



Relatório do acompanhamento direto das recomendações emitidas pela Audin

Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)

PERÍODO/EXERCÍCIO:
MAIO DE 2024

SUMÁRIO

I – INTRODUÇÃO	3
II - RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDIN.	4
III – CONCLUSÃO	16
GLOSSÁRIO DE TERMOS	17

I – INTRODUÇÃO

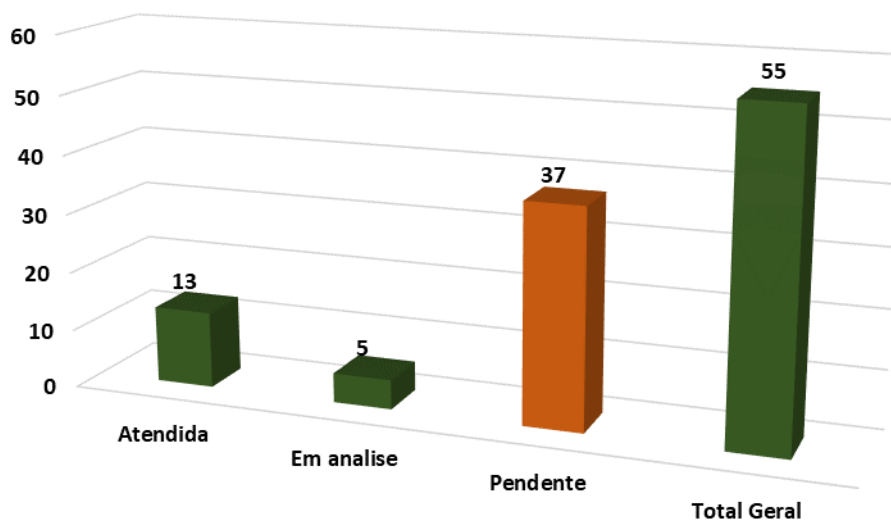
Este relatório visa elencar as recomendações emitidas pela Audin que terão acompanhamento junto aos gestores, para atendimento ao item 12, Monitoramento das Recomendações de Auditoria, do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT 2024) inserido no processo eletrônico nº 23270.003335/2023-08 e aprovado através da Resolução CONSUP/IFRJ Nº 156, de 27 de dezembro de 2023. Esta ação visa também, aprimorar as atividades realizadas pela Audin, para a melhoria contínua da qualidade dos serviços realizados.

Cabe mencionar que a Audin realiza o monitoramento das recomendações de auditoria emitidas em trabalhos anteriores por meio do Sistema Redmine. O monitoramento é realizado de forma contínua com interações constantes com os acompanhantes Audin e com os observadores.

Para o ano de 2024, continuaremos com o plano de monitoramento no qual desenvolveremos relatórios individualizados por grupos, a fim de comunicar à Alta Administração do IFRJ, demais gestores e a sociedade sobre a situação das recomendações de auditorias emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas.

O objetivo do acompanhamento individual para cada campus ou setor do IFRJ que possui recomendações não implementadas é buscar juntamente com cada gestor soluções para o atendimento das demandas em aberto. Para isso, emitimos relatórios individuais, ora apresentado que evidenciem a situação atual de cada campus/setor, considerando as recomendações para providência do gestor.

A **Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)** possui o total de **37 (trinta e sete)** recomendações pendentes de atendimento, conforme quadro 1 e tabela 1.

Gráfico 01: Situação das recomendações emitidas pela Audin

Fonte: Elaborado pela Audin em 2024, a partir do sistema Redmine. Dados extraídos em 15/05/2024.

Quadro 01: Situação das recomendações emitidas pela Audin

Setor/Campus	Atendida	Pendente de atendimento	Em análise	Total Geral
Diretoria de Gestão de Pessoas	13	37	5	55

Fonte: Elaborado pela Audin em 2024, a partir do sistema Redmine. Dados extraídos em 15/05/2024.

II - RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDIN.

As recomendações emitidas para a **Diretoria de Gestão de Pessoas** pela Audin estão abaixo relacionadas.

Quadro 02: Recomendações emitidas

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
11769	Pendente		03/08/2023	CONSTATAÇÃO 002: A Reitoria (Prédio da Buenos Aires) não possui Brigada de Incêndio. Recomendação 001 Providenciar a instituição de Brigada de Incêndio
11768	Pendente		03/08/2023	CONSTATAÇÃO 001: A Instituição não elaborou Planos de emergência contra Incêndio.

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
				Recomendação 001 Elaborar plano de emergência contra incêndio.
11766	Pendente		03/08/2023	CONSTATAÇÃO 003: A Reitoria (Prédio da Praça da Bandeira) não possui Brigada de Incêndio. Recomendação 001 Providenciar a instituição de Brigada de Incêndio
11765	Pendente		03/08/2023	CONSTATAÇÃO 002: A Instituição não elaborou Planos de emergência contra Incêndio. Recomendação 001 Que seja elaborado plano de emergência contra incêndio.
11764	Pendente		03/08/2023	CONSTATAÇÃO 001 A Instituição não possui o Certificado de Aprovação emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Rio de Janeiro - CBMRJ para as edificações sob sua responsabilidade. Recomendação 002 solicitar a vistoria de aprovação para posterior emissão do certificado.
11763	Pendente		03/08/2023	CONSTATAÇÃO 001 A Instituição não possui o Certificado de Aprovação emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Rio de Janeiro - CBMRJ para as edificações sob sua responsabilidade. Recomendação 001 - providenciar o cumprimento das exigências constantes no Laudo de Exigências que for emitido pelo CBMRJ;
14093	Em análise		03/08/2023	Recomendação 003 Implementar controles internos com a finalidade de atender ao disposto no inciso IV do art. 28, da IN nº 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME. Art. 28. O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: (...) IV - Cópia do trecho do PDP do órgão ou entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento.
14094	Em análise		03/08/2023	Recomendação 004 Implementar controles internos com a finalidade de atender ao disposto no inciso IX do art. 28, da IN nº 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME. Art. 28. O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: (...) IX - publicação do ato de concessão do afastamento.
14095	Em análise		03/08/2023	Recomendação 005 Aprimorar os controles internos com a finalidade de atender ao disposto no inciso III do art. 28, da IN nº 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME. Art. 28. O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: (...) III - Justificativa quanto ao interesse da

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
				administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor.
14092	Em análise		03/08/2023	Recomendação 002 Implementar controles internos com a finalidade de atender ao disposto no inciso II do art. 28, da IN nº 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME. Art. 28. O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: (...) II - Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos.
14091	Em análise		03/08/2023	Recomendação 001 Implementar controles internos com a finalidade de atender ao disposto nos incisos I, II e III do art. 30 da Instrução Normativa nº 21 SGP-ENAP/SEDGG/ME, de modo que os processos para concessão de afastamento para pós graduação sejam instruídos com os seguintes documentos: I Certificado ou documento equivalente que comprove a participação; II Relatório de atividades desenvolvidas; e III Cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.
14141	Pendente		08/05/2024	Recomendação 03 Que seja providenciado o registro do ato de pessoal da aposentadoria da servidora Sueli Keitler, CPF 630.730.137-68, junto ao E-Pessoal.
14140	Pendente		08/05/2024	Recomendação 02 Que seja inserida no Assentamento Funcional Digital (AFD) toda documentação relacionada às concessões de pensão civil, em atendimento a manifestação da CGU, para que seja possível a análise dos atos de pessoal, em consonância com as normas emanadas do Órgão Central do SIPEC, conforme a Portaria Normativa/SGP nº 9, de 1 de agosto de 2018.
14139	Pendente		08/05/2024	Recomendação 01 Que seja inserida no Assentamento Funcional Digital (AFD) toda documentação relacionada às concessões de aposentadoria, em atendimento a manifestação da CGU, para que seja possível a análise dos atos de pessoal, em consonância com as normas emanadas do Órgão Central do SIPEC, conforme a Portaria Normativa/SGP nº 9, de 1 de agosto de 2018.

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
14138	Pendente		08/05/2024	Recomendação 01 Que a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Valorização de Pessoas - PRODIN providencie a aprovação dos documentos elaborados pela Coordenação de Segurança do Trabalho - COSEG, desenvolvidos após o mapeamento dos processos e que se encontram pendentes de aprovação pela gestão do Instituto, com vistas à normatização dos procedimentos, o aprimoramento dos controles internos e a melhoria dos processos para concessão dos adicionais ocupacionais no âmbito do IFRJ, a saber: - Minuta da Política de Segurança do Trabalho; - Instrução Normativa (IN), para requisição do adicional ocupacional; - Instrução Normativa (IN) para atualização de informações de servidores para fins de controle da concessão dos adicionais ocupacionais de insalubridade/periculosidade. - Procedimento Operacional Padrão (POP) para Inclusão de laudo de insalubridade/periculosidade no Módulo de Vigilância do SIASS para a Concessão de Adicionais Ocupacionais. - Fluxograma do processo de concessão dos adicionais ocupacionais.
14137	Pendente		08/05/2024	Recomendação 003: Inserir, nos processos abaixo relacionados, os documentos previstos nos incisos I, II e III do art. 30 da Instrução Normativa nº 21 SGP-ENAP/SEDGG/ME, a saber: I Certificado ou documento equivalente que comprove a participação; II Relatório de atividades desenvolvidas; e III Cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso. (processos elencados no relatório preliminar de auditoria)
14136	Pendente		08/05/2024	Recomendação 002 Implementar controles internos com a finalidade de atender ao disposto no inciso IV do art. 28, da IN nº 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME. Art. 28. O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: (...) IV - Cópia do trecho do PDP do órgão ou entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento.
14135	Pendente		08/05/2024	Recomendação 001 Implementar controles internos com a finalidade de atender ao

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
				disposto no inciso II do art. 28, da IN nº 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME. Art. 28. O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: (...) II - Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos.
3442	Pendente		03/08/2023	<p>CONSTATAÇÃO 001</p> <p>Existência de pagamentos de adicional de insalubridades inoportuno devido às atividades desenvolvidas pelo servidor serem realizadas em local inadequado.</p> <p>RECOMENDAÇÃO 001</p> <p>Apurar e restituir ao erário os valores pagos indevidamente na Rubrica 00053 Adicional de Insalubridade a partir da data do Laudo Técnico emitido pela engenharia do trabalho às servidoras SIAPE: 1076195 e 1082920.</p>
3443	Pendente		03/08/2023	<p>CONSTATAÇÃO 002</p> <p>Existência de pagamentos de adicional de insalubridades indevidos por servidor possuidor de Cargo de Direção.</p> <p>RECOMENDAÇÃO 001</p> <p>Apurar e restituir ao erário os valores pagos indevidamente na Rubrica 00053 Adicional de Insalubridade no período em que perceberam cargo de direção.</p>
3444	Atendida	07/11/2019	29/03/2019	<p>CONSTATAÇÃO 002</p> <p>Existência de pagamentos de adicional de insalubridades indevidos por servidor possuidor de Cargo de Direção.</p> <p>RECOMENDAÇÃO 001</p> <p>Instaurar rotina para verificar se os servidores nomeados a cargo de Direção ou chefia percebem adicionais de insalubridade ou de periculosidade evitando assim a percepção indevida do adicional.</p>
3445	Atendida	07/11/2019	29/03/2019	<p>CONSTATAÇÃO 003</p> <p>Ausência de controle dos afastamentos das gestantes de local insalubres e perigosos para exercerem suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.</p>

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
				RECOMENDAÇÃO 001 Instituir controles a fim de atender ao Artigo 69 da Lei 8.112/90.
4567	Atendida	23/10/2019	29/03/2019	Constatação 001 Fragilidade no controle interno administrativo quanto à verificação e apuração do recebimento indevido do adicional de insalubridade por servidora aposentada. Recomendação 001 - Providenciar a retirada da servidora do registro de pagamento do adicional de insalubridade.
4569	Pendente		03/08/2023	Constatação 001 Fragilidade no controle interno administrativo quanto à verificação e apuração do recebimento indevido do adicional de insalubridade por servidora aposentada. Recomendação 003 - Definir a forma de ressarcimento ao Erário nos termos da legislação correlata.
4571	Pendente		03/08/2023	CONSTATAÇÃO 002 Fragilidade no controle interno administrativo quanto à verificação e apuração do recebimento indevido do adicional de insalubridade pelo servidor. Recomendação 002 - Definir a forma de ressarcimento ao Erário nos termos da legislação correlata.
4573	Pendente		03/08/2023	CONSTATAÇÃO 003 Fragilidade no controle interno administrativo quanto à verificação e apuração do recebimento indevido do adicional de insalubridade por servidor. Recomendação 002 - Definir a forma de ressarcimento ao Erário nos termos da legislação correlata.
4574	Atendida	07/11/2019	29/03/2019	CONSTATAÇÃO 004 Fragilidade no controle interno quanto à

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
				realização laudo técnico para concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade para o Campus Engenheiro Paulo de Frontin. Recomendação 001 - Providenciar a realização de laudo técnico para o Campus Engenheiro Paulo de Frontin.
4575	Atendida	07/11/2019	29/03/2019	CONSTATAÇÃO 005 Ausência de laudo individual formalizado para a concessão do adicional de insalubridade à servidores que abriram processo para a solicitação da rubrica. Recomendação 001 - Providenciar a realização de laudo técnico individual formalizado para os servidores que solicitaram o adicional através da abertura de processo.
4576	Pendente		03/08/2023	CONSTATAÇÃO 006 Existência de servidores que exercem cargo de direção e recebem o adicional de insalubridade. Recomendação 001 - Estabelecer procedimento interno para apurar o recebimento indevido da rubrica pelos servidores.
4577	Pendente		03/08/2023	CONSTATAÇÃO 006 Existência de servidores que exercem cargo de direção e recebem o adicional de insalubridade. Recomendação 002 - Definir a forma de ressarcimento ao Erário nos termos da legislação correlata.
4578	Atendida	09/01/2020	21/11/2019	CONSTATAÇÃO 007 Fragilidade no controle interno administrativo quanto à verificação e apuração do recebimento indevido do adicional de insalubridade por servidores que, segundo o laudo técnico elaborado pela Coordenação de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente não têm este direito. Recomendação 001 - Estabelecer procedimento interno para

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
				apurar o recebimento indevido da rubrica pelos servidores lotados no Campus Pinheiral.
4579	Pendente		03/08/2023	<p>CONSTATAÇÃO 007</p> <p>Fragilidade no controle interno administrativo quanto à verificação e apuração do recebimento indevido do adicional de insalubridade por servidores que, segundo o laudo técnico elaborado pela Coordenação de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente não têm este direito.</p> <p>Recomendação</p> <p>002 - Definir a forma de ressarcimento ao Erário nos termos da legislação correlata.</p>
9296	Pendente		03/08/2023	<p>*CONSTATAÇÃO 004* Processos administrativos sem comprovação do quinquênio de efetivo exercício pelo (a) servidor (a).</p> <p>*Recomendação 001* Inserir nos processos acima relacionados documento que comprove o quinquênio de efetivo exercício pelo servidor.</p>
9297	Pendente		03/08/2023	<p>*CONSTATAÇÃO 004* Processos administrativos sem comprovação do quinquênio de efetivo exercício pelo (a) servidor (a).</p> <p>*Recomendação 002* Inserir em todos os processos que forem abertos para a solicitação de licença para capacitação documento que apresente o tempo de exercício e os afastamentos do servidor.</p>
9299	Pendente		03/08/2023	<p>*CONSTATAÇÃO 005* Ausência de declaração informando que o servidor está elaborando a dissertação de mestrado ou a tese de doutorado.</p> <p>*Recomendação 002* Requerer como requisito para a concessão da licença para capacitação com a finalidade de elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado declaração da instituição de ensino em que o servidor realiza esses cursos comprovando que o servidor está elaborando esses trabalhos.</p>
9300	Pendente		03/08/2023	<p>*CONSTATAÇÃO 006* Não comprovação da efetiva realização da capacitação ao final do período da licença.</p> <p>*Recomendação 001* Solicitar aos servidores que abriram os processos</p>

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
				supracitados documento que comprove que realizaram a atividade de capacitação.
9301	Pendente		03/08/2023	*CONSTATAÇÃO 006* Não comprovação da efetiva realização da capacitação ao final do período da licença. *Recomendação 002* Requerer que o servidor apresente comprovante da realização da capacitação após o decurso da licença.
11767	Atendida	06/04/2021	12/03/2021	CONSTATAÇÃO 004: Extintores com o prazo para manutenção e recarga vencido. Recomendação 001 Providenciar a manutenção e a recarga dos extintores localizados no campus.
13832	Pendente		03/08/2023	Constatação 001: Ausência de capacitação periódica do(s) agente(s) envolvido(s) na gestão e operacionalização da folha de pagamento. Recomendação 004 - Que o(s) agente(s) envolvido(s) na gestão e operacionalização da folha de pagamento busque(m) a atualizar(em)-se dentro de sua área de atuação de forma contínua, através de cursos de capacitação.
14101	Pendente		03/08/2023	Recomendação 011 Inserir, no processo abaixo relacionado, o pedido de exoneração do cargo em comissão, em atendimento ao disposto no inciso VII do art. 28, da IN n° 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME.
14100	Pendente		03/08/2023	Recomendação 010 Inserir, nos processos abaixo relacionados, a publicação do ato de concessão do afastamento, conforme disposto no inciso IX do art. 28, da IN n° 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME.
14099	Pendente		03/08/2023	Recomendação 009 Inserir, nos processos abaixo relacionados, cópia do trecho do PDP do órgão ou entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento, conforme estabelecido pelo inciso IV do art. 28, da IN n° 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME.
14098	Pendente		03/08/2023	Recomendação 008 Inserir, nos processos abaixo relacionados, currículo atualizado do servidor, extraído do SIGEPE - Banco de Talentos, conforme estabelecido pelo inciso II do art. 28, da IN n° 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME.

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
14097	Pendente		03/08/2023	Recomendação 007: Inserir, nos processos abaixo relacionados, os documentos previstos nos incisos I, II e III do art. 30 da Instrução Normativa nº 21 SGP-ENAP/SEDGG/ME, a saber: I Certificado ou documento equivalente que comprove a participação; II Relatório de atividades desenvolvidas; e III Cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.
14096	Pendente		03/08/2023	Recomendação 006 Aprimorar os controles internos com a finalidade de atender ao disposto no inciso VII do art. 28, da IN nº 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME. Art. 28. O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: (...) VII - Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme o caso.
6533	Pendente		03/08/2023	*CONSTATAÇÃO 007* Fragilidade na instrução dos processos para a concessão de ajuda de custo. *Recomendação 002* Definir a forma de ressarcimento ao Erário nos termos da legislação correlata, caso se verifique que o pagamento foi indevido.
6532	Pendente		03/08/2023	*CONSTATAÇÃO 007* Fragilidade na instrução dos processos para a concessão de ajuda de custo. *Recomendação 001* Estabelecer procedimento interno para apurar o recebimento da verba pelo servidor.
6531	Pendente		03/08/2023	*CONSTATAÇÃO 006* Despesa realizada sem empenho prévio. *Recomendação 001* Realizar o empenho para o pagamento da ajuda de custo antes da realização dessa despesa pelo servidor.
3456	Pendente		03/08/2023	CONSTATAÇÃO 002 Inconformidades na concessão de ajuda de custo. RECOMENDAÇÃO 004

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
				Abster-se de, nos casos de falecimento de servidor, efetuar pagamento a pessoa física que não à pessoa jurídica do espólio.
11144	Atendida	14/03/2021	12/03/2021	<p>CONSTATAÇÃO 001</p> <p>Ausência de controle interno sobre o cancelamento do plano de assistência à saúde pelo servidor que recebe o auxílio.</p> <p>Recomendações</p> <p>Toda vez que ocorrer qualquer alteração no plano de assistência à saúde, tais como: mudança de plano, atualização de valores das mensalidades, inclusão de beneficiários, que o servidor preencha novamente o formulário para atualização das informações junto ao setor, anexando os comprovantes da alteração;</p> <p>No caso do servidor descontinuar a contratação do plano ou proceder a exclusão de algum dos beneficiários, deverá preencher novamente o formulário; e</p> <p>Recomendamos que nos casos de desligamento do servidor da instituição (exoneração, vacância, redistribuição, etc.) ou afastamentos e licenças sem remuneração, que a apresentação da comprovação das despesas efetuadas pelo servidor seja realizada antes de seu desligamento/afastamento.</p> <p>Após estudos recomendamos os seguintes formulários, anexo a este relatório, com adaptações a serem realizadas pelo setor conforme suas necessidades (modelo Universidade Federal do ABC).</p>
3494	Atendida	17/05/2022	07/01/2022	<p>Constatação 001</p> <p>Fragilidade nos controles internos.</p> <p>Recomendação</p> <p>001)Regularizar a situação dos servidores ocupantes de cargo de direção e função gratificada no que tange às autorizações de acesso às Declarações de Ajuste Anual de Imposto de Renda.</p>
4582	Atendida	22/10/2019	29/03/2019	<p>CONSTATAÇÃO 002</p> <p>Concessão de Incentivo à Qualificação sem</p>

Recomendação	Situação	Data de Atendimento	Prazo	Descrição
				parecer da Comissão Interna de Supervisão. Recomendação 002 Abster-se de dar prosseguimento a processos de incentivo à qualificação sem o devido parecer da Comissão Interna de Supervisão - CIS.
4580	Atendida	09/01/2020	29/03/2019	CONSTATAÇÃO 008 Fragilidade no controle interno administrativo quanto à verificação e apuração do recebimento do adicional de insalubridade por servidores que, segundo o laudo técnico elaborado pela Coordenação de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente têm este direito. Recomendação 001 - Proceder a regularização do pagamento da rubrica 0053 (adicional de insalubridade) aos servidores do Campus Pinheiral que têm este direito.
4572	Atendida	09/01/2021	21/11/2019	CONSTATAÇÃO 003 Fragilidade no controle interno administrativo quanto à verificação e apuração do recebimento indevido do adicional de insalubridade por servidor. Recomendação 001 - Estabelecer procedimento interno para apurar o recebimento indevido da rubrica pelo servidor.
3452	Atendida	07/11/2019	29/03/2019	CONSTATAÇÃO 001 Ausência de normatização interna. RECOMENDAÇÃO 001 Elaborar roteiro de verificação, tipo check-list, ou manual interno para concessão de ajuda de custo, indenizações de transporte e mudança de mobiliário nos casos de remoção e redistribuição de servidores nos termos da legislação vigente.

Fonte: Elaborado pela Audin em 2024, a partir do sistema Redmine. Dados extraídos em 15/05/2024.

III – CONCLUSÃO

De acordo com o relatado, podemos observar que existem recomendações de auditoria a serem atendidas no âmbito do IFRJ e, com este relatório, podemos fornecer uma visão ampla do monitoramento que está sendo realizado pela Audin em razão das suas atribuições.

A Audin agrega valor à organização (e às suas partes interessadas) quando proporciona uma avaliação objetiva e relevante e contribui para a eficácia e eficiência dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles. Sendo assim, o atendimento das recomendações emitidas é de suma importância para que a Auditoria Interna cumpra o seu propósito e contribua para o aprimoramento das políticas públicas e auxilie o IFRJ no cumprimento da sua missão.

GLOSSÁRIO DE TERMOS

Sistema *Redmine* - Sistema pelo qual a Audin realiza o monitoramento das recomendações de auditoria.

Recomendação - consiste na definição das providências que deverão ser adotadas pelo gestor para dirimir as falhas apontadas no relatório. Tem a finalidade de corrigir os atos administrativos irregulares e coibir novas falhas, contribuindo, dessa forma, diretamente para o aperfeiçoamento da gestão pública.

Recomendação atendida - Recomendação que teve posicionamento da Audin favorável à manifestação do gestor.

Recomendação cancelada - Recomendação cancelada pela Audin, seja por mudança de normas, perda de objeto etc.

Recomendação em análise – a situação é alterada para em análise após o encaminhamento das providências pelo gestor neste momento a recomendação entra em análise até que seja avaliada pela equipe da Audin.

Recomendação não monitorada - recomendações que deixaram de ser monitoradas pela Audin, apesar de continuarem passíveis de implementação pelo gestor.

Providência do gestor – Quando a recomendação é cadastrada pela equipe da Audin, o gestor responsável pode registrar as suas ações e providências, bem como enviar documentos comprobatórios. Como parte do processo, a Audin verifica a aderência ao que foi recomendado, sempre buscando a melhoria da gestão pública.

Recomendação Pendente de Atendimento – é a recomendação que está para providência do gestor e que não foram enviados posicionamentos para atendimento ou solicitação de prorrogação do prazo estabelecido.