



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 05/2022

TEMA:	ESTÁGIO	CAMPUS:	Campos Centro
PERÍODO AUDITADO:	01/2020 a 10/2022	PROCESSO PEN:	23317.003746.2022-21
UNIDADE GESTORA:	IFF – REITORIA	CÓDIGO DA UG/UORG:	158139
TIPO DE AUDITORIA:	OPERACIONAL	EMIÇÃO DO RELATÓRIO:	31/10/2022

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/2022**, aprovado pela Resolução nº 71/2021 – CONSUP/IFFLU, de 16 de dezembro de 2021, – Item VI – Programa: 0032 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO – 1.02. AÇÃO 0032.20TP.0033 – Ativos Civis da União, **Auditoria nº 11** Estágios, apresenta, para apreciação e conhecimento, o Relatório de Auditoria Interna nº 05/2022, que versa sobre estágio no *campus* Campos Centro, entre 2020 e outubro de 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 do campus Campos Centro, especificamente as questões propostas na Matriz de Planejamento; b) avaliar os riscos e controles internos implementados pela gestão no que tange ao estágio; c) verificar se os processos administrativos constituídos observam a legislação, 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 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 AO ESCOPO

Não houve limitação de escopo no presente trabalho.

4. FATOS CONSTATADOS

Achado 01 – Ausência de levantamento das demandas de estágio

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

Situação encontrada:

Verificou-se que, no âmbito do *campus* Campos Centro, não existem atividades de controle formalizadas em manuais ou normativas internas estabelecendo calendários ou prazos pré-determinados e procedimentos padronizados para realização do levantamento das demandas de vagas para estágio.

As demandas são formalizadas aleatoriamente, ao longo do exercício, via ofício do setor demandante encaminhado por processo eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP à Coordenação de Pagamentos do campus Campos Centro - CPAGCC, contendo solicitação de nova vaga de estágio ou de contratação de novo estagiário para ocupar vaga já existente e desocupada em razão do desligamento de estagiário pelo término do prazo do seu contrato de estágio.

Conclui-se pela ausência de planejamento e procedimentos padronizados para o adequado levantamento das demandas de estágio interno a fim de oportunizar aos interessados formalizar suas demandas de forma eficiente em momento anterior ao da elaboração de edital de processo seletivo de estágio interno.

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

Causas: Ausência de planejamento .

Consequências: Demora processual; ineficiência na contratação de estagiários; ausência de dimensionamento das necessidades de estagiário no *campus*.

Grau de impacto: Médio.

Achado 02 – Inadequação do fluxo de solicitação de estagiário

Critérios: Instrução Normativa n.º 213, de 17/12/2019, arts. 7º, *caput* e 26; Lei 9.784/1999, art. 2º *caput* e V.

Situação encontrada:

Apesar de encontrar-se formalizado no Manual de Padronização e Tramitação dos Processos Eletrônicos do IFFluminense e divulgado no Portal do instituto, o fluxo de Solicitação de Estagiário encontra-se desatualizado em relação à IN nº 213, de 17/12/2019, art. 7º, *caput*, já que, além de analisar se o processo está devidamente instruído e de acordo com o quantitativo de estagiários permitido, é necessário que seja observada a prévia e suficiente dotação orçamentária a fim de que as despesas com o estagiário sejam autorizadas.

Verificou-se que o fluxo carece de aprimoramentos essenciais para o funcionamento adequado e eficiente, frente à magnitude dos respectivos riscos avaliados.

Em relação ao PASSO 01, verificou-se que o modelo de ofício de solicitação de estagiário contido no SUAP não apresenta todos os campos de informações que deveriam ser prestadas pelo demandante para instruir o processo adequadamente a fim de tornar mais eficiente o processo de contratação de estagiários.

Em relação ao PASSO 2, verificou-se que na prática cotidiana do *campus*, não é respeitado, já que pela ausência de informações contidas no ofício de solicitação, a CPAGCC devolve ao processo para o demandante a fim de que forneça informações adicionais necessárias para instrução do processo e, após a obtenção destas informações, encaminha o processo para análise da disponibilidade orçamentária da contratação pela Diretoria Financeira e Orçamentária do *campus* - passo que não está previsto no fluxo.

Apesar de estar previsto neste passo, o procedimento de encaminhar o processo para o Gabinete do Diretor do *campus*, na prática cotidiana adotada pelo Gestão de Pessoas do *campus* Campos Centro, o processo só é encaminhado para análise da Direção-Geral do *campus* se se tratar de demanda por vagas novas, por considerar que as vagas já existentes, já teriam sido previamente aprovadas, necessitando apenas do aval do setor financeiro para sua manutenção.

Em sequência, na análise do PASSO 3, verificou-se que não foi prevista como atribuição do Dirigente máximo (Reitor ou Diretor-Geral do *campus*), que no IFFluminense ocupa a função de ordenador de despesa, o

atesta da confirmação de disponibilidade orçamentária para o custeio das bolsas de estágio. O fluxo também é omissa em relação à possibilidade de indeferimento da solicitação por esta autoridade nesta etapa.

Já em relação ao PASSO 4, durante a realização dos procedimentos de auditoria, verificou-se, em 29/08/2022, que o fluxo sofreu alteração, tendo sido eliminado o passo 4, sem a ciência dos responsáveis pela operacionalização do processo - o que denota a falta de controle sobre os próprios fluxos estabelecidos internamente.

Por fim, em relação ao PASSO 5, verificou-se a omissão em relação à substituição de estagiário em razão do término do contrato, caso em que a atividade a ser executada não seria a abertura de edital, mas sim a convocação do próximo candidato na lista de espera dos aprovados no processo seletivo.

Por fim, verificou-se que consta apenas 01 (um) documento de ofício de solicitação de estagiário no SUAP criado nos autos do processo eletrônico n.º 23317.005062.2022-63, iniciado em 31/08/2022. Portanto, todas as demais solicitações feitas no período auditado, não seguiram este fluxo, o que denota que o fluxo não é aplicado de modo uniforme.

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

Causas: Processo mal concebido

Consequências: Solicitações incompletas; processos mal instruídos; demora processual; ineficiência na contratação de novos estagiários.

Grau de impacto: Médio

Achado 03 – Desatualização da normativa interna sobre elaboração e emissão de editais

Critério: Portaria IFFluminense n.º 1.873, de 26 de novembro de 2017, art. 1º.

Situação encontrada:

Verificou-se que a Portaria IFFluminense n.º 275, de 28 de março de 2016, que normatiza os procedimentos relativos à emissão e publicação de editais, no âmbito do IFFluminense, encontra-se desatualizada em relação às disposições da Portaria IFFluminense n.º 1.873, de 26 de novembro de 2017 que estabeleceu a realização dos atos processuais relativos aos processos administrativos do instituto em meio eletrônico via do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

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

Causas: Ausência de atualização dos procedimentos adotados.

Consequências: Editais emitidos em desacordo com a normativa vigente e falha nos controles internos.

Grau de impacto: Médio.

Achado 04 – 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:

Verificou-se que apesar de toda documentação relativa à contratação dos estagiários ser digitalizada e arquivada na base de dados interna da CPAGCC, os atos administrativos relativos à contratação de estagiário no *campus* Campos Centro não são realizados em meio eletrônico no SUAP.

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

Causas: Normativa desatualizada.

Consequências: Violação a dispositivos normativos vigente e ineficiência.

Grau de impacto: Médio.

Achado 05 – 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. Consta apenas a o Termo de Rescisão assinado.

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

Causas: Processos mal concebidos (sem fluxos).

Consequências: Descumprimento de obrigação normativa.

Grau de impacto: Médio.

Achado 06 – 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: Processos mal concebidos (sem fluxos).

Consequência: Violação a dispositivos normativos.

Grau de impacto: Médio.

Achado 07 – 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, 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 mal concebidos (sem fluxos).

Consequência: Violação a dispositivos normativos.

Grau de impacto: Médio.

Achado 08 - Ausência de previsão, no edital do processo seletivo de estagiário, de realização de entrevista por, no mínimo, dois membros

Critério: Mapeamento de Riscos pelo IFFluminense.

Situação encontrada:

Não foram incluídos nos editais de abertura de processo seletivo de estágio remunerado no *campus* Campos Centro, a previsão de realização da etapa da entrevista por no mínimo dois membros, conforme ação de aprimoramento da etapa subjetiva do processo seletivo de estágio, prevista no mapeamento de riscos realizado pelo IFFluminense, de modo a evitar riscos de abusos de posição ou poder em favor de interesses privados.

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

Causa: Critérios subjetivos no processo seletivo e falta de pluralidade de avaliadores na etapa da entrevista.

Consequência: Contratação de estagiário que não atenda o perfil demandando.

Grau de impacto: Médio.

Achado 09 – Ausência de declaração de inexistência de parentesco dos membros da banca avaliadora da etapa da entrevista com os candidatos à vaga de estágio

Critério: Mapeamento dos Riscos pelo IFFluminense.

Situação encontrada:

Verificou-se que não foi realizada a ação de incluir no processo seletivo declaração de inexistência de parentesco dos membros da banca avaliadora da etapa da entrevista com os candidatos à vaga de estágio de modo a evitar a prática de nepotismo.

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

Causas: Falta de verificação de parentesco entre o avaliado e os avaliadores na etapa subjetiva do processo

Consequências: Contratação de estagiário que não atenda ao perfil demandado, redução da credibilidade institucional e possíveis conflitos nas relações interpessoais.

Grau de impacto: Alto

Achado 10 - Indisponibilidade de acesso ao inteiro teor dos documentos dos processos eletrônicos

Critério: ACÓRDÃO Nº 484/2021 – TCU – Plenário.

Situação encontrada:

Consoante o item 9.2.5 do Acórdão 484/2021-TCU-Plenário, consigna-se que os processos de solicitação de estagiário e de elaboração de edital de processo seletivo de estágio remunerado no campus Campos Centro selecionados na amostra auditada estão em formato eletrônico, atendendo, portanto, ao item 9.1.1 da referida deliberação.

No entanto, estes processos não estão disponíveis para consulta pública do inteiro teor em módulo de Pesquisa Pública, descumprindo o item 9.1.2 do referido Acórdão da Corte de Contas.

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

Causa: Deficiência nos fluxos de informação e comunicação

Consequência: Violação aos princípios da publicidade dos atos administrativos, da transparência e do acesso à informação.

Grau de impacto: Alto

Achado 11 – Adoção do padrão ofício

Critério: Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

Situação encontrada:

A adoção do padrão ofício para expedientes entre as unidades administrativas do instituto, e não mais de memorando, está em consonância com a edição mais atual do Manual de Redação da Presidência da República.

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

Achado 12 – Observância da dotação orçamentária

Critério: Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019, art. 7º, 26 e Nota Técnica nº 629/2019 - Exposição de Motivos da Nº 213/2019.

Situação encontrada:

Em todos os processos analisados, as solicitações de contratação de estagiário foram submetidas à apreciação da Diretoria de Gestão Financeira e Orçamentária do campus – DIRGFOCC, tendo sido autorizados em observância à dotação orçamentária.

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

Achado 13 – Previsão de reserva de vagas para negros e pessoas com deficiência nos editais de processo seletivo para estágio

Critério: Constituição Federal, arts. 37 ; Lei n.º 9784/1999, 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, 19 e 20; Decreto nº 9.427 de 28 de junho de 2018.

Situação encontrada:

Em todos os editais de abertura de processos seletivos de estágio elaborados pela unidade de Gestão de Pessoas do *campus* Campos Centrou, observou-se o atendimento às exigências normativas no que tange à ampla divulgação, previsão de reserva de vagas para estudantes negros e pessoas com deficiência, bem como no respeito à duração máxima do estágio.

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

Achado 14 – Adoção de controles de verificações e segregação de funções no processo seletivo de estágio

Critério: Constituição, art. 37, caput (publicidade); Portaria nº IN nº 1.873, de 26 de novembro de 2017, art. 1º; Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019, arts. 19 e 20; IN Conjunta CGU n.º 01, de 10/05/2016, art. 11, III.

Situação encontrada:

A despeito da inexistência de fluxos específicos para a realização de processo seletivo de estágio, verificou-se que as atividades de controle adotadas pela unidade de gestão de pessoas do *campus* Campos como as verificações e segregação de funções, são apropriadas para reduzir a ocorrência de eventos de risco.

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

Achado 15 – Adequação dos valores da bolsa e auxílio transporte

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, 14

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 ao campus. Contudo, foram observados os valores previamente pactuados.

Por fim, verificou-se que os contratos realizados a partir de 2021 já observaram os novos valores previstos no Anexo I da IN n.º 213/2019.

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

5. RECOMENDAÇÕES

01 – Realizar o levantamento das demandas por estagiário no *campus*

Recomenda-se que seja estabelecido período e procedimentos padronizados para realização de mapeamento preliminar das demandas por estágio interno, no âmbito do *campus* Campos Centro, de modo a publicizar a oportunidade conferida aos setores interessados para formalização tempestiva e adequadamente as demandas de estagiário(s), a partir do dimensionamento das necessidades de cada setor.

Destinatário: DGPC

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 – Elaborar modelo de documento ou formulário padronizado com as informações necessárias para o levantamento das demandas de estagiário no *campus*

Recomenda-se a elaboração de modelo de documento ou formulário padronizado para o levantamento das demandas de estágio, que contenha campos para preenchimento pelo setor demandante da(s) vaga(s) de estágio interno com todas as informações necessárias para a adequada contratação de estagiários substitutos, bem como para a elaboração de novo edital de processo seletivo de estágio.

Destinatário: DGPCC

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.

03 – Atualizar o fluxo de solicitação de estagiário

Recomenda-se a atualização do fluxo de solicitação de estagiário previsto no Manual de Padronização e Tramitação de Processos Eletrônicos do IFFluminense às disposições do art. 7º, *caput*, da IN n.º 213/2019 a fim de que conste a previsão de verificação da disponibilidade orçamentária da vaga.

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 02.

04 – Divulgar internamente o fluxo de solicitação de estagiário

Recomenda-se a divulgação do fluxo de solicitação de estagiário no IFFluminense entre os responsáveis pela sua operacionalização, a fim de que os mesmos, cientes do procedimento a ser seguido, informem aos setores demandantes sobre a existência do fluxo de modo a uniformizar o processo de solicitação de estagiário no instituto.

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 02.

05 – Aprimorar o ofício de solicitação de estagiário

A fim de evitar trâmites desnecessários e demora processual, recomenda-se a alteração do modelo de ofício de solicitação de estagiário disponível no SUAP, a fim de seja previsto campos destinados ao preenchimento por parte do setor demandante das seguintes informações necessárias à adequada instrução processual com vistas à contratação de estagiário:

- a) justificativa da necessidade da contratação;
- b) modalidade de estágio (ensino médio, técnico, superior ou pós-graduação);
- c) quantidade e tipo (nova ou substituição) da vaga;
- d) carga horária do estágio (20 ou 30 horas semanais);
- e) horário e turno de atuação do estagiário;
- f) descrição das atividades a serem desenvolvidas (compatíveis com a área de formação do estagiário);
- g) perfil do candidato (curso e período cursados);
- h) indicação do supervisor devidamente habilitado e
- i) outras informações eventualmente necessárias para a seleção do candidato ou substituição do estagiário.

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 02.

06 – Adequar os procedimentos a serem adotados pelo dirigente máximo da unidade no fluxo de solicitação de estagiário

Recomenda-se a adequação do fluxo de solicitação de estagiário, a fim de que sejam estabelecidos os procedimentos a serem adotados pelo Dirigente máximo da unidade (Reitoria ou *campus*) para a hipótese de solicitação de novas vagas – caso em que o dirigente, enquanto ordenador de despesas, deverá atestar a despesa

– e, para a hipótese de substituição de estagiário em vaga já existente e ociosa em razão do término do contrato de estágio.

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 02.

07 – Adequar o fluxo de solicitação de estagiário às hipóteses de indeferimento

Recomenda-se a alteração do fluxo de solicitação de estagiário a fim de que sejam estabelecidos os procedimentos a serem adotados em caso de indeferimento da solicitação por um setor após a análise do processo.

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 02.

08 – Adequar o fluxo de solicitação de estagiário às hipóteses de substituição de estagiário

Recomenda-se a alteração do último passo do fluxo de solicitação de estagiário a fim de que sejam incluídos os procedimentos a serem adotados pela unidade de Gestão de Pessoas em caso de deferimento nas etapas anteriores da solicitação de substituição de estagiário em caso de vaga já existente – hipótese na qual não haverá elaboração de edital nem realização de processo seletivo.

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 02.

09 – Atualizar a normativa interna sobre emissão e publicação de editais

Recomenda-se a adequação da normativa interna pertinente à emissão e publicação de edital às disposições da Portaria IFFluminense n.º 1.873/2017, sobre a realização dos atos administrativos em meio eletrônico, via SUAP.

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 03.

10 – Realizar atos administrativos em meio eletrônico via SUAP

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

Destinatário: DGPCCENTRO

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.

11 – Entregar termo de realização de estágio

Recomenda-se a observância da obrigação de entregar 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: DGPC

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.

12 – Enviar, semestralmente, relatório de atividades de estágio

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

Destinatário: DGPCC

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.

13 – 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: DGPCC

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.

14 – Incluir, nos editais de processo seletivo de estágio, a realização de entrevista por no mínimo dois membros

Recomenda-se adotar a ação orientada no mapeamento dos riscos realizado pelo IFFluminense de modo a aprimorar os controles relativos a etapa de elaboração do edital de processo seletivo de estágio remunerado.

Destinatário: DGPCC

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.

15 – Encaminhar, aos membros da banca avaliadora da etapa de entrevista, a declaração de inexistência de parentesco com o candidato à vaga de estágio

Recomenda-se adotar a ação prevista no mapeamento dos riscos pelo IFFluminense de encaminhar, aos membros da banca avaliadora da etapa de entrevista, a declaração de inexistência de parentesco com os candidatos à vaga de estágio, de modo a mitigar os riscos de nepotismo, no processo seletivo de estágio remunerado.

Destinatário: DGPCC

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.

16 - 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.

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 10.

6. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

A metodologia utilizada nesta auditoria, considerando o objetivo, o escopo e a natureza do trabalho realizado, consistiu na realização de avaliação dos riscos e controles dos processos envolvidos nas atividades relativas ao estágio no *campus* Campos Centro 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 e “indagação” (entrevista), que consiste na formulação de perguntas com finalidade de obter informações, dados e explicações que contribuam efetivamente para o alcance dos objetivos do trabalho de auditoria.

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

7. AMOSTRAGEM

Foram selecionados:

a) todos os processos eletrônicos de demandas de estagiário no período auditado:

Processo n.º 23318.001017.2020-68
Processo n.º 23318.004064.2021-44
Processo n.º 23318.004142.2020-20
Processo n.º 23318.004518.2020-04
Processo n.º 23318.002508.2022-98

b) todos os editais de abertura referentes aos processos seletivos de estágio no *campus* no período:

Edital nº 15 - Campus Campos Centro, de 30 de julho de 2021
Edital Nº 22 - Campus Campos Centro, de 14 de junho de 2022

c) 01 (um) candidato por tipo de vaga em cada um dos editais:

Edital	Cód. da vaga	Tipo de vaga	Nome do candidato	Observação
Edital nº 15 - Campus Campos Centro, de 30 de julho de 2021	NS-01	Ampla concorrência	Juliana Machado da Silva	
	NS-03	Cota para negros	Joyce Aparecida Rebouças dos Santos	
Edital Nº 22 - Campus Campos Centro, de 14 de junho de 2022	NM-02	Ampla concorrência	Nathan Benvido de Barros	De acordo com o Comunicado n.º 11, de 25 de julho de 2022, a convocação dos candidatos aprovados ocorrerá em momento oportuno respeitando as diretrizes orçamentárias disponíveis.
	NM-03	Cota para negros	Raphael da Cruz Wagner Gonçalves	
	NM-08	Cota pessoa deficiente	Luiza Linhares de Oliveira	

d) 10 (dez) estagiários com vínculo ativo com o *campus* no mesmo período:

ESTAGIÁRIO	CAMPUS EXERCICIO SIAPE
Alessandra da Silva Almeida	DGCCENTRO
Allicy Aparecida Gomes Barreto	DGCCENTRO
Ana Flavia Souza Silva	DGCCENTRO
Bruna Alves Oliveira	DGCCENTRO
Bruno Palmeira de Oliveira	DGCCENTRO

Graziele Cristina Leite Ferreira	DGCCENTRO
Isabella Freitas Santos	DGCCENTRO
Jessica da Silveira Goncalves Barcelos	DGCCENTRO
Joao Victor Cordeiro Cabral	DGCCENTRO
Julia Pires de Andrade Oliveira	DGCCENTRO

8. RESULTADOS ESPERADOS

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

9. OUTROS / SUGESTÕES:

Considerando os achados descritos neste trabalho e com vistas à uniformização e racionalização dos procedimentos referentes à gestão do estágio realizado no IFFluminense tendo o *campus* Campos Centro como parte concedente, sugere-se a implementação de atividades de controle preventivas e detectivas na condução das contratações e do acompanhamento dos contratos de estágio, tendo em vista a ausência de fluxos, documentos e procedimentos padronizados assim como da segregação de funções.

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 o *campus* Campos

Centro como parte concedente, entre 01/2020 e 10/2022. 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	354:00:00
ROSANA ALVES GAMA SOUZA DA SILVA	36:00:00

Campos dos Goytacazes, 03/11/2022.

LIVIA LOUZADA DE MORAES
Auditor Interno
Mat. 2193492 SIAPE