



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE
R. Cel. Valter Kramer, 357 - Parque Vera Cruz, Campos dos Goytacazes/RJ
AUDITORIA INTERNA
Sala 19 - Tel.: (22) 2737-5668 – e-mail: audinterna@iff.edu.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 02/2023

TEMA:	ESTÁGIO	CAMPUS:	Reitoria
PERÍODO AUDITADO:	2020-2022	PROCESSO PEN:	23317.005491.2022-31
UNIDADE GESTORA:	IFF – REITORIA	CÓDIGO DA UG/UORG:	158139
TIPO DE AUDITORIA:	OPERACIONAL	EMISSÃO DO RELATÓRIO:	15/02/2023

1. INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense, cumprindo a atribuição estabelecida no Decreto nº 3.591, de 06/09/2000, alterado pelo Decreto nº 4.304, de 16/07/2002, e em atendimento ao **Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT** referente ao exercício 2022, aprovado pela Resolução nº 58, de 26/12/2022, – Item 6 – 1.02.– Ativos Civis da União, **Auditoria nº 12** Estágios, apresenta, para apreciação e conhecimento, o Relatório de Auditoria Interna nº 14/2022, que versa sobre **Estágio**, tendo a **Reitoria** como parte concedente, entre 2020 e 2022.

Estágio, nos termos do art. 1º, *caput* da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

De acordo com a Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, a área de recursos humanos de cada órgão ou entidade será responsável por deliberar sobre a organização geral dos programas de estágio, bem como sobre o ingresso, o regime disciplinar, o objetivo e a avaliação (art. 19).

2. OBJETIVO E EXTENSÃO DOS TRABALHOS

Os objetivos foram: a) avaliar os procedimentos utilizados para fins de gestão do estágio interno no âmbito da Reitoria, especificamente as questões propostas na Matriz de Planejamento; b) avaliar os riscos e controles internos implementados pela gestão no que tange ao estágio interno; c) verificar se os processos administrativos constituídos observam a legislação sobre o tema, especialmente a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, e avaliar, por meio de testes e considerando como critérios fundamentais a integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade, se as melhores práticas a respeito do tema estão sendo atendidas.

São, ainda, objetivos específicos do tema de acordo com o PAINT: a) avaliar a conformidade legal entre o quantitativo de estagiários e o percentual previsto em lei, em relação à força de trabalho do instituto; b) verificar o cumprimento dos requisitos legais na contratação e manutenção de estagiários e c) verificar o cumprimento de requisitos legais para formalização do Termo de Compromisso de Estágio.

Para fins de definição do escopo desta auditoria foi elaborada a Matriz de Planejamento (**PT. Planejamento [Matriz de Planejamento]**), a fim de nortear a execução das atividades, definindo detalhadamente cada procedimento a ser testado, bem como os parâmetros para auditoria.

3. LIMITAÇÃO DO ESCOPO

Importante ressaltar que no presente trabalho foram consultados processos administrativos do SUAP, mas há limitação no referido sistema, considerando que ele não disponibiliza a versão em PDF do processo eletrônico na íntegra (incluindo as páginas excluídas), na ordem em que os documentos foram inseridos no processo.

4. FATOS CONSTATADOS

Achado 01 – Inadequação do levantamento de estágio

Critério: Constituição Federal, art. 37 (eficiência) e Decreto-Lei n.º 200/1967, art. 6º, I

Situação encontrada:

De acordo com as informações prestadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria - DGPREIT, no PTA DGPREIT/PROGEP/REIT/IFFLU N° 2: "O levantamento das demandas de estagiário na Reitoria, é feito de acordo com as solicitações de estagiário realizadas pelos setores, por de ofício em processo no Suap ou por e-mail. Nos anos 2020 e 2021 em função da Excepcionalidade advinda da pandemia e das restrições orçamentárias, não houve Edital de Estagiário. O último Edital de Estagiário foi em 2018 e ainda não estava padronizado no PEN".

Para evidenciar esta afirmação, a diretoria encaminhou cópia dos e-mails dos setores da Reitoria que apresentaram demandas de estágio em 2022.

Verificou-se, portanto, a ausência de atividades de controle para o levantamento das demandas de estagiário, pois não existem, no âmbito da Reitoria, atividades de controle formalizadas em manuais ou normativas internas estabelecendo calendários ou prazos pré-determinados e procedimentos padronizados para divulgação e realização do levantamento das demandas de vagas para estágio, a fim de oportunizar a todos os setores interessados a formalização das demandas antes da elaboração do edital de processo seletivo de estágio.

Assim, opina-se pela **não conformidade** com o critério adotado.

Causa: Ausência de planejamento

Consequência: Inadequação no dimensionamento das demandas de estagiário; processos mal instruídos e inadequação das contratações de estagiário

Grau de impacto: Médio

Achado 02 – Inobservância do fluxo de solicitação de estagiário

Critério: Fluxo de Solicitação de Estagiário previsto no Manual de Padronização e Tramitação de Processo Eletrônico do IFFluminense

Situação encontrada:

Não foram observados todos os passos previstos no fluxo de “Solicitação de Estagiário” estabelecido no Manual de Padronização e Tramitação de Processo Eletrônico do IFFluminense no único processo eletrônico autuado para fins desta solicitação, na Reitoria, durante o período auditado.

Com efeito, da análise do processo eletrônico nº 23317.003449.2022-85, verificou-se que o **Passo 1** foi observado, uma vez que a Chefia do Setor (DIRPEREIT - DIRETORIA DE POLÍTICAS DA EDUCAÇÃO) seguiu os procedimentos de utilizar modelo de documento próprio e encaminhar o processo à Gestão de Pessoas do Reitoria, por meio do OFÍCIO Nº 9/2022 - DIRPEREIT/PROEN/REIT/IFFLU (SUAP PEN - 0103574.00000044/2022-41 | Página 1 de 3).

Todavia, não constam, no processo, informações e/ou documentações que evidenciem os procedimentos estabelecidos no **Passo 2**, de responsabilidade da Gestão de Pessoas da Reitoria, de analisar se o processo está devidamente instruído e de acordo com o quantitativo de estagiários permitido e de encaminhar o processo, com despacho de deferimento, ao Gabinete do Reitor.

Consta, tão somente, despacho de encaminhamento da Pró-Reitoria de Gestão de pessoas para análise e providências sobre a solicitação (SUAP PEN - 0103574.00000044/2022-41 | Página 2 de 3).

Em relação ao **Passo 3**, também não consta informação e/ou documentação que demonstre, por parte do Gabinete do Reitor, a observância dos procedimentos de analisar se o processo está devidamente instruído; e de encaminhar o processo, com despacho de deferimento, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

Por fim, em relação ao **Passo 4**, de responsabilidade da Gestão de Pessoas, não consta informação e/ou documentação que evidencia o procedimento de analisar se o processo está devidamente instruído, mas tão somente o de finalizar o processo informando o número e data do Edital aberto, no caso, foi informado o Edital de estagiário nº 209,18/10/2022, publicado no portal de seleções em 19/10/2022 (SUAP PEN - 0103574.00000044/2022-41 | Página 3 de 3).

Assim, opina-se pela **não conformidade** com o critério adotado.

Causa: Fluxo mal concebido

Consequência: Processos mal instruídos e ineficácia processual

Grau de impacto: Médio

Achado 03 – Inadequação da autorização de vagas pelo setor financeiro

Critério: Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019, art. 7º, 26; Lei 11.788/, art. 17, §4º; Decreto-Lei nº 200/1967, art. 13 e Nota Técnica nº 629/2019 - Exposição de Motivos da Nº 213/2019

Situação encontrada:

Para fins da verificação da adequação da autorização das vagas de estágio pelo setor financeiro, inicialmente verificou-se a observância do critério de que o quantitativo de estagiários do órgão correspondesse, no máximo, a 8% (oito) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

De acordo com as informações extraídas do Portal do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, no módulo GESTÃO DE PESSOAS/ Força de Trabalho/ Distribuição da Lotação Efetiva por Área, na Reitoria, no exercício de 2022, foram encontrados 122 (cento e vinte e dois) servidores.

Desta forma, o quantitativo de estagiários na Reitoria, em 2022, deveria corresponder a 10 estagiários.

Todavia, o Edital REIT/IFFLU N.º 209, de 18 de outubro de 2022 de abertura de processo seletivo para contratação de estágio remunerado de ensino superior na Reitoria do IFFluminense, estabeleceu 12 (doze) vagas no item 8 - quantidade que supera o percentual máximo permitido.

Contudo, cabe ressaltar que, por se tratar de vagas de estágio de nível superior, a própria Instrução Normativa SEGES/ME n.º 213, de 2019, ressalva, no art. 7º, §7º a possibilidade de contratação acima deste limite com base na razoabilidade, no interesse público e observada a dotação orçamentária.

Ocorre que, não consta, nem no processo eletrônico de solicitação de estagiário, nem no processo de elaboração do edital (processo eletrônico n.º 23317.006104.2022-83), registro de informação e/ou documentação que demonstre a observação da prévia e suficiente dotação orçamentária, constante do orçamento do IFFluminense para o custeio de novas bolsas de estágio.

De acordo com esclarecimentos prestados pela DGPREIT e, posteriormente, ratificados pelo Pró-Reitor de Administração - PROADM, a liberação de recursos para contratação de novos estagiários na Reitoria foi pactuada em reunião de gestão realizada em 2022 na Reitoria, conforme o valor disponibilizado pela PROADM.

Ressalta-se, por fim, que no processo eletrônico de elaboração do edital do processo seletivo de estágio na Reitoria em 2022, consta assinatura eletrônica do Reitor do IFFluminense – o que corresponde ao ateste do ordenador de despesa sobre a confirmação da disponibilidade orçamentária para custeio das bolsas de estágio.

Assim, opina-se pela **não conformidade** com o critério adotado.

Causa: Processos sem instruções formalizadas

Consequência: Processos mal instruídos e não finalização do processo de contratação de estagiário em decorrência de anulação do certame por decisão de órgão do poder judiciário ou de controle

Grau de impacto: Médio

Achado 04 – Ausência de previsão no edital de realização de entrevista por, no mínimo, dois membros

Critério: Mapeamento de riscos elaborado pela UGI do IFFluminense

Constituição Federal, art. 37

Situação encontrada:

Ao mapear os riscos e controles do processo seletivo de estágio remunerado, a Unidade de Gestão da Integridade – UGI do IFFluminense propôs como ação de aprimoramento no processo em relação à etapa subjetiva a inclusão no edital, de realização de entrevista, por no mínimo, dois membros da banca avaliadora.

Tal previsão não foi incluída no Edital nº 209/2022.

Assim, opina-se pela **não conformidade** com o critério adotado.

Causa: Processos mal concebidos

Consequência: Abuso de posição ou poder em favor de interesses privados

Grau de impacto: Médio

Achado 05 – Não realização dos atos administrativos referentes à contratação de estagiários em meio eletrônico via SUAP

Critério: Portaria IFFluminense n.º 1873, e 26 de dezembro de 2017, art. 1º.

Situação encontrada:

De acordo com informações prestadas pela Coordenação de Cadastro da Reitoria - CCADREIT, os documentos pessoais e termos de compromisso dos estagiários ficam em pastas abertas para cada servidor, em local próprio na sala de arquivo da Reitoria.

Verificou-se, portanto, os atos administrativos relativos à contratação de estagiário na Reitoria não são realizados em meio eletrônico no SUAP.

Assim, opina-se pela **não conformidade** com o critério adotado.

Causas: Processos sem segregação de funções

Consequências: Violação a dispositivos normativos vigente e ineficiência.

Grau de impacto: Médio.

Achado 06 – Ausência de entrega do termo de avaliação de estágio por ocasião do desligamento do estagiário

Critério: Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019, art. 9º, VI.

Situação encontrada:

Verificou-se o descumprimento da obrigação de entregar o termo de avaliação de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário.

Assim, opina-se pela não conformidade com o critério adotado.

Causas: Procedimentos internos sem instruções formalizadas

Consequências: Descumprimento de obrigação normativa.

Grau de impacto: Médio.

Achado 07 – Ausência de envio do relatório de atividades de estágio

Critério: Lei n.º 11.788/2008, art. 9º, VII e Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019, art. 9º, VIII.

Situação encontrada:

Verificou-se o descumprimento da obrigação de enviar à instituição de ensino, semestralmente, relatório de atividades com vista obrigatória do estagiário.

Assim, opina-se pela **não conformidade** com o critério adotado.

Causa: Procedimentos internos sem instruções formalizadas

Consequência: Violação a dispositivos normativos.

Grau de impacto: Médio.

Achado 08 – Ausência de encaminhamento do certificado de estágio para a instituição de ensino

Critério: Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019, art. 4º, §2º

Situação encontrada:

Verificou-se o descumprimento da obrigação de encaminhar o certificado de estágio à instituição de ensino, juntamente com os relatórios de atividades.

De acordo com as informações prestadas pela CCADREIT, tal rotina ainda não foi adotada dentre os procedimentos de acompanhamento do estágio.

Assim, opina-se pela **não conformidade** com o critério adotado.

Causa: Processos sem segregação de funções

Consequência: Violação a dispositivos normativos. Grau de impacto: Médio.

Achado 09 – Impossibilidade de consulta ao inteiro teor dos documentos e processos eletrônicos administrativos

Critério: ACÓRDÃO Nº 484/2021 – TCU – Plenário; Portaria IFFluminense nº 1.873, de 26 de dezembro de 2017
Lei 12.257/2011; Decreto 7.724/2012

Situação encontrada:

Apesar de ter sido autuado em formato digital, adotando o tipo “Pessoal: Movimentação de Pessoal – Contratação”, de modo a priorizar o macroprocesso “contratos e fiscalizações de execução contratual” e constando como nível de acesso “público”, não foi possível a consulta pública por meio do Portal do SUAP ao inteiro teor dos documentos referentes ao processo de solicitação de estagiário analisado.

Ressalta-se que a consulta pública é aquela realizada sem necessidade de cadastro, autorização, *login* ou senha.

Assim, opina-se pela **não conformidade** com o critério adotado.

Causas: Processos sem segregação de funções

Consequências: Violação a dispositivos normativos vigente e ineficiência.

Grau de impacto: Médio.

Achado 10 – Adequação da elaboração do edital

Critério: Constituição Federal, arts. 37, VIII; Lei 9.784/1999, art. 2º, V; Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, arts. 11 e 17, §5º; Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019, arts. 7º e 21; Decreto nº 9.427 de 28 de junho de 2018; Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, art. art. 1º; Portaria IFF n.º 1.095, de 13 de setembro de 2016; Mapeamento dos Riscos do IFFluminense e Resolução CONSUP nº 34/2016, art. 10

Situação encontrada:

Verificou-se que o Edital REIT/IFFLU N.º 209, de 18 de outubro de 2022 foi publicado no Portal de Seleções do IFFluminense <http://selecoes.iff.edu.br/estagio/reitoria/2022/processo_seletivo-2>; que o documento traz a previsão de reserva de vagas para estudantes negros (item 12) e para pessoas portadores de deficiência (item 11), bem como a previsão de duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado a cada 6 (seis) meses, desde que todo tempo de estágio não exceda a 24 (vinte e quatro) meses (item 3).

Assim, opina-se pela **conformidade** com o critério adotado.

Achado 11 – Adequação da elaboração do processo seletivo de estágio

Critério: Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019, arts.19, 20, §§1º e 2º e Lei 9.784/1999, art. 2º, V; Mapeamento de riscos elaborado pela UGI do IFFluminense e Constituição Federal, art. 37.

Situação encontrada:

Por meio da análise dos comunicados publicados no Portal de Seleções do Instituto em cotejo com os documentos apresentados em amostra de candidatos habilitados e não habilitados na primeira etapa do certame, verificou-se que o processo seletivo para contratação de estagiário de nível superior regido pelo Edital REIT/IFFLU N.º 209/2022, efetivamente adotou critérios objetivos para avaliação realizada na análise curricular.

Já a etapa da entrevista – metodologia de recrutamento adotada pelo instituto para a segunda etapa do certame, foi realizada por no mínimo dois membros da banca avaliadora.

Ademais, não foi identificada, nas publicações e documentos referentes ao processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de estagiários no edital, cobrança de quaisquer valores dos estudantes a título de inscrição ou de intermediação no processo seletivo de recrutamento.

Por fim, verificou-se que foi dada publicidade a todas as etapas por meio do Portal de Seleções do IFF na internet <http://selecoes.iff.edu.br/estagio/reitoria/2022/processo_seletivo-2>.

Assim, opina-se pela **conformidade** com o critério adotado.

Achado 12 – Implementação de medida de controle para evitar ocorrência de nepotismo

Critério: Mapeamento de riscos elaborado pela UGI do IFFluminense; Constituição Federal, art. 37; Súmula Vinculante nº 13 do STF e Decreto 7.203, de 04/06/2010, arts. 2º, III e 3º

Situação encontrada:

Para fins desta verificação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau entre o avaliado e os avaliadores na etapa subjetiva do processo seletivo, foram preenchidas e assinadas pelos entrevistadores, declarações de inexistência de parentesco com os candidatos entrevistados.

Tais documentos foram arquivados em caixas box, com identificação do edital, em armário na sala da Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria.

Assim, opina-se pela **conformidade** com o critério adotado.

Achado 13 – Adequação dos controles para contratação dos estagiários aprovados

Critério: Mapeamento de riscos elaborado pela UGI do IFFluminense e Constituição Federal, art. 37

Situação encontrada:

Consta publicação, no Portal de Seleções do IFFluminense, do EDITAL REIT/IFFLU N° 238, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022, com vistas à convocação dos candidatos aprovados no processo seletivo de estágio em tela, em <http://cdd.iff.edu.br/documentos/editais/reitoria/2022/novembro/edital-9>, que respeitou a ordem de classificação dos candidatos habilitados na primeira e segunda etapas, bem como a reserva de vagas para cotistas.

Assim, opina-se pela **conformidade** com o critério.

Achado 14 – Adequação dos valores da bolsa

Critério: Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, art.12 e Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019, arts. 13 e 28, parágrafo único.

Situação encontrada:

Em razão das restrições orçamentárias impostas durante o período de enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), não foi possível repactuar os valores da bolsa estágio e do auxílio transporte dos estagiários com vínculo ativo junto à Reitoria. Contudo, foram observados os valores previamente pactuados.

Assim, opina-se pela **conformidade** com o critério adotado.

5. RECOMENDAÇÕES

01 – Aprimorar o levantamento das demandas por estagiário

Recomenda-se que sejam estabelecidos períodos, prazos e procedimentos padronizados para realização de mapeamento preliminar das demandas por estágio interno, no âmbito da Reitoria, publicizando-se com antecedência a oportunidade conferida aos setores interessados para formalização tempestiva e adequada das demandas por estagiário(s), de modo a realizar o dimensionamento das necessidades de cada setor com vistas a publicação do edital do processo seletivo de estágio.

Destinatário: DGPREIT

Classificação: 1.3 Controles internos

Tipo de Benefício: 2. Não Financeiro

Dimensão do Benefício: 2.2.Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos

Repercussão do Benefício: 2.A. Repercussão Transversal

Vinculação: Fatos Constatados, Achado 01.

02 – Observar o novo fluxo de solicitação de estagiário

Durante a execução desta avaliação de auditoria, foram realizadas alterações no fluxo de solicitação de estagiário previsto no Manual de Padronização e Tramitação de Processos Eletrônicos do IFFluminense, de modo a implementar as recomendações expedidas no Relatório de Auditoria n.º 04/2022, que versa sobre Estágio, no âmbito do *campus* Campos Centro.

Tendo em vista que tal alteração deve ser observada por todas as unidades administrativas do Instituto, recomenda-se que as próximas solicitações de estagiário na Reitoria observem o novo fluxo estabelecido, de modo a padronizar a tramitação dos referidos processos no Instituto.

Destinatário: DGPREIT

Classificação: 1.3 Controles internos

Tipo de Benefício: 2. Não Financeiro

Dimensão do Benefício: 2.2.Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos

Repercussão do Benefício: 2.A. Repercussão Transversal

Vinculação: Fatos Constatados, Achado 02.

03 – Apresentar autorização para as despesas com estágio

Recomenda-se que os processos administrativos de elaboração do edital de processo seletivo de estágio sejam instruídos com a autorização das despesas (concessão da bolsa-estágio, auxílio-transporte e do seguro contra acidentes pessoais) diante da existência de prévia e suficiente dotação orçamentária, constante do orçamento do Instituto.

Destinatário: DGPREIT

Classificação: 1.3 Controles internos

Tipo de Benefício: 2. Não Financeiro

Dimensão do Benefício: 2.2.Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos

Repercussão do Benefício: 2.A. Repercussão Transversal

Vinculação: Fatos Constatados, Achado 03.

04 – Incluir, no edital de processo seletivo de estágio, a realização da etapa de entrevista por, no mínimo, dois membros da banca avaliadora

Recomenda-se que os próximos editais de processo seletivo de estágio na Reitoria incluam a previsão da ação de aprimoramento proposta pela UGI de realização da etapa subjetiva do certame (entrevista) por, no mínimo, dois membros da banca avaliadora.

Destinatário: DGPREIT

Classificação: 1.3 Controles internos

Tipo de Benefício: 2. Não Financeiro

Dimensão do Benefício: 2.2.Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos

Repercussão do Benefício: 2.A. Repercussão Transversal

Vinculação: Fatos Constatados, Achado 04.

05 – Realizar atos administrativos em meio eletrônico via SUAP

Recomenda-se a realização em meio eletrônico via SUAP de todos os administrativos relativos ao estágio, desde o levantamento das demandas, passando pela solicitação de estagiário; a elaboração de edital de processo seletivo; a contratação até o acompanhamento do contrato.

Destinatário: DGPREIT

Classificação: 1.3 Controles internos

Tipo de Benefício: 2. Não Financeiro

Dimensão do Benefício: 2.2.Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos

Repercussão do Benefício: 2.A. Repercussão Transversal

Vinculação: Fatos Constatados, Achado 05.

06 – Entregar termo de realização de estágio

Recomenda-se a observância da obrigação de entregar o termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário.

Destinatário: DGPREIT

Classificação: 1.3 Controles internos

Tipo de Benefício: 2. Não Financeiro

Dimensão do Benefício: 2.2.Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos

Repercussão do Benefício: 2.A. Repercussão Transversal

Vinculação: Fatos Constatados, Achado 06.

07 – Enviar, semestralmente, relatório de atividades de estágio

Recomenda-se, durante a fase de acompanhamento do contrato de estágio, a observância da obrigação de enviar, semestralmente, à instituição de ensino, relatório de atividades com vista obrigatória do estagiário.

Destinatário: DGPREIT

Classificação: 1.3 Controles internos

Tipo de Benefício: 2. Não Financeiro

Dimensão do Benefício: 2.2.Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos

Repercussão do Benefício: 2.A. Repercussão Transversal

Vinculação: Fatos Constatados, Achado 07.

08 – Encaminhar certificado de estágio à instituição de ensino

Recomenda-se a observância da obrigação de encaminhar o certificado de estágio à instituição de ensino, juntamente com os relatórios de atividades.

Destinatário: DGPREIT

Classificação: 1.3 Controles internos

Tipo de Benefício: 2. Não Financeiro

Dimensão do Benefício: 2.2.Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos

Repercussão do Benefício: 2.A. Repercussão Transversal

Vinculação: Fatos Constatados, Achado 08.

09 - Disponibilizar o acesso ao inteiro teor dos documentos dos processos eletrônicos administrativos

De modo a atingir os objetivos pretendidos pela ação de controle estabelecida pelo Acórdão 484/2021-TCU-Plenário, recomenda-se disponibilizar o acesso ao inteiro teor dos documentos dos processos eletrônicos administrativos, assegurada a proteção das informações classificadas ou sujeitas ao sigilo legal, de modo a constantemente induzir a utilização dessas ferramentas para a boa gestão pública.

Frisa-se que a consulta pública é aquela realizada sem necessidade de cadastro, autorização, *login* ou senha.

Destinatário: GABREIT

Classificação: 1.3 Controles Internos

Tipo de Benefício: 2. Não Financeiro **Dimensão do Benefício:** 2.2. Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos

Repercussão do Benefício: 2.A. Repercussão Transversal

Vinculação: Fatos Constatados, Achado 09.

6. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

A metodologia utilizada nesta auditoria, considerando o objetivo, o escopo e a natureza do trabalho realizado, consistiu na identificação de riscos e avaliação de controles internos na **Matriz de Riscos e Controles** e realização de avaliação sobre questões propostas e documentos disponibilizados segundo os critérios propostos na **Matriz de Planejamento** (PT. Planejamento).

Para tal avaliação, foram utilizadas as técnicas de auditoria interna denominadas “análise documental”, que consiste em método de verificação da informação consolidada em documento físico ou digital.

As referidas técnicas permitiram a realização da auditoria de forma sistemática e estruturada, valendo-se de roteiros para registro das observações (PT. Execução).

7. AMOSTRAGEM

Neste trabalho, para a aplicação dos testes de auditoria, foi utilizada a **amostragem não estatística**, objetivando proporcionar uma base razoável que possibilite o auditor concluir quanto à população da qual a amostra é selecionada.

Foram elencados:

- a) o único processo eletrônico autuado em 2022 para solicitação de estagiário: Processo eletrônico nº 23317.003449.2022-85;
- b) o único edital de processo seletivo de estágio remunerado no período auditado: Edital REIT/IFFLU N.º 209, de 18 de outubro de 2022 de abertura de processo seletivo para contratação de estágio remunerado de ensino superior na Reitoria do IFFluminense;
- c) 04 (quatro) candidatos habilitados no processo seletivo para estagiário em 2022 e
- d) 05 (cinco) estagiários com vínculo ativo junto ao instituto.

8. RESULTADOS ESPERADOS

O resultado esperado com o presente trabalho é o aperfeiçoamento das atividades relativas ao estágio na Reitoria, garantindo sua legalidade e eficiência. Os benefícios provenientes deste trabalho se refletirão no aprimoramento da referida gestão.

9. OUTROS / SUGESTÕES:

Considerando a limitação no SUAP a respeito da disponibilização na íntegra dos processos administrativos no formato PDF, sugere-se a disponibilização dos processos administrativos no SUAP nos termos do que dispõe a Portaria 1.677/2015, item 2.6.2, a saber:

Quanto aos processos digitais:

- a) criar e registrar um processo no sistema informatizado, constando as seguintes informações de identificação: nome do ministério ou órgão equivalente; nome do órgão ou entidade, quando couber; nome da unidade administrativa; número do processo (NUP); data de autuação; nome do interessado; e código de classificação e o respectivo descritor ou o assunto a que se refere o documento.
- b) associar os documentos digitais de forma que os documentos integrantes do processo sejam apresentados sempre na mesma sequência;
- c) registrar no sistema informatizado a unidade administrativa na qual o processo será instruído. Essa informação é obrigatória para cada distribuição/movimentação/tramitação do processo. As informações de trâmites deverão ser apresentadas sempre junto com as demais informações de identificação do processo digital; e
- d) quando a autuação ocorrer na unidade protocolizadora, o processo deverá ser encaminhado para a unidade administrativa na qual será instruído, por meio de sistema informatizado.

Por fim, sugere-se que além da realização dos atos administrativos por meio eletrônico, via SUAP, os termos de contrato de estágio e demais documentos relativos a contratação e acompanhamento do estágio sejam assinados eletronicamente, com vistas a aumentar a segurança das informações prestadas.

10. RESPONSABILIDADE

A adoção das recomendações contidas neste Relatório é responsabilidade da alta administração, que tem como missão zelar pelo fortalecimento dos controles internos da entidade, aceitando formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação, conforme o disposto no item nº 176 da Instrução Normativa nº 003/2017/CGU.

O processo de gerenciamento de riscos é responsabilidade da alta administração e do CONSUP, e deve alcançar toda a organização. Assim, a administração é a principal responsável por implementar controles internos, prevenir, detectar e mitigar riscos, inclusive os de fraude e corrupção.

Responsabiliza-se por este trabalho, o auditor signatário, o qual elaborou e executou todo o processo de planejamento e auditoria.

11. CONCLUSÃO

Conclui-se que o objetivo desta auditoria foi atingido ao verificar o cumprimento da legislação vigente e os controles internos existentes sobre a gestão do estágio realizado no IFFluminense tendo a Reitoria como parte concedente, entre 2020 e 2022. Destaca-se que a finalidade da Auditoria Interna é agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos e um melhor aproveitamento dos recursos envolvidos, por meio da recomendação de soluções para as não conformidades apontadas nos relatórios.

12. DAS HORAS CONSUMIDAS PELA AUDITORIA INTERNA

Consumo de horas pelos servidores neste trabalho:

<u>Nome (Servidor):</u>	<u>Nº de Horas Consumidas</u>
LIVIA LOUZADA DE MORAES	115:00 (2022) e 24:00 (2023)
Rosana Alves Gama Souza da Silva	20:00 (2022) e 04:00 (2023).

Campos dos Goytacazes, 13/03/2022.

LIVIA LOUZADA DE MORAES
Auditor Interno
Mat. 2193492 SIAPE