



## AUDITORIA INTERNA

# RELATÓRIO DE AUDITORIA

## Cessão de uso de equipamentos tecnológicos aos estudantes do Ifac

06 de janeiro de 2025



## AUDITORIA INTERNA

### **Auditoria Interna – AUDIN**

**Equipe/Auditor responsável:** Artenia Francisca Costa Martins

**Unidade/setor auditado:** Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, *Campus* Baixada do Sol, *Campus* Cruzeiro do Sul, *Campus* Rio Branco, *Campus* Sena Madureira, *Campus* Tarauacá e *Campus* Xapuri

**Área auditada:** Cessão de uso de equipamentos tecnológicos aos estudantes do Ifac

**Relatório de Auditoria:** 02/2024

## QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDITORIA INTERNA?

Análise dos atos normativos e de gestão quanto à utilização dos chromebooks adquiridos pelo Ifac, cedidos aos discentes no período de pandemia, para possibilitar o acompanhamento das aulas remotas.

**OBJETO:** avaliar se os controles internos adotados são suficientes para mitigar os riscos auditados relativos às atividades desempenhadas para garantir o cumprimento da finalidade a qual os chromebooks se destinam; a disponibilidade dos equipamentos para a instituição; o atendimento das necessidades dos alunos e do Ifac e o conhecimento por parte do aluno da possibilidade de obter o equipamento para utilização.

**ESCOPO:** Estudo dos atos normativos relativos ao tema; análise documental; reunião com os servidores envolvidos; vistoria e registro fotográfico nos *campi*.

## POR QUE A AUDITORIA INTERNA REALIZOU ESSE TRABALHO?

O presente trabalho foi selecionado com base em informação recebida por telefone, de que alguém da comunidade externa adquiriu, de pessoa física, chromebook de propriedade do Ifac. Assim, o objeto foi incluído no Paint, mesmo depois de aprovado pelo Consu, em razão da oportunidade e conveniência da gestão da Audin, por entender a necessidade de adotar medidas diante da informação da qual tomou conhecimento.

## QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA?

A análise concluiu pela existência de 1 (uma) boa prática quanto à utilização dos equipamentos em setores de atendimento aos alunos, bem como possibilitou a identificação das seguintes constatações:

1) Equipamentos ociosos/sem utilização; 2) Armazenamento inadequado dos chromebooks; 3) Não devolução dos chromebooks por servidores, com cautela vencida; 4) Não devolução dos *chromebooks* pelos discentes, com cautela vencida; 5) Furto de chromebooks ocorrido no *campus* Baixada do Sol. Ainda, a verificação resultou e 1 (uma) informação, que não tem caráter de recomendação, mas chama a atenção dos gestores quanto ao empréstimo realizado diretamente aos discentes.

## QUAIS RECOMENDAÇÕES DEVERÃO SER ADOTADAS PELO GESTOR?

As recomendações foram no sentido de: 1) vistoriar os equipamentos e distribuí-los para os setores de atendimento aos alunos; 2) destinar para desfazimento os chromebooks sem condições de funcionamento; 3) armazenar os equipamentos adequadamente; 4) notificar os servidores e alunos, com cautelas vencidas, a devolverem os chromebooks. Caso não devolvidos, proceder à apuração de responsabilidade para ressarcimento ao erário e 5) adotar medidas quanto ao furto ocorrido no *campus* Baixada do Sol.

## INTRODUÇÃO

O presente relatório apresenta as conclusões dos trabalhos de auditoria executados acerca da cessão de uso de equipamentos tecnológicos aos estudantes do Ifac, tendo como setor auditado a Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil - DSAES, o *campus* Baixada do Sol, o *campus* Rio Branco, o *campus* Sena Madureira, o *campus* Xapuri, o *campus* Tarauacá e o *campus* Cruzeiro do Sul, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac.

O objeto da presente auditoria foi selecionado com base em comunicação telefônica recebida pela Auditoria Interna do Ifac, realizada por pessoa não identificada, da comunidade externa, no dia 04/03/2024, relatando que adquiriu um Chromebook de particular e, ao levar para ser formatado por um técnico, este informou que o equipamento era de titularidade do Ifac. Assim, o informante solicitou orientações de como proceder, sendo-lhe orientado a formalizar a notícia por meio do portal Fala.BR, para ser apurado pela instituição. Contudo, este não efetuou a comunicação formalmente e não realizou contato posterior.

Diante da referida comunicação, considerando que a aquisição dos chromebooks foi realizada para promover a acessibilidade dos estudantes às aulas remotas, tendo como fato motivador a pandemia do COVID-19, durante a qual foi estabelecido o *lockdown*, a Auditoria Interna decidiu incluir o objeto em seu Plano Anual de Auditoria Interna de 2024 – PAINT/2024, a fim de verificar a forma de realização dos empréstimos e devoluções desses equipamentos pelos discentes do Ifac, bem como os controles internos utilizados.

Desse modo, ainda em 04/03/2024 foi autuado, pela Auditora-Chefe, G. N. S., o processo SEI nº 23244.001577/2024-57, consistindo no processo principal da auditoria. Na mesma data, foi juntado o Programa de Trabalho nº 02/2024, indicando a Auditora, A. F. C. M., para coordenar os trabalhos.

Na sequência, em 12/03/2024, autuou-se o Processo SEI nº 23244.001782/2024-12, destinado à comunicação com a DSAES e os *campi*, tendo como primeiro documento expedido o Ofício nº 21/2024/AUDIN/CONSU-IFAC, encaminhado à Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil – DSAES, comunicando o início dos trabalhos e solicitando indicação de interlocutor.

Em relação ao escopo do presente trabalho, constam elencados na Matriz de Riscos e Controles (PT2 - doc. 0997561 do Processo nº 23244.001577/2024-57) 4 (quatro) riscos possíveis de se concretizarem quanto ao tema, quais sejam:

- 1) Descumprimento da finalidade a qual os chromebooks se destinam;
- 2) Indisponibilidade dos equipamentos para a instituição;
- 3) O equipamento não atender as necessidades do aluno/da instituição e
- 4) Desconhecimento por parte do aluno da possibilidade de obter o equipamento para utilização.

Desses, apenas os riscos 1 e 2 resultaram na indicação de boa prática, recomendações para melhorias das atividades e informação, que não se configura como recomendação, mas tem o objetivo de chamar a atenção dos gestores para um ponto específico, de acordo com a metodologia aplicada de Planejamento Auditoria Baseada em Riscos - PABR. Constam, ainda, ao final, o Apêndice A, contendo a consolidação das recomendações, para facilitar o acesso.

Quanto ao método adotado para a obtenção das informações necessárias à realização do trabalho, foram utilizadas as técnicas de auditoria (testes) de análise documental, indagação escrita (Solicitações de Auditoria) e oral (reuniões com o setor auditado), vistoria *in loco*, registros fotográficos e observação.

Concernente aos aspectos positivos do presente trabalho, impende destacar o valor a ser agregado à instituição, no sentido de apontar em que momentos do procedimento os setores atuantes nos processos podem implementar ou retirar controles para mitigar os riscos existentes e para a melhoria na execução das atividades relativas à cessão de equipamentos tecnológicos a discentes do Ifac, bem como resguardar os gestores da responsabilização quanto à gestão do patrimônio público.

A seguir, serão apresentados os resultados encontrados, a saber: boas práticas, constatações, os riscos relacionados, bem como as recomendações pertinentes e informação, decorrentes dos papéis de trabalho produzidos durante a auditoria: Análise Preliminar do Objeto (PT1), Matriz de Riscos e Controles (PT2), Matriz de Planejamento (PT3), Relatório de Visita aos *campi* (PT4) e Matriz de Achados (PT5).

Quanto ao período de realização da presente auditoria, esta teve início em 04 de março de 2024, foi suspensa em razão da greve dos servidores públicos federais do Ministério da Educação no período de 06/05/2024 a 30/06/2024, cujas atividades foram retomadas em 1º/07/2024, com data de conclusão em 19/12/2024.

## RESULTADOS DOS EXAMES E RECOMENDAÇÕES

### 1. BOAS PRÁTICAS

#### Boa prática 1: Utilização dos chromebooks em setores de atendimento aos alunos

Consoante os documentos recebidos, reuniões e visitas presenciais realizadas aos *campi*, constatou-se a utilização dos chromebooks nos seguintes setores de atendimento aos alunos:

- **Campus Rio Branco:** Biblioteca, Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE e Núcleo de Assistência ao Estudante – NAES;
- **Campus Sena Madureira:** Laboratório IF Maker;
- **Campus Tarauacá:** Núcleo de Estudos linguísticos e Internacionalização – NUCELI e
- **Campus Cruzeiro do Sul:** Biblioteca, Núcleo de Estudos linguísticos e Internacionalização – NUCELI e Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE.

Considera-se o uso dos equipamentos nesses setores como boa prática, uma vez que estão disponíveis para atividades de atendimento aos alunos, com destaque para a forma utilizada na Biblioteca do *campus* Rio Branco, que conta com 20 (vinte) chromebooks para uso dos alunos, os quais não podem ser retirados das dependências da Biblioteca. Os equipamentos foram cadastrados no SIGAA, possibilitando o empréstimo por meio do sistema, como ocorre com os livros. Ao retirar o chromebook, o aluno recebe um e-mail e, também, no ato de devolução.

Em 25/11/2024, a coordenadora da auditoria esteve no *campus* e realizou empréstimo do equipamento para utilização, tendo recebido um e-mail no ato de retirada e outro na devolução, conforme demonstrado a seguir:

**Figura 1:** E-mail recebido quando da retirada do chromebook.



**Figura 2:** E-mail recebido quando da devolução do chromebook.



Considera-se o cadastro dos equipamentos no sistema para empréstimo uma medida eficaz para o controle da utilização, tendo em vista que o registro será realizado em nome de quem está realizando o empréstimo e este também terá o comprovante do retorno do equipamento à instituição.

Ainda, em visita à Biblioteca do *campus* Rio Branco, em 17/07/2024, foi possível verificar o uso de chromebooks por um grupo de 5 (cinco) alunos e por outra aluna que estava utilizando individualmente. Ao indagar o grupo de alunos quanto à serventia, estes relataram que o equipamento é muito útil. Além disso, os servidores da recepção da unidade disseram que os equipamentos são utilizados todos os dias, em todos os turnos.

## 2. CONSTATAÇÕES

### Constatação 1: Equipamentos ociosos/sem utilização

#### Risco relacionado:

- Descumprimento da finalidade a qual os chromebooks se destinam;
- Deterioração dos chromebooks sem que estejam sendo utilizados;

#### Análise da Auditoria Interna:

Depreende-se dos documentos recebidos, reuniões virtuais e presenciais, bem como vistorias locais com registros fotográficos, que existem chromebooks não utilizados nos *campi*, armazenados nos Núcleos de Assistência ao Estudante – NAES, Coordenação de Tecnologia da Informação – CORTI e almoxarifados.

Destarte, os gestores dos *campi* podem se reunir para decidir os setores de alocação dos chromebooks em bom funcionamento, bem como definir as quantidades, para que seja dada utilidade aos equipamentos. Inclusive, é possível destinar parte dos equipamentos ao *campus* Baixada do Sol, que dispõe de apenas 1 (um) chromebook, para disponibilização aos alunos na Biblioteca ou outros setores que entender pertinente, de acordo com a necessidade verificada pelos gestores.

#### Recomendação 1:

**Campus Rio Branco, Sena Madureira, Xapuri, Tarauacá e Cruzeiro do Sul:** Realizar a identificação dos chromebooks que estão em bom funcionamento e sua distribuição às Bibliotecas, laboratórios e outros setores de atendimento aos alunos, bem como a outras atividades, de acordo com a discricionariedade da gestão do *campus*.

#### Recomendação 2:

**Todos os campi:** Destinar para desfazimento de bens os equipamentos sem condições de uso.



## Constatação 2: Armazenamento inadequado dos chromebooks

### Risco relacionado:

- Danos à tela e diminuição da vida útil,

### Análise da Auditoria Interna:

Em vistoria aos locais de guarda dos equipamentos, verificou-se em alguns setores de utilização o seu armazenamento fora das caixas, empilhados uns por cima dos outros e sem proteção. Nesse sentido, de acordo com orientações dos fabricantes, ao guardar um notebook, não se deve colocar objetos em cima que possam pressioná-lo, bem como não se deve empilhar verticalmente ao guardar vários equipamentos juntos (DELL, 2024). Ainda, destaca a fabricante Positivo que:

Em algumas situações, especialmente na hora de guardar o notebook, deve-se evitar a todo custo deixar muitos pesos sobre ele ou itens que façam pressão contra a tela. Além de marcar a estrutura em termos de design, a pressão contínua na tela pode resultar em manchas no monitor e problemas de funcionamento (Positivo, [sd]).

Dito isso, faz-se necessário realizar o armazenamento adequado dos equipamentos para não ocorrerem os riscos de danos à tela e diminuição da vida útil, devendo-se informar aos setores responsáveis quanto a essa precaução.

### Recomendação 3:

**Todos os campi:** que os chromebooks em bom funcionamento, localizados na Biblioteca, IF Maker, demais laboratórios, almoxarifados, Núcleos de atendimento aos alunos e outros setores para atendimento destes, sejam guardados nas caixas, com as proteções adequadas, evitando o empilhamento vertical sem que estejam com as proteções necessárias.

### **Constatação 3: Não devolução dos chromebooks por servidores, com cautela vencida**

#### **Risco relacionado:**

- Descumprimento da finalidade para a qual os chromebooks se destinam.

#### **Análise da Auditoria Interna:**

Diante das informações coletadas, constatou-se a existência de cautelas de chromebooks para servidores, com prazo expirado, ensejando a notificação destes para procederem à devolução do bem ou, caso queiram renovar a cautela, que o equipamento seja apresentado para visualização do setor de patrimônio no ato de renovação, para possibilitar a gestão eficiente dos bens.

O dever de zelo pela conservação do patrimônio público está previsto no inciso VII do art. 116 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que consiste no regime jurídico dos servidores públicos civis da União. Também, prevê o art. 122 da mesma norma a responsabilização civil por ato praticado, omissivo ou comissivo, de maneira dolosa ou culposa, que gere prejuízo ao erário ou a terceiro.

Considera-se que o acompanhamento dos bens cautelados é mecanismo de controle interno administrativo apto a evitar danos ao erário e a gestão adequada do patrimônio público, de modo que os servidores com cautelas expiradas devem ser notificados a devolver ou a apresentar o bem junto ao setor de patrimônio, visando possibilitar o efetivo controle, ainda que a cautela seja renovada.

Quanto à apresentação de resposta à notificação referida, pode-se utilizar, por analogia, o prazo de 10 (dez) dias, conforme as disposições contidas nos arts. 44 e 59 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Ainda, conforme estabelece o art. 66 da mesma Lei, o prazo conferido em dias deve ser contado de forma corrida, a partir da ciência do servidor, com a exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, prorrogando-se ao próximo dia útil, se o vencimento não se der em dia útil.

**Recomendação 4:****Todos os campi:**

- a) Notificar os servidores que possuem chromebooks com cautela vencida para, no prazo de 10 (dez) dias, proceder à devolução ou apresentá-los para visualização, mesmo que a cautela seja renovada, a fim de realizar o levantamento dos bens.
- b) se não devolvido ou apresentado à Administração Pública, proceder à apuração da responsabilidade para obter o ressarcimento do bem ao erário.

**Constatação 4: Não devolução dos chromebooks pelos discentes, com cautela vencida****Risco relacionado:**

- Indisponibilidade dos equipamentos para a instituição.

**Análise da Auditoria Interna:**

A Instrução Normativa nº 02/2020, de 21 de agosto de 2020 regulamentou a cessão de uso dos equipamentos tecnológicos aos estudantes do Ifac no período da pandemia do COVID-19, uma vez que a aquisição de chromebooks e o seu empréstimo foi a solução adotada para permitir o acompanhamento das aulas remotas pelos alunos que não possuíam meios tecnológicos naquele momento.

Após o período pandêmico, com o retorno das atividades presenciais, foi editada a Instrução Normativa nº 07/2023, de 20 de junho de 2023, regulamentando o empréstimo dos referidos equipamentos aos estudantes, para realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O art. 3º da IN nº 07/2023 dispõe que: “**Poderão** ser disponibilizados aos estudantes, em regime de cessão de uso, na modalidade empréstimo gratuito, Chromebook, Notebook, computador de mesa, ou equipamentos similares, sem qualquer transferência de propriedade” [grifo nosso]. Ressalta-se que o termo “poderão”, leva à interpretação de que cabe à gestão dos *campi* decidir pela realização ou não dos empréstimos.

Verificou-se que nenhum dos 6 (seis) *campi* realizou empréstimo diretamente aos discentes após o retorno das atividades presenciais, elencando como motivação para tanto: a sobrecarga de trabalho para os servidores integrantes da comissão responsável,

que acumularam suas atividades típicas com a gestão das cessões e, principalmente, a dificuldade de obter a devolução dos equipamentos por parte dos alunos, sendo necessário fazer contato por telefone, conversar com os responsáveis e notificar quanto à solicitação de retorno do equipamento à instituição.

Não obstante o contato com os alunos e seus responsáveis, efetuados pela comissão composta para gerir os empréstimos, nem todos os equipamentos foram devolvidos. De acordo com documentos recebidos dos *campi* e informações prestadas nas reuniões remotas e presenciais, constatou-se que o quantitativo de chromebooks não devolvido até a data de emissão desse relatório consiste em: 33 (trinta e três) do *campus* Rio Branco; 1 (um) do *campus* Sena Madureira e cerca de 5 (cinco) do *campus* Xapuri.

Considera-se que o acompanhamento dos bens cautelados é mecanismo de controle interno administrativo apto a evitar danos ao erário, bem como evitar a responsabilização do gestor. Assim, os alunos e/ou seus responsáveis com cautelas expiradas devem ser notificados a devolver ou a apresentar o bem junto ao setor competente.

Quanto à apresentação de resposta à notificação referida, pode-se utilizar, por analogia, o prazo de 10 (dez) dias, conforme as disposições contidas nos arts. 44 e 59 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Ainda, conforme estabelece o art. 66 da mesma Lei, o prazo conferido em dias deve ser contado de forma corrida, a partir da ciência do destinatário, com a exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, prorrogando-se ao próximo dia útil, se o vencimento não se der em dia útil.

Se não devolvido ou ressarcido o bem, os arts. 21, 22 e Anexo I da Instrução Normativa 02/2020 (que regulamentou o empréstimo dos chromebooks), estabelece o ato de registro de ocorrência policial.

Acerca dos modos de contato com alunos/ex-alunos e seus responsáveis, orienta-se o envio de e-mail ao endereço eletrônico, bem como o envio de carta registrada ao endereço, constantes do registro escolar do aluno. Cumpre informar que o Ifac possui os Contratos nº 10/2021 e 11/2021, os quais têm como objeto o envio de correspondência, sendo o modo “carta registrada” contemplado pelos referidos contratos. Para obtenção de orientações de como proceder para o envio das comunicações utilizando saldo contratual, orienta-se contato com a Coordenação de Protocolo e Arquivos (Copar), da Reitoria, podendo ser enviado e-mail par ao endereço: **gabin.copar@ifac.edu.br**, para obter orientações.

Desse modo, objetivando resguardar os servidores envolvidos pelo gerenciamento do patrimônio público, adiante constam recomendações de medidas a serem adotadas diante da situação fática descrita.

#### **Recomendação 5:**

##### **Aos campi Rio Branco, Sena Madureira e Xapuri:**

a) Notificar, por e-mail e carta registrada, via Correios, os alunos e/ou responsáveis legais, que possuem chromebooks com cautela vencida, para proceder à devolução ou ressarcimento do bem, no prazo de 10 (dez) dias, informando que serão adotadas as medidas administrativas e jurídicas cabíveis, se não devolvidos ou a Administração ressarcida no prazo especificado.

b) Se o equipamento não for devolvido ou ressarcido dentro do prazo especificado:

**b.1** registrar a ocorrência policial junto à Polícia Federal e

**b.2** encaminhar à DSAES o processo contendo os documentos relacionados, a qual possui competência para encaminhar a demanda à Procuradoria Jurídica, para realização dos procedimentos legais pertinentes.

#### **Constatação 5: Furto de chromebooks ocorrido no *campus* Baixada do Sol**

**Risco relacionado:** Indisponibilidade dos equipamentos para o Ifac e responsabilização do gestor.

#### **Análise da Auditoria Interna:**

Em 11/01/2024, o Diretor-Geral do *campus* Baixada do Sol, M. J. S. F., e o Coordenador de Administração, R. C. R., compareceram à Polícia Federal, em Rio Branco, para registrar a ocorrência policial nº 2024.0111.090422.0044.04.0000020.

Segundo o relato à PF, na mesma data do registro, pela manhã, os servidores chegaram às instalações do *campus* Baixada do Sol, já localizado no endereço Rodovia AC-90, Km 20, na rodovia Transacreana, CEP: 69912-120, deparando-se com a porta e a janela de uma sala arrombadas. Assim, foi identificado o furto de cerca de 70 (setenta) Chromebooks que estavam armazenados no local.

Em reunião virtual realizada entre a Auditoria Interna e os representantes dos *campi* na data de 25/03/2024, o Diretor-Geral do *campus* informou que a Polícia Federal

realizou a inspeção no local de forma ágil, mas que não obteve mais notícias da apuração até a data da reunião.

Ademais, em reunião presencial realizada em 09/07/2024, no *campus*, da qual participaram a auditora coordenadora, o Coordenador de Administração o Técnico em Informática, foram reiteradas as informações apresentadas na primeira reunião e nos documentos enviados por escrito, acrescentando que restou apenas um Chromebook no *campus*, o qual estava em outra sala no dia do furto, sendo este visualizado e manuseado pela auditora coordenadora na data da reunião presencial.

Em 06/06/2024 foi autuado o processo SEI nº 23859.002943/2024-67, contendo as informações acerca do acontecimento, o qual foi encaminhado à Pró-reitoria de Administração (Proad), em 20 setembro de 2024. Em 23/09/2024, a Proad respondeu à comunicação, encaminhando o processo à Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (Copal), para orientar o *campus* concernente às medidas patrimoniais e acompanhar o fato. Também, devolveu à Coordenação de Administração do *campus* Baixada do Sol, orientando a juntada do Termo de Notificação para ressarcimento dos bens pela empresa contratada para a vigilância patrimonial, a ser expedido pelo Gestor do Contrato ou COADM.

Quanto ao questionamento realizado na Reunião de Busca Conjunta de Soluções, em 05/12/2024, de bloqueio remoto dos chromebooks furtados, destaca-se a orientação de não proceder ao bloqueio de acesso, uma vez que os equipamentos estão sob investigação da Polícia Federal, que pode se valer dos relatórios de acesso para chegar aos detentores dos objetos furtados. Assim, qualquer procedimento acerca desses chromebooks deve ser acordado com a PF, para fins de corroborar com o trabalho investigativo.

#### **Recomendação 6:**

**Campus Baixada do Sol:** seguir a orientação constante do Despacho Proad doc. 0995591, do Processo SEI 23859.002943/2024-67, caso o contrato preveja a medida de notificação da empresa contratada para a segurança patrimonial do Ifac, quanto ao ressarcimento dos bens furtados.

### 3 INFORMAÇÃO

O empréstimo realizado diretamente aos discentes não compõe o relatório como recomendação, uma vez que a IN nº 7/2023, de 20 de junho de 2023 utiliza o termo "poderão", colocando como faculdade o empréstimo aos discentes dos equipamentos eletrônicos adquiridos no período da pandemia para atender aquela situação vivenciada e, portanto, abre margem para a gestão dos bens, de acordo com as necessidades verificadas por cada *campus*.

Nesse sentido, diante das evidências coletadas, por meio das quais foi possível identificar: a dificuldade na gestão dos empréstimos, a sobrecarga da equipe de Tecnologia da Informação e dos Núcleos de Assistência Estudantil dos *campi*; bem como a difícil tarefa de obter o retorno dos equipamentos pelos alunos, sendo necessárias notificações e ligações telefônicas aos responsáveis, entende-se ser o empréstimo, nos moldes como foi realizado no período da pandemia, um risco alto para a Instituição.

Assim, os riscos são no sentido de não devolução do equipamento à instituição; de sobrecarga de trabalho aos servidores, que pode resultar no desempenho insatisfatório das atividades já existentes, bem como da gestão dos empréstimos e, por fim, de ter que apurar a responsabilização dos alunos e gestores, pela falta de devolução dos equipamentos.

Portanto, se os chromebooks podem ser utilizados no ambiente da Biblioteca, sem serem retirados de lá, e em outros setores de atendimento aos discentes, cumprirão a finalidade de contribuir com a o desenvolvimento das atividades estudantis, com menor risco para a instituição.

Ainda, a maior parte dos equipamentos está sem garantia, que expirou em março de 2024, e outra parte, em dezembro de 2024, porquanto, uma vez danificados, não haverá a possibilidade de obter o reparo, como já ocorre com vários equipamentos nos *campi*, que estão com a tela e o teclado danificados.

A presente informação não tem caráter de recomendação. Assim, depende do apetite ao risco<sup>1</sup> do gestor a decisão sobre a continuidade do empréstimo ou não dos equipamentos diretamente aos discentes que, se realizado, deve seguir as previsões estabelecidas na IN nº 7/2023/IFAC, de 20 de junho de 2023.

---

<sup>1</sup> Apetite ao risco consiste na quantidade e no tipo de risco que uma organização está preparada para buscar, reter ou assumir (ISO 73:2009).

## CONCLUSÃO

O relatório preliminar visou apresentar as conclusões iniciais acerca do objeto da auditoria: cessão de uso de equipamentos tecnológicos aos estudantes do Ifac, que se destinam às unidades auditadas, para análise e manifestação no prazo solicitado.

Destarte, identificou-se 1 (uma) boa prática quanto à utilização dos chromebooks em setores de atendimento aos alunos, que consiste em controle interno forte e capaz de mitigar o risco de descumprimento da finalidade a qual os chromebooks se destinam. Ao contínuo, foram apresentadas 5 (cinco) constatações, que ensejam adoção de medidas por parte da gestão das unidades auditadas, porquanto elencou-se 6 (seis) recomendações e 1 (uma) informação.

No que tange às constatações e recomendações, estas compreendem oportunidades de melhoria dos processos de trabalho. Portanto, orienta-se às unidades auditadas a avaliação desses itens, com vistas à manifestação junto à Audin, que considerará o pronunciamento das unidades na elaboração do relatório final.

Considera-se alto o risco associado aos empréstimos dos equipamentos diretamente aos discentes, constatação essa que culminou no tópico 3 do presente relatório. Todavia, também não se entende que a gestão dos equipamentos deve permanecer como está, cabendo a adoção de medidas para lhes conferir utilidade, de modo a atender à finalidade pública.

Por fim, registre-se que as recomendações emitidas têm por objetivo contribuir com a observância dos aspectos legais, a adequada utilização dos recursos públicos, garantindo que a entidade se preserve contra atos ilegais e irregulares, conferindo melhor gestão às atividades auditadas.



## APÊNDICE A – CONSOLIDAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

### **Recomendação 1:**

**Campus Rio Branco, Sena Madureira, Xapuri, Tarauacá e Cruzeiro do Sul:** Realizar a identificação dos chromebooks que estão em bom funcionamento e sua distribuição às Bibliotecas, laboratórios e outros setores de atendimento aos alunos, bem como a outras atividades, de acordo com a discricionariedade da gestão do *campus*.

### **Recomendação 2:**

**Todos os campi:** Destinar para o desfazimento de bens os equipamentos sem condições de uso.

### **Recomendação 3:**

**Todos os campi:** que os chromebooks em bom funcionamento, localizados na Biblioteca, IF Maker, demais laboratórios, almoxarifados, Núcleos de atendimento aos alunos e outros setores para atendimento destes, sejam guardados nas caixas, com as proteções adequadas, evitando o empilhamento vertical sem que estejam com as proteções necessárias.

### **Recomendação 4:**

**Todos os campi:**

- a) Notificar os servidores que possuem chromebooks com cautela vencida para, no prazo de 10 (dez) dias, proceder à devolução ou apresentá-los para visualização, mesmo que a cautela seja renovada, a fim de realizar o levantamento dos bens.
- b) se não devolvido ou apresentado à Administração Pública, proceder à apuração da responsabilidade para obter o ressarcimento do bem ao erário.

### **Recomendação 5:**

**Todos os campi:**

- a) Notificar, por e-mail e carta registrada, via Correios, os alunos e/ou responsáveis legais, que possuem chromebooks com cautela vencida, para proceder à devolução ou o ressarcimento do bem, no prazo de 10 (dez) dias, informando que serão adotadas as medidas administrativas e jurídicas cabíveis, se não devolvidos ou a Administração ressarcida no prazo especificado.

b) Se o equipamento não for devolvido ou ressarcido dentro do prazo especificado:

**b.1** registrar a ocorrência policial junto à Polícia Federal e

**b.2** encaminhar à DSAES o processo contendo os documentos relacionados, a qual possui competência para encaminhar a demanda à Procuradoria Jurídica para realização dos procedimentos legais pertinentes.

**Recomendação 6:**

**Aos campi Rio Branco, Sena Madureira e Xapuri:**

**Campus Baixada do Sol:** seguir a orientação constante do Despacho Proad doc. 0995591, do Processo SEI 23859.002943/2024-67, caso o contrato preveja a medida de notificação da empresa contratada para a segurança patrimonial do Ifac, quanto ao ressarcimento dos bens furtados.