização autorizado? (90 dias, não podendo ultrapassar o exercício financeiro)

Procedimento: Analisar o cumprimento dos limites de concessão de suprimentos:

1. Verificar se os gastos realizados a título de suprimento foram executados dentro do período de aplicação.

Critérios: Macrofunção SIAFI 02.11.21 (item 8.2, 5.1.7, 6.4.1 e 11.6).

Situação encontrada:

A equipe de auditoria identificou em 2 (dois) dos 3 (três) processos analisados, pelo menos, uma fragilidade em relação aos procedimentos aferidos.

No processo do *campus* Maricá – 23317.000865.2019-26 não foi identificado qualquer fragilidade.

No processo do *campus* Maricá – 23317.005047.2018-39 não foi possível avaliarmos em virtude da ausência dos comprovantes de pagamentos. Acreditamos que a ausência do documento pode estar relacionada com problemas no PEN.

No processo do *campus* Maricá – 23317.007519.2018-98 não foi possível avaliarmos em virtude da ausência dos comprovantes de pagamentos. Acreditamos que a ausência do documento pode estar relacionada com problemas no PEN.

Q9 - As contas tem sido prestadas integralmente e dentro do prazo legal de 30 dias após o término do período de aplicação?

Procedimento: Analisar a prestação de contas:

1. Verificar se constam no processo documento apresentando a prestação de contas do suprimento concedido, inclusive quanto ao prazo legal.

Critérios: Macrofunção Siafi 02.11.21 (itens 6.4.2, 11.1, 11.2.2, 11.3 e 11.4), Decreto-Lei nº 200/1967 (§ único do Art. 81) e Decreto nº 93.872/1986 (Arts. 45, §2º e 46).

Situação encontrada:

A equipe de auditoria identificou em 2 (dois) dos 3 (três) processos analisados, pelo menos, uma fragilidade em relação aos procedimentos aferidos.

No processo do *campus* Maricá – 23317.000865.2019-26 não foi possível avaliarmos em virtude da ausência da prestação de contas. Acreditamos que a ausência do documento pode estar relacionada com problemas no PEN.

No processo do *campus* Maricá – 23317.005047.2018-39 não foi identificado qualquer fragilidade.

No processo do *campus* Maricá – 23317.007519.2018-98 não foi possível avaliarmos em virtude da ausência da prestação de contas. Acreditamos que a ausência do documento pode estar relacionada com problemas no PEN.

Q10 - A prestação de contas do CPGF foi aprovada ou rejeitada, considerando ainda a existência o ateste do servidor (ordenador de despesas)?

Procedimento: Analisar a aprovação/rejeição da prestação de contas:

1. Verificar no processo administrativo se consta a aprovação ou rejeição das contas, considerando o ateste do Ordenador de Despesas (ou seu representante).

Critérios: Macrofunção SIAFI 02.11.21 (Itens 11.3) e Decreto-lei 200/67 (Art. 80 §3º).

Situação encontrada:

A equipe de auditoria identificou em 1 (um) dos 3 (três) processos analisados, pelo menos, uma fragilidade em relação aos procedimentos aferidos.

No processo do *campus* Maricá – 23317.000865.2019-26 não encontramos a prestação de contas (com aprovação ou rejeição).

No processo do *campus* Maricá – 23317.005047.2018-39 não foi identificado qualquer fragilidade.

No processo do *campus* Maricá – 23317.007519.2018-98 não foi identificado qualquer fragilidade.

3. DAS CONCLUSÕES / RECOMENDAÇÕES

Com base em todo o exposto, identificamos pontos de melhorias que devem ser adotados, para fins de aprimoramento nos controles internos e o melhor aproveitamento dos recursos envolvidos:

- 1. Acostar notas de empenho nos processos administrativos do *Campus* Maricá.** Durante a execução dos trabalhos não encontramos 4 (quatro) notas de empenho em 2 (dois) processos de suprimento de fundos. Desconsiderar esta recomendação caso essa ausência seja decorrente de problemas no PEN. Para maiores detalhes, vide **PT.C Testes Q5** em fatos constatados (evidências);
- 2. Acostar no processo de suprimento de fundos comprovantes da despesa realizada.** Durante a execução dos trabalhos não encontramos nos 3 (três) processos analisados documentos que comprovem a despesa realizada. Desconsiderar esta recomendação caso essa ausência seja decorrente de problemas no PEN. Para maiores detalhes, vide **PT.C Testes Q6** em fatos constatados (evidências);
- 3. Acostar no processo de suprimento de fundos documentos que comprovem o período de aplicação.** Durante a execução dos trabalhos não encontramos em 2 (dois) dos 3 (três) processos analisados documentos que pudessem comprovar se o período de aplicação dos recursos foram observados. Desconsiderar esta recomendação caso essa ausência seja decorrente de problemas no PEN. Para maiores detalhes, vide **PT.C Testes Q8** em fatos constatados (evidências);
- 4. Acostar a prestação de contas no processo de suprimento de fundos.** Durante a execução dos trabalhos não encontramos em 2 (dois) dos 3 (três) processos analisados a prestação de contas em relação ao suprimento concedido. Desconsiderar esta recomendação caso essa ausência seja decorrente de problemas no PEN. Para maiores detalhes, vide **PT.C Testes Q9 e Q10** em fatos constatados (evidências);

4. OBJETIVO E EXTENSÃO DOS TRABALHOS

Este trabalho tem como finalidade principal avaliar determinados procedimentos de controle adotados pela gestão administrativa do *Campus Maricá* durante a execução de suas atividades precípua, especificamente nos quesitos propostos pela Matriz de Planejamento.

O objetivo da presente auditoria é atingido por meio da aplicação das diretrizes contidas na **Matriz de Planejamento (PT.A)**, a qual define detalhadamente cada procedimento a ser testado bem como os parâmetros para auditoria, o que em última análise compõe a extensão dos trabalhos de auditoria previamente planejados.

5. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS APLICADOS

A metodologia utilizada nesta auditoria, considerando o objetivo e extensão dos trabalhos, consiste na realização de análise sobre questões propostas e suas respectivas respostas, documentos disponibilizados e inspeção física segundo os critérios propostos na **Matriz de Planejamento (PT.A)**.

A referida avaliação contempla, em seu arcabouço, a realização de testes e procedimentos a fim de se observar se as melhores práticas, bem como a legalidade, estão sendo atendidas, sempre considerando como critérios fundamentais a integridade, a adequação, a eficácia, a eficiência e a economicidade dos atos relativos à gestão no uso do cartão de pagamentos do governo federal no *Campus Maricá*.

6. AMOSTRAGEM

Para fins deste trabalho a amostragem é a aplicação de procedimentos de auditoria em menos de 100% dos itens de população relevante para fins de auditoria, de maneira que todas as unidades de amostragem tenham a mesma chance de serem selecionadas para proporcionar uma base razoável que possibilite o auditor concluir sobre toda a população, considerando ainda a possibilidade de uma abordagem estatística e/ou não estatística.

O objetivo do auditor, ao usar a amostragem em auditoria, é o de proporcionar uma base razoável para o auditor concluir quanto à população da qual a amostra é selecionada.

Com base na Resolução CFC N.º 1.222/2009 a decisão quanto ao uso de abordagem de amostragem estatística ou não estatística é uma questão de julgamento do auditor.

Neste trabalho foi utilizada a amostragem não estatística, sendo que, das 6 notas de empenho com modalidade suprimento de fundos, extraídas em 20/05/2019 por meio de relatório, para o exercício de 2018/2019 selecionamos todas as 6 notas de empenho que compõem 3 processos administrativos, conforme explicitado no papel de trabalho **PT.B Estatísticas da Amostra**.

7. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Os procedimentos da Auditoria Interna constituem exames e investigações, incluindo testes de observância e testes substantivos, que permitem ao auditor interno obter subsídios suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações à administração da entidade.

No presente trabalho, para fins de testes, produzimos o **PT.C Testes** (diversos testes envolvendo aspectos sobre a gestão de suprimento de fundos do *Campus Maricá*).

Todos os detalhamentos relacionados à aplicação dos testes mencionados acima estão descritos nos seus respectivos papéis de trabalho.

8. LIMITAÇÃO DE ESCOPO

Destacamos que durante a realização deste trabalho, apesar de não estar contido em nossa matriz de planejamento, observamos, indiretamente, grave fragilidade nos processos administrativos gerados eletronicamente pelo PEN (Processo Eletrônico Nacional), módulo do sistema SUAP.

Solicitamos explicações via atendimento pelo suporte TI da Reitoria, que por meio do Ticket#2019072349000096 respondeu:

Em 2019-07-24 15:54, Suporte de Serviços de TI - DGTI escreveu:

Prezado(a) Hector;

Analisando os documentos enviados em anexo, foi verificado que o documento [23317.000865.2019-26.pdf](#) gerado no dia 31/05/2019, apresenta a página 15 e 16 em branco, onde pode ter sido alguma falha pontual na geração da cópia do processo no formato em pdf, sendo que, o documento encontra-se íntegro no formato digital. Já o segundo documento em formato pdf gerado dia 23/07/2019, apresenta todos os documentos anexados ao processo de forma correta, sendo que a paginação do processo não foi gerada pois a opção escolhida não executa essa funcionalidade. Conforme atendimento presencial, para gerar processo em pdf paginado, deve-se usar o botão "imprimir processo" na página do devido processo eletrônico.

Qualquer dúvida estou a disposição.

Caso tenha alguma dúvida ou problema referente a esta solicitação pedimos que responda este e-mail em até 3 dias úteis. Após esse período, se ainda necessitar de atendimento será preciso abrir um novo chamado.

Atenciosamente,
Ranielli Soares Neves de Azevedo

Coordenação de Sistemas de Informação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense - Reitoria
Tel.: (22) 2737-5699

23/07/2019 15:20 - Hector Junior Cardoso Lucas Rivas escreveu:

Prezado Responsável, boa tarde.

Gostaria de abrir um chamado sobre problemas na geração de cópia de processos eletrônicos no SUAP, diferenças entre extrações realizados em momentos diferentes.

Segue em anexo, duas cópias emitidas para o mesmo processo sendo que uma versão não consta documentos e na outra não consta numeração de páginas.

Atenciosamente,

--

Hector Rivas
Auditor Interno
Tel. (22) 2737-5650

A solicitação de atendimento foi iniciada em virtude da observação de versões diferentes do processo administrativo (23317.000865.2019-26) sendo 1 via gerada em 31/05/2019 (utilizado no primeiro momento para fins de auditoria) e a 2 via gerada em 23/07/2019 possuírem conteúdos diferentes. Na primeira via não há duas notas de empenho (não aparecem) e na segunda via, não há numeração de páginas e consta as referidas notas de empenho.

O servidor Ranielli (responsável pelo atendimento no TI) após análise da solicitação veio até a unidade de auditoria interna para esclarecimentos do ocorrido. Pessoalmente, ofereceu variadas explicações que de forma resumida, transcrevo abaixo:

- Para geração de um processo eletrônico não utilizar "visualizar processo" e sim "imprimir processo", haja vista que para fins do sistema há diferenças na geração do processo (em pdf);

- A numeração geral das páginas, pelas definições dos responsáveis pelo PEN, implementadas pelo TI, são dinâmicas, ou seja, o número de uma determinada página é gerada cada vez que o usuário clica em "imprimir processo", o que pode mudar dependendo da inclusão ou exclusão de algum documento no processo, por um ou mais usuários;
- O sistema de formação do processo eletrônico permite que o usuário possa remover documentos anexados por ele mesmo (com observação de que foi realizado sendo fixada no processo); e
- Sobre a não geração das notas de empenho no processo (23317.000865.2019-26) primeira via extraída em 31/05/2019 informou que houve problema técnico no momento da geração por algum motivo, e que não soube explicar com maiores detalhes.

Com base no exposto acima perguntei ao servidor se, considerando a possibilidade de exclusão de um documento, por parte do usuário A em um determinado processo, e sendo que o usuário B havia gerado um processo eletrônico antes desse fato, qual versão representaria o processo administrativo oficial? A resposta foi que haveria uma versão do processo com documento e com numeração de páginas em relação aquele processo (usuário A), e que haveria outro processo sem o documento (devido a exclusão) e com numeração de páginas, provavelmente distinta, em relação aos documentos existentes naquele processo (usuário B). Em suma, o servidor afirmou que o processo fidedigno é apenas o consultado eletronicamente, no momento da consulta via SUAP, e que podem haver mais de uma versão (com diferenças de documentos e páginas) para o mesmo processo administrativo, dependendo do momento de sua geração, e se houver exclusão ou não de documentos.

Destacamos os seguintes trechos legais da Portaria Interministerial N.º 1.677/07/08/2015 "**2.7.2 - Quanto aos processos digitais:**

Nos processos digitais não há necessidade de numeração de folha/página. No entanto, **tem-se que garantir que os documentos integrantes do processo digital recebam numeração sequencial sem falhas, não se admitindo que documentos diferentes recebam a mesma numeração.**

A inserção de novos documentos deve ser feita sempre após o último, **não sendo permitida alteração da numeração sequencial do documento** no processo quando da anexação de documento avulso a processo." (**nosso grifo**)

Desconhecemos base legal que ampare a eliminação de um ou mais documentos pertencentes a um processo administrativo, por parte do usuário.

Consideramos essa fragilidade grave, haja vista que não podemos afirmar qual processo eletrônico gerado representa o conteúdo oficial, que de alguma forma foi o ocorrido com o processo 23317.000865.2019-26 durante os trabalhos da auditoria interna.

Para fins deste trabalho será considerado como válido os processos gerados (terceira via) em 29/07/2019, independente de virem a ser modificados documentos ou páginas de referência em eventuais outras versões atualizadas eletronicamente.

9. RESULTADOS ESPERADOS

O principal benefício esperado do presente trabalho é o aperfeiçoamento dos controles internos, buscando obter procedimentos mais eficientes que evitem erros e falhas nos processos de suprimento de fundos.

As propostas de encaminhamento desse trabalho visam à alocação mais adequada dos recursos, de acordo com as prioridades institucionais e com os resultados esperados, e à obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Os benefícios provenientes deste trabalho se refletirão no aprimoramento do planejamento, da execução e do controle das etapas relacionadas ao suprimento de fundos.

10. DAS HORAS CONSUMIDAS PELA AUDITORIA INTERNA

Consumo de horas pelos servidores neste trabalho:

<u>Nome (Servidor):</u>	<u>Nº de Horas Consumidas</u>
Hector Lucas Cardoso Rivas Jr.	161 horas
Vaneska Tavares Rangel Prestes	16 horas

Campos dos Goytacazes, 15/08/2019.

Hector L. Carlos Rivas Junior
Hector L. C. Rivas Junior
Auditor Interno
Mat. 1812530 SIAPE

Ciente em: ____/____/____

Jefferson Manhães de Azevedo
Reitor