



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT  
EXERCÍCIO 2016**

## **1 INTRODUÇÃO**

Em cumprimento à Instrução Normativa nº 24/2015, apresento o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do Instituto Federal de Roraima relativo ao exercício de 2016.

## **2 Trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT**

A seguir estão relacionadas as ações realizadas em 2016.

### **2.1 Elaboração do RAINT 2015**

O Relatório Anual de Auditoria Interna do exercício de 2015 foi elaborado entre 04 de janeiro a 11 de fevereiro de 2016, data em que foi encaminhado ao Conselho Superior para apreciação. O RAINT foi elaborado em cumprimento à Instrução Normativa CGU nº 24/2015, no qual constam as atividades realizadas de acordo com o PAINT 2015, bem como os trabalhos sem previsão.

### **2.2 Relatório de Gestão – Exercício/2015 e Prestação de Contas de 2015**

Por meio da Decisão Normativa – TCU nº 147/2015, o IFRR teve suas contas julgadas pelo Tribunal de Contas da União. Foi realizada orientação aos gestores, em reunião no Colégio de Dirigentes, sobre a Prestação de Contas de 2015, acerca da base legal, peças, fluxos, prazos, rol de responsáveis, bem como o papel de cada unidade/órgão responsável por peças no Processo de Contas. A equipe de Auditoria



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Interna também participou de palestra do TCU acerca de orientações para a Prestação de Contas do Exercício de 2015.

Foi realizado o acompanhamento das normatizações e orientações do Sistema e-Contas do TCU, criado para informatizar a Prestação de Contas das unidades jurisdicionadas. A auditoria interna elaborou o Parecer do Relatório de Gestão de 2015, e este foi inserido no e-Contas.

Em virtude das mudanças de entendimento acerca do Sistema e-Contas, pelo Tribunal de Contas da União, foi possível constatar que, até 15 dias antes do prazo final de entrega do relatório à Corte de Contas, alguns itens continuavam sem orientação. Assim, o critério definido pouco antes do prazo final, reduziu o tempo para análise e elaboração de Parecer do Relatório de Gestão de 2015 pela unidade de Auditoria Interna.

### **2.3 Auditoria de Transporte**

Relatório nº 01, de 22/07/2016.

Área: Transporte.

Unidade auditada: *Campus Amajari* e Reitoria.

Escopo Examinado: Foram verificados documentos de controle da Assessoria de Mobilidade e Frota da Reitoria e da Coordenação de Transporte do *Campus Amajari*. Por meio da análise das requisições de transporte, das requisições de combustível e dos documentos de porte obrigatório foi possível verificar o atendimento do disposto no Art. 4º da IN MPOG 03/2008; a observância do Anexo da Resolução CONSUP nº 75/2012 e o atendimento do disposto no Código de Trânsito Brasileiro. Contudo, não foi efetuado exame físico porque, no período de janeiro a junho de 2015, a Assessoria de Mobilidade e Frota da Reitoria realizou o levantamento do estado físico e mecânico de todos os veículos do IFRR. Para constituir a amostra foi utilizada a Tabela de Números



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Equiprováveis, por meio da qual foram selecionados 10% dos veículos de cada unidade auditada.

A ação de controle foi iniciada em 17/03 e concluída em 07/07/2016, pois o setor contou com apenas um servidor capacitado para desenvolver a ação de controle. Ressalta-se ainda que de 30/03 a 06/06, a Controladoria Geral da União (CGU) deu início aos trabalhos de campo no IFRR, tendo em vista a Prestação de Contas do Exercício de 2015. Desse modo, nesse período, a Auditoria Interna esteve à disposição do órgão de controle no sentido de prontamente atender suas solicitações.

**2.4 Auditoria de Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Processos Licitatórios, Dispensa de Licitação e Contratos Administrativos**

Relatório nº 02, de 20/12/2016.

Área: licitações e contratos

Unidades auditadas: Pró-Reitoria de Administração-PROAD; a Comissão Permanente de Licitação-CPL, a Diretoria de Administração e Planejamento-DAPLAN do *Campus* Boa Vista Centro e Departamentos de Administração dos *Campi* Boa Vista Zona Oeste e Novo Paraíso.

Escopo Examinado: Por meio de amostragem, foram analisados processos licitatórios e contratos da Reitoria e dos *Campi* Boa Vista Centro, Boa Vista Zona Oeste e Novo Paraíso. Para constituir a amostra foi adotado o critério da materialidade, deste modo, foram selecionados os processos que envolveram o maior volume de recursos, excluindo aqueles solicitados pela equipe da Controladoria Geral da União - CGU durante a auditoria anual de contas de 2015. Assim, o montante de recursos públicos auditados foi de R\$ 1.703.348,73. A análise envolveu os seguintes processos: 23229.000546/2014-03; 23230.000082/2012-26; 23482.000073/2015-16; 23231.000231/2013-28; 23231.000038/2016-30; 23231.000027/2015-79; e 23231.000282/2016-01.

Os trabalhos da auditoria foram iniciados no dia 21/6/2016. Em virtude da complexidade dos trabalhos de análise processual, a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

auditoria ultrapassou o prazo previsto no PAINT 2016, e não foi incluída na ação de controle os convênios. O Relatório Preliminar foi emitido em dezembro de 2016, e o Relatório Final em janeiro de 2017, após a manifestação das unidades auditadas.

## **2.5 Elaboração do PAINT/2017**

Em conformidade com a IN n° 24/2015 foi elaborado o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna-PAINT do Exercício de 2017. Para a elaboração do Plano foram enviadas Solicitações de Auditoria Interna - SAI às Pró-Reitorias, às Diretorias Sistêmicas da Reitoria e aos *campi* do IFRR com o intuito de obter informações, por meio de análise SWOT. Ademais, para elaborar a Matriz de Riscos do PAINT, foram enviadas aos mesmos setores e unidades planilhas contendo processos a fim de que fossem avaliados mediante critérios de relevância e de criticidade.

## **3 Trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT**

### **3.1 Auditoria de Recursos Humanos - Pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso**

No período de 3 de dezembro de 2015 a 17 de março de 2016 foi realizada auditoria de recursos humanos, com o Relatório Final em 29 de março de 2016. A ação de controle estava prevista no PAINT de 2015, mas foi possível sua conclusão só em 2016, em virtude da complexidade do processo e capacidade operacional da auditoria interna. A inobservância das normas internas contribuiu para a ocorrência de falhas e fragilidade dos controles internos. Assim, para sanar os problemas e melhorar o controle interno foram emitidas 05 recomendações, bem como elaborada algumas sugestões de melhoria.

## **4. Trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Estava previsto no PAINT 2016 a realização de seis Auditorias. Contudo, quatro delas não foram realizadas, conforme abaixo:

**a) Auditoria de Gestão Patrimonial - Patrimônio**

Período previsto para execução: janeiro e fevereiro de 2016.

No período de realização dessa auditoria estava sendo realizada a Auditoria de Gestão de Recursos Humanos, elaboração do Relatório de Gestão, e orientações aos gestores acerca da Prestação de Contas do Exercício de 2015. O setor de auditoria interna contava com apenas um servidor trabalhando em período integral, e, no mês de fevereiro houve a entrada de duas novas servidoras, porém as mesmas não possuíam conhecimento técnico necessário para execução de ações de controle.

**b) Auditoria de Gestão de Recursos Humanos**

Período previsto para execução: maio e junho de 2016.

No período de maio e junho de 2016 o setor de auditoria interna estava realizando a Auditoria de Transportes, finalizada em julho.

**c) Auditoria de Tecnologia da Informação**

Período previsto para execução: Setembro e outubro de 2016

O levantamento preliminar da auditoria ocorreu em junho de 2016, no entanto, somente no dia 27/12/2016 foi encaminhada a Solicitação de Auditoria Interna - SAI à Diretoria de Tecnologia da Informação-DTI. O motivo do não cumprimento do prazo dessa ação de controle deve-se a realização da auditoria de licitações e contratos, que ultrapassou o tempo previsto no PAINT de 2016.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Em função do tempo exíguo para a conclusão dos trabalhos, o escopo da ação de controle foi reduzido. A auditoria será concluída em janeiro de 2017.

**d) Auditoria de Programas e Ações**

Período previsto para execução: novembro e dezembro de 2016.

Essa ação de controle não foi realizada porque a execução da auditoria de licitações e contratos ultrapassou o tempo previsto no PAINT 2016, em virtude da complexidade das análises.

**5. Fatos que impactaram positiva ou negativamente na realização das auditorias**

A Auditoria Interna do IFRR esteve composta por dois servidores até fevereiro de 2015, com apenas um servidor em período integral. Em fevereiro de 2016 houve ampliação da força de trabalho com mais duas servidoras e saída da servidora que trabalhava em período parcial, ficando a equipe com 3 membros.

Em 2016 foram executadas 55,55% das ações previstas no PAINT 2016. Quanto às auditorias planejadas e executadas em 2016, o percentual foi de 33,33%.

O baixo percentual de execução das auditorias planejadas atingido em 2016 deve-se ao fato da entrada de novos membros, ainda não capacitados. As capacitações iniciais foram realizadas por meio de cursos a distância, em virtude de limitações orçamentárias para realização de cursos presenciais específicos em auditoria. Em 2016 foi realizado apenas um presencial, em Auditoria de Tecnologia da Informação - AUDI TI.

**6. Ações de capacitação realizadas no exercício**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Em 2016 os servidores da Auditoria Interna do IFRR fizeram cursos presenciais e à distância. Foram capacitados os três membros da Auditoria Interna, conforme a seguir:

**6.1. ADRIENE SILVA DO NASCIMENTO**

**6.1.1 Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - nível intermediário**, realizado na modalidade a distância, por meio do site [www.ena.gov.br/web/pt-br/a-distancia](http://www.ena.gov.br/web/pt-br/a-distancia), de 02/08 a 05/09/2016, com carga horária de 40 horas.

**6.1.2 Curso de Gestão de Contratos de TI**, realizado na modalidade a distância, por meio do site [www.ena.gov.br/web/pt-br/a-distancia](http://www.ena.gov.br/web/pt-br/a-distancia), de 23/08 a 19/09/2016, com carga horária de 30 horas.

**6.1.3 Curso de Introdução à Gestão de Processos**, realizado na modalidade a distância, por meio do site [www.ena.gov.br/web/pt-br/a-distancia](http://www.ena.gov.br/web/pt-br/a-distancia), com carga horária de 20 horas.

**6.2. FABRÍCIA MATTE CAYE**

**6.2.1. Curso de Controles na Administração Pública**, realizado na modalidade a distância, por meio do site <https://contas.tcu.gov.br/ead/>, de 21/03 a 19/04/2016, com 30 horas-aula.

**6.2.2. Curso de Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira**, realizado na modalidade a distância, por meio do site <https://contas.tcu.gov.br/ead/>, de 14/09 a 14/10/2016, com 30 horas-aula.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

6.2.3. **Curso de direito administrativo para gerentes do setor público**, realizado na modalidade a distância, por meio do site [saberes.senado.leg.br/](http://saberes.senado.leg.br/), de 04/08 a 30/08/2016, com carga horária de 35 horas.

6.2.4 **Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - nível intermediário**, realizado na modalidade a distância, por meio do site [www.enap.gov.br/web/pt-br/a-distancia](http://www.enap.gov.br/web/pt-br/a-distancia), de 02/08 a 05/09/2016, com carga horária de 40 horas.

6.2.5 **Curso de Divulgação de Compras**, realizado na modalidade a distância, por meio do site [www.enap.gov.br/web/pt-br/a-distancia](http://www.enap.gov.br/web/pt-br/a-distancia), de 09/08 a 29/08/2016, com carga horária de 20 horas.

**6.3. MICHELLE DE OLIVEIRA BARBOSA VERAS**

6.3.1. **Curso de Controles na Administração Pública**, realizado na modalidade a distância, por meio do site <https://contas.tcu.gov.br/ead/>, de 21/03 a 19/04/2016, com 30 horas-aula.

6.3.2. **Curso de Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira**, realizado na modalidade a distância, por meio do site <https://contas.tcu.gov.br/ead/>, de 14/09 a 14/10/2016, com 30 horas-aula.

6.3.3 **Curso de Audi TI**, realizado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil, em São Paulo (SP), de 09 a 12 agosto com carga horaria de 32 horas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

O conhecimento adquirido, por meio dos cursos realizados, contribuíram para otimização dos trabalhos de auditoria realizados em 2016.

## **7. Informações sobre as recomendações emitidas no exercício**

No exercício de 2016, foram emitidas 15 recomendações.

### **7.1. Metodologia utilizada para realização do monitoramento**

A Auditoria Interna do IFRR, quando da conclusão das auditorias, encaminha o relatório final ao setor auditado juntamente com o Plano de Providências Interno - PPI, que deverá ser preenchido pelo setor auditado em até 30 dias. Quando da elaboração do PPI, o setor auditado deve informar os procedimentos a serem adotados para o cumprimento da recomendação, indicando os prazos para atendimento, assim como deve informar as justificativas da impossibilidade do atendimento da recomendação.

Após o recebimento do PPI, a Auditoria Interna elabora uma planilha de acompanhamento, inserindo as informações constantes do PPI para acompanhamento dos prazos informados. A partir dessa planilha, é elaborado o Relatório Gerencial mensal para apresentação ao Conselho Superior do IFRR - CONSUP, em conformidade com o § 1º do art. 17 da IN CGU nº 24/2015.

Em que pese o normativo, salienta-se que o CONSUP se reúne ordinariamente a cada três meses e, extraordinariamente. No entanto, isso não prejudica o encaminhamento de informações acerca das recomendações da Auditoria Interna e dos órgãos de controle.

Acrescenta-se que a Auditoria Interna do IFRR tem buscado utilizar um sistema informatizado para o monitoramento das recomendações emitidas, no entanto, ainda não dispõe desse sistema.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

## **7.2. Grau de atendimento das recomendações emitidas e implementadas no Exercício**

Em 2016, foram atendidas 40% das recomendações emitidas pela Auditoria Interna (6 dentre 15 recomendações). Para calcular o percentual de recomendações atendidas, foram consideradas todas as recomendações emitidas em 2016, com base nos Relatórios de Auditoria de Recursos Humanos (5 recomendações) e Auditoria de Transportes (10 recomendações). A Auditoria de Licitações e Contratos não foi monitorada em virtude do mês de conclusão da auditoria ter sido em dezembro de 2016.

Em cumprimento ao disposto no § 1º, art. 17 da IN CGU 24/2015, foram apresentados três Relatórios Gerenciais ao Conselho Superior do IFRR sobre a situação das recomendações em 2016 - nº 1, 2 e 3, o que incluiu o Relatório nº 01/2015, Relatório nº 02/2015, 03/2015, 01/2016 e 02/2016.

### **7.2.1 Auditoria de Avaliação de Gestão (DGP)**

Em 2016 foram emitidas 5 recomendações por meio do Relatório 01/2016, a ação estava planejada para 2015 e finalizou em 2016, sendo monitorada através dos Relatórios Gerenciais. Foram implementadas 2 recomendações, e outras 3 estão em implementação, conforme segue:

**Tabela 1: Recomendações exaradas no Relatório nº 01/2016**

| <b>Recomendações</b>  | <b>Situação</b>  |
|---|--|
| 3. Previamente ao início dos trabalhos da comissão de processo seletivo, deverá ser elaborado plano operacional pelo presidente da comissão, a ser apresentado à Diretoria de Gestão de Pessoas. A elaboração do plano operacional deverá ser considerada | DGP Memo 184/2016: "Foi constituída comissão por meio da Portaria nº 945/GR de 23/05/2016 com a finalidade de reformular a Resolução nº 193/2015/CONSUP que regulamenta o pagamento de gratificação de encargos de cursos e concursos do IFRR. Tal |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

|  |  |
|--|--|
| <p>atividade de planejamento. Este plano deverá conter a previsão de horas a serem trabalhadas em cada atividade e as tarefas a serem executadas por cada membro da comissão, divididas por atividade, atentando-se aos limites estabelecidos nas Tabelas V e VI da Resolução CONSUP n° 193/2015.</p>            | <p>comissão tomou conhecimento das recomendações da AUDIN, para incluir esse item na nova resolução, para que então, os presidentes das próximas comissões tenham um documento modelo para embasamento dos trabalhos.”<br/><b>Situação: em implementação</b></p>   |
| <p>4. Reformular a Resolução CONSUP n° 193/2015, estabelecendo todas as tarefas inerentes a cada umas das atividades que ensejam pagamento da gratificação por encargo de curso e concurso, a fim de possibilitar a identificação clara dos trabalhos a serem realizados pela comissão de processo seletivo.</p> | <p>DGP Memo 184/2016: “[...] os trabalhos ainda não foram concluídos. Já ocorreram quatro reuniões, mas ainda faz-se necessária mais uma reunião para fechar os últimos pontos, portanto, a reformulação não será apreciada na próxima reunião do CONSUP. O atraso se deu devido à volumosa demanda de trabalho da presidente da comissão a frente da Diretoria de Gestão de Pessoas, e ainda, por seu período de férias.”<br/><b>Situação: Em implementação</b></p>                               |
| <p>5. Juntar ao processo administrativo de pagamento da gratificação por encargo de curso e concurso, as portarias de afastamento de servidores quando realizarem atividades em município diverso daquele em que o servidor realiza as atividades inerentes a seu cargo efetivo.</p>                             | <p>DGP Memo 184/2016: “Desde a emissão do Relatório de Auditoria n° 01/2016, não chegaram mais processo de pagamentos de gratificação de encargos de cursos e concursos que trouxessem essa característica específica de servidor que tenha trabalhado em município diverso daquele em que exerce as atribuições de seu cargo. Todavia, esta diretoria está atenta para essa situação, para, em ocorrendo a falta da portaria, fazer a devida cobrança.”<br/><b>Situação: Em implementação</b></p> |

Fonte: Auditoria Interna - Relatório Gerencial 01, 02 e 03/2016



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

### 7.2.2 Auditoria de Transportes

Em 2016 foram emitidas 10 recomendações por meio do Relatório 02/2016, e a ação de controle foi monitorada por intermédio dos Relatórios Gerenciais. Foram implementadas 4 recomendações, e o restante estão em implementação, conforme segue:

**Tabela 2: Recomendações exaradas no Relatório n° 02/2016**

| Recomendações  | Situação   |
|--|--|
| 1. Estruturar de forma adequada as coordenações de transportes do IFRR, a fim de possibilitar com que estas possam desempenhar suas atividades de forma eficaz, efetiva e eficiente. | <p>MEMO N° 118/2016/GR: "informamos que, com a transição da gestão, haverá mudança quanto a nomenclatura e vinculação do setor de transporte, passando para a responsabilidade da Diretoria de Administração auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo setor."</p> <p><b>Situação: em implementação</b></p> <p>Foi encaminhado ainda os seguintes ofícios e respostas:</p> <p>Ofício n° 609/2016/GAB/IFRR/ Campus Novo Paraíso: "informamos a Vossa Magnificência, que a estrutura do setor de transporte se deu pela determinação de que o Departamento/Diretoria (sic) de Administração Auxilie nos trabalhos do referido setor."</p> <p><b>Situação: em implementação</b></p> <p>Ofício n° 588/2016/DG/CAM/ IFRR: "informamos que devido ao número reduzido de assistentes administrativos não será possível lotar um servidor na Coordenação de transporte, ficando o servidor André Xavier Dinelly, do Departamento de Administração responsável por auxiliar nos trabalhos do referido setor."</p> <p><b>Situação: em implementação</b></p> <p>Ofício n° 257/2016/DG-CBVZO: informamos que atualmente o Departamento de Administração e</p> |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Planejamento do Campus Boa Vista Zona Oeste é que realiza as atividades da Coordenação de Transporte. Tal situação ocorre devido a quantidade reduzida de servidores lotados nesse campus, e em maioria já desempenham outras funções, além do fato de não possuirmos mais função gratificada para designação da coordenação de transporte."</p> <p><b>Situação: em implementação</b></p> <p>Ofício n° 1006/2016/DG/CBVC: "informamos (...) que por falta de servidor neste Campus, a Diretoria de Administração e Planejamento - DAPLAN está auxiliando no desenvolvimento dos trabalhos na Coordenação de Transporte, até que tenhamos um servidor técnico administrativo para lotar na referida Coordenação."</p> <p><b>Situação: em implementação</b></p> <p>Ofício n° 428/2016/CAB-IFRR: "(...) informamos ainda que não possui um servidor específico e único pela falta de servidores Técnicos Administrativo suficiente do quadro do CAB."</p> <p><b>Situação: em implementação</b></p> |
| <p>2. Criar manual, ou outro documento, destinado aos usuários, solicitantes, motoristas e coordenadores de transporte, com orientações detalhadas para o preenchimento das requisições de transporte</p> | <p>Reunião do Colégio de Dirigentes de 22.8.2016: Foi deliberado que o Gabinete da Reitoria providenciará a expedição de uma portaria, até 26/8/2016, para designar comissão composta por representantes das coordenações de transporte com a finalidade de criar documento orientador para preenchimento das requisições de transporte. Plano de Providências Interno da ASMOF, de 12/8/2016: "Solicitar que seja criada comissão para implementar o regulamento das atividades de transporte. [...] Prazo para Atendimento: 6 meses Plano de Providências Interno da Coordenação de Transportes do Campus Amajari, de 23/8/2016: " A criação de um manual ao qualquer outro documento terá de passar pela aprovação de</p>   |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

|  |  |
|--|--|
|  | <p>CONSUP [...] Prazo para Atendimento: Sem tempo estipulado para realização da ação; dependendo da convocação de uma comissão que irá elaborar o manual com as orientações, corretas para o fiel preenchimento das requisições de transporte. De posse do manual confeccionado, o mesmo será submetido à aprovação do CONSUP.</p> <p><b>Situação: em implementação</b></p>  |
| <p>4. Caso as requisições de transporte possuam informações incompletas e imprecisas, dificultando a interpretação da finalidade do serviço e ensejando a necessidade de complementar as informações inseridas no campo Natureza do Serviço, solicitar documentos que serão, posteriormente, anexados na respectiva requisição, sob pena de deslocamento não ser autorizado.</p> | <p>Plano de Providências Interno da Coordenação de Transportes do Campus Amajari, de 23/8/2016: "Recomendação em andamento[...]</p> <p>Prazo para Atendimento: 30/07/2016"</p> <p><b>Situação: em implementação</b></p>  |
| <p>5. Avaliar a eficácia da Resolução CONSUP nº 075/2012 e, caso necessário, providenciar a reformulação sobretudo no que se refere aos artigos 1º, 12, 30, 37 e 49.</p>   | <p>Reunião do Colégio de Dirigentes de 22.8.2016: O Reitor informou que está sob a sua responsabilidade a criação de comissão para possível reformulação da resolução, no prazo de 10 dias úteis.</p> <p>Plano de Providências Interno da ASMOF, de 12/8/2016: "Solicitar que seja criada comissão com capacidade de avaliar a eficácia da Resolução CONSUP nº 075/2012 ou providenciar a reformulação conforme recomendação. [...] Prazo para Atendimento: 6 meses."</p> <p>Plano de Providências Interno da Coordenação de Transportes do Campus Amajari, de 23/8/2016: "Estamos cumprindo o que atreguado nos art. 1º art. 12, art. 30, art.37 e o art. 49, da resolução CONSUP 075 de 13 de Abril de 2013. [...]"</p> <p><b>Situação: Em implementação</b></p> |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

|   |  |
|---|--|
| 6. Regularizar os licenciamentos dos veículos do Campus Amajari, em atendimento ao Art. 130 da Lei nº 9503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.      | Plano de Providências Interno da Coordenação de Transportes do Campus Amajari, de 23/8/2016: " Recomendação cumprida, todos os documento de IPVA das viaturas do Campus Amajari, em posse da coordenação de transporte do Campus Amajari. Conforme ofício nº 537/2016/DG/CAM/IFRR [...]<br><b>Situação: Em implementação</b> |
| 10. Realizar consulta periódica aos sistemas do DETRAN/RR, DNIT e Polícia Rodoviária Federal para identificar multas aplicadas aos veículos oficiais. | Plano de Providências Interno da ASMOF, de 12/8/2016: " Providenciar, no mínimo 01 vez ao mês, a realização das consultas referidas na recomendação.<br>[...]<br>Prazo para Atendimento: Imediato<br><b>Situação: Em implementação</b>   |

### **7.3 Recomendações em implementação e não implementadas monitoradas - exercícios anteriores**

#### **7.3.1. Auditoria especial**

Por meio da ação de controle foram emitidas 22 recomendações. A ação teve início em 2014. Foram implementadas 16 recomendações, 3 estão em implementação e as 3 demais não foram implementadas. A ação de controle foi monitorada por meio de Relatórios Gerenciais 01 e 02 de 2016, com exceção do 03/2016, em virtude da mudança de gestores no Campus Boa Vista Centro. A situação do cumprimento das recomendações está demonstrada na tabela abaixo:

**Tabela 3: Recomendações exaradas no Relatório nº 01/2015**

|  |  |
|--|--|
| 2. Atender a recomendação 7 que está consignada no Relatório de Auditoria Interna nº 2/2014. | DAPLAN Plano de Providências 01.2015 : "[...]<br>O inciso II do § 7º do art.15 da Lei Federal 8.666/93: "a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização |
|--|--|



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

|  |   |
|--|---|
|  | <p>prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimativa;"</p> <p>Salientamos que os quantitativos de aquisição de materiais são levantados de maneira estimativa, visando à racionalidade e responsabilidade do seu uso. Embora muitas vezes não demonstrado expressamente nos Termos de Referências, já que o Decreto 8.792/2013 possibilita sempre que possível, este levantamento.</p> <p>O Campus Boa Vista - Centro vem atendendo as recomendações da Audin e da AGU.</p> <p><b>Situação: não implementada</b></p>   |
| <p>13. Evidenciar no respectivo processo de pagamento a data do recebimento das notas fiscais, bem como incluir no processo informações referentes à documentação, utilizada para liquidação da despesa, que não esteja completa e totalmente certa, com o intuito de evitar atualização monetária de valores devidos às empresas contratadas e, conseqüentemente cumprir os prazos para pagamento estipulados nos editais de licitação.</p> | <p>DAPLAN: Dependendo da complexidade dos materiais o ateste precisa ter acompanhamento de um técnico específico para comprovar que o material recebido corresponde ao que de fato foi solicitado. É comum quando ocorrem entregas de inúmeros volumes a conferência do material necessita de mais atenção aos itens adquiridos, conseqüentemente necessitando de mais tempo para seu ateste. Outro fato que pode contribuir para o não pagamento nos prazos estabelecidos na legislação vigente é o próprio atraso nos repasses financeiros para pagamentos das despesas. (encaminhado ao e-mail da AUDIN no dia 24/11/2015)</p> <p>Prazo para Atendimento: Não há possibilidade estimativa para atendimento desta recomendação em decorrência dos constantes atrasos de repasses financeiros."</p> <p><b>Situação: não Implementada</b></p> |
| <p>14. Incluir nos processos documento que comprova a data de início da</p>  | <p>DAPLAN: "No Campus Boa Vista - Centro as Notas de Empenho são encaminhadas aos fornecedores por meio de correspondências via Correios. Sendo possível o</p>  |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

|  |  |
|--|--|
| contagem do prazo para entrega do bem empenhado, bem como a respectiva data de recebimento do bem  | controle de entrega das correspondências.<br>Prazo para Atendimento: O procedimento recomendado vem sendo aplicado com dificuldade.”<br><b>Situação: em implementação</b>  |
| 17. Obedecer as condições estabelecidas nos editais de licitação e respectivos anexos, que se referem à entrega de bens.   | DAPLAN: Em relação ao item 2.15 não ficou evidenciada qual a modalidade de empenho. Devido à hora de disponibilidade para emissão destas informações não foi possível consultar as Notas de Empenho destacadas no Relatório de Auditoria Interna Especial nº 01/2015. Para tanto a Lei Federal 4.320/64 art. 60 e seus parágrafos definem estas modalidades. É possível dentro destas modalidades a entrega parcelada dos materiais e o respectivo pagamento.<br>(encaminhado ao e-mail da AUDIN no dia 24/11/2015)<br>Prazo para Atendimento: A recomendação será acatada imediatamente.<br><b>Situação: não implementada</b> |
| 19. Proporcionar e exigir dos fiscais de contrato o conhecimento relativo ao serviço a ser acompanhado e fiscalizado, o qual pode ser obtido por meio dos editais de licitação e respectivos anexos, das planilhas de custos e formação de preços, da verificação “in loco” dos serviços realizados pela contratada e da participação em oficinas que podem ser promovidas pela própria administração. | DAPLAN: “O Campus Boa Vista-Centro tem investido na capacitação de servidores para as diversas áreas da Administração Pública. No ano de 2015 foi implementado um plano de capacitação que visa atender o maior número de servidores possível em cursos de curta duração para o ano de 2016.<br>Prazo para Atendimento: A recomendação vem sendo atendida. Porém, a limitação orçamentária tem comprometido diretamente a capacitação de novos fiscais e fiscais atuantes..”<br><b>Situação: em implementação</b>  |
| 20. Receber apenas notas   | DAPLAN: “A recomendação será encaminhada ao(s)   |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

|  |  |
|--|--|
| fiscais contendo a discriminação completa dos bens a serem adquiridos. | setor(es) responsáveis pelo recebimento de bens no Campus Boa Vista-Centro.<br>20.1.a. Prazo para Atendimento: Recomendação já foi repassada ao(s) setor(es) responsáveis pelo recebimento de materiais o cumprimento da recomendação.”<br><b>Situação: em implementação</b> |
|--|--|

**Fonte: Auditoria Interna - Relatório Gerencial 01, 02 e 03/2016**

### 7.3.2 Auditoria de Avaliação de Gestão (Patrimônio)

Por meio da ação de controle foram emitidas 17 recomendações em 2015, que foram monitoradas em 2016.

Atualmente, encontra-se implementadas 7 recomendações, e outras 7 estão em implementação. As 3 demais recomendações não foram implementadas. A situação do cumprimento das recomendações está demonstrada na tabela abaixo:

**Tabela 5: Recomendações exaradas no Relatório nº 02/2015**

|  |  |
|--|--|
| 1. Realizar a atualização dos termos de responsabilidade dos setores que possuem bens da Reitoria e emitir termo de responsabilidade contemplando os bens móveis que possuem tombamento de outras unidades do IFRR | DIRAD - MEMO. 241/2016: "Os serviços de atualizações dos termos de responsabilidades estão sendo concluídos."<br>Prazo para Atendimento: Imediato.<br><b>Situação: em implementação</b>  |
| 2. Atualizar o termo de responsabilidade do setor receptor e do setor cedente quando da transferência de bens, em atendimento à IN SEDAP nº 205/1988.  | DIRAD - MEMO. 241/2016: "[...] Como mencionado no item anterior os trabalhos estavam sendo realizados quando houve a paralização devido a chegada de novos mobiliários, estamos no aguardo do término dos trabalhos da Comissão de Inventário Anual para as devidas atualizações."<br>Prazo para Atendimento: Imediato |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

|   | <b>Situação: em implementação</b>  |
|---|--|
| <p>7. A transferência de bens da reitoria para os Campi deverá ser realizada somente pela coordenação de almoxarifado e patrimônio, através de termo de responsabilidade emitido pela coordenação de almoxarifado e patrimônio</p>  | <p>DIRAD - MEMO. 241/2016: "[...] Alguns bens encontram-se pendentes de atualizações, devido as novas aquisições de bens móveis na reitoria no aguardo dos trabalhos da Comissão de Inventário."</p> <p>Prazo para Atendimento: Imediato</p> <p><b>situação: em implementação</b></p>  |
| <p>9. Previamente à transferência de bens o setor cedente deverá comunicar a coordenação de patrimônio. A transferência de bens deverá ser realizada pela coordenação de patrimônio que deverá atualizar os termos de responsabilidade dos setores cedente e receptor dos bens, em atendimento à IN n° 205/1988</p> | <p>DIRAD - MEMO. 241/2016: "Em relação a cedência de bens entre setores, alguns setores adotam esse procedimento outro não, temos uma dificuldade imensa de concluir os trabalhos de atualizações dos termos em razão falta de compreensão dos servidores, essa coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, tem emitidos inúmeros memorando circular aos setores comunicando tal procedimento a serem realizados, mas sem a obtenção de êxito, esperamos que esse problema seja resolvido."</p> <p><b>Situação: em implementação</b></p> |
| <p>10. Realizar levantamento patrimonial a fim de identificar bens com avarias e solicitar ao setor competente a abertura de processo para conserto desses bens, caso constatada a viabilidade da recuperação, conforme item 9.3 da IN n° 205/1988.</p>   | <p>DIRAD - MEMO. 241/2016: "Tem-se adotado tal procedimento. [...] A reitoria conta com poucas unidades de bens com avarias, variando de 5 a 10 unidades, a previsão é que até o início do 2º semestre, realizarmos um levantamento a fim de solucionar esse problema."</p> <p>Prazo para Atendimento: Imediato.</p> <p><b>Situação: em implementação</b></p>  |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

|   |  |
|---|--|
| 11. Promover o desfazimento de bens de acordo com o decreto n° 99.658/1990, quando da inviabilidade da recuperação dos bens   | DIRAD - MEMO. 229/2015: “[...] De acordo mencionado no item anterior, a previsão é que até no início do 2° semestre realizaremos um levantamento dos bens ociosos, recuperável, antieconômico e irrecuperável pertencente a reitoria para providências cabíveis.”<br><b>situação: não implementada</b>   |
| 13. Providenciar o cadastro no SPIUnet dos Campi Novo Paraíso e Amajari   | PROAD - Mem. 161/2016: “Para realizar o cadastro dos Campi Novo Paraíso e Amajari no SPIUnet é indispensável, primeiramente, que seja regularizado os imóveis junto aos órgão competentes, tendo em vista ser necessário a matrícula dos mesmos para a inserção no sistema. Assim, estamos providenciando junto a Superintendência (sic) do Patrimônio a regularização dos imóveis para com isso providenciamos o cadastro dos imóveis no SPIUnet.”<br><b>Situação: em implementação</b> |
| 14. Realizar a transferência do imóvel do Campus Boa Vista Zona Oeste da UG da Reitoria para a UG do referido Campus no SPIUnet   | PROAD - Mem. 161/2016: “Até o momento não foi possível realizar tal procedimento, devido a UG do Campus Boa Vista Zona Oeste não está na base de dados do SPIUnet. Assim, estamos providenciando junto a Superintendência (sic) do Patrimônio o procedimento de transferência.” .<br>Prazo para atendimento: não informado<br><b>Situação: não implementada</b>  |
| 16. Encaminhar as informações e documentos solicitados pela auditoria interna de forma completa e tempestiva, em atendimento ao Regimento Interno da Auditoria Interna e ao Regimento Geral do IFRR | PROAD - Mem. 138/2016: “A Pró-Reitoria de Administração está se esforçando para o atendimento das recomendações.”<br>Prazo para Atendimento: imediato<br><b>Situação: não implementada</b>   |
| 17. Realizar conciliação das contas de bens móveis a fim de corrigir as causas da restrição 640 identificadas na conformidade contábil dos meses de fevereiro, março                                | E-mail DCF - 28.07.2016 - “[...]Em resposta a SAI n° 056/2016 quanto à conciliação de bens móveis esclarecemos: Os procedimentos de conciliação dos bens móveis entre os sistemas de controle patrimonial (SUAP) e controle contábil (SIAFI) estão sendo realizados desde o mês de julho/2016. O procedimento é analisar as diferenças de valores entre as contas em cada sistema para que possa ser realizado o acerto  |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

|   |   |
|---|---|
| <p>e abril de 2015, e regularizar a causa da restrição 754 referente a conformidade contábil do mês de maio de 2015</p> | <p>no sistema que for verificado a inconsistência.</p> <p>Quando a inconsistência é no SUAP, é necessário que a Diretoria de Tecnologia da Informação regularize a situação da conta pois são lançamentos passados, os quais a coordenação de patrimônio não tem como acertar no período atual. Logo, é envolvido no processo outro setor para o procedimento de acerto.</p> <p>Quanto a verificação da inconsistência do SIAFI, a situação é regularizada conforme informação da Coordenação de Patrimônio, procedendo com reclassificação de contas.</p> <p>As contas que estão conciliadas no SUAP e SIAFI até o mês de agosto são:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>12311.01.02 - Aparelhos e equipamentos de comunicação</li><li>12311.01.07 - Máquina e equipamentos energéticos</li><li>12311.01.14 - Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos</li><li>12311.01.21 - Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos</li><li>12311.03.01 - Aparelhos e utensílios domésticos</li><li>12311.04.02 - Coleções e materiais bibliográficos</li><li>12311.05.03 - Veículos de tração mecânica</li></ul> <p>As contas que estão inconsistentes são:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>12311.01.03 - Aparelhos e equipamentos médicos, odontológicos e hospitalares</li><li>12311.04.04 - Instrumentos musicais e artísticos</li><li>12311.04.05 - Equipamentos de áudio, vídeo e foto</li><li>12311.01.25 - Máquinas e utensílios e equipamentos diversos</li><li>12311.02.01 - Equipamentos e processamento de dados</li><li>12311.03.03 - Mobiliário em geral</li><li>12311.99.09 - Peças não incorporáveis a imóveis</li><li>12311.02.01 - Tecnologia da informação</li><li>12311.99.02 - Aquisição de software</li></ul> <p>Informamos ainda que os trabalhos foram interrompidos no momento por causa do levantamento de material de consumo que a coordenação de almoxarifado e patrimônio tem que realizar para adquirir para o exercício 2017.</p> <p><b>Situação: em implementação.</b></p> |
|---|---|

Fonte: Auditoria Interna - Relatório Gerencial 01, 02 e 03/2016

### 7.3.3 Auditoria de Suprimentos de bens e serviços



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Por meio da ação de controle foram emitidas duas recomendações, por meio do Relatório 03/2015. A auditoria foi concluída no dia 30/12/2015, e o seu resultado foi entregue ao setor auditado, para elaboração do plano de providências interno até o dia 2/2/2016 para atendimento das recomendações. Em 2016 a ação de controle foi monitorada e houve o atendimento de 100% das recomendações.

#### **8. Análise do nível de maturação dos controles internos do IFRR**

É possível constatar com a realização das auditorias que os controles internos tem tido evolução no sentido de buscar o atendimento à legislação, no entanto, ainda não há uma congruência perfeita quanto aos objetivos da organização, em termos de eficiência e efetividade. Os resultados estão sendo buscados, apesar de as atividades ainda se concentrarem no meio, e para solução de problemas emergenciais.

Os controles internos administrativos contribuem para a consecução de objetivos da instituição, porém podem ser aprimorados e melhor sistematizados no sentido de identificar riscos que possam comprometer o cumprimento de objetivos. Isso porque, não há um sistema de avaliação de riscos específico, e ainda uma matriz de risco, que possa identificar, evitar e corrigir falhas e irregularidades de forma tempestiva.

Em relação a Auditoria de Recursos Humanos, a principal falha foi a não observância de normas internas para o pagamento da gratificação por encargo de curso e concurso. Por meio da Auditoria de Transportes foi possível identificar também o não atendimento à legislação interna, bem como à instrução normativa que rege o setor, e entre os principais motivos para o não atendimento é a falta de servidores para o atendimento integral da legislação. A solução apresentada pelas diretorias, foi rearranjar o pessoal do setor de administração para o cumprimento da legislação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

Por meio dos trabalhos da auditoria de Licitações e Contratos, finalizado em dezembro, foi possível evidenciar que a principal causa das constatações é a falha no controle interno dos processos de fiscalização e de contratação, relacionados a atuação processual, descumprimento da legislação, inobservância da segregação de funções, e descumprimento de obrigações relacionadas à fiscalização mensal do contrato.

A fim de aprimorar o controle interno administrativo, tem-se buscado nas reuniões de busca conjunta de soluções, que o setor auditado tenha condições de cumprir as recomendações discutidas, que contribuam de forma efetiva com a rotina administrativa e minimize ao máximo a ocorrência de erros que comprometam os objetivos organizacionais.

#### **9. Benefícios da atuação da unidade de Auditoria Interna**

Por meio das auditorias realizadas no exercício de 2016, a Auditoria Interna colaborou com a gestão do IFRR buscando identificar falhas que poderiam afetar o desempenho da sua missão, dentro da sua capacidade operacional e escopo.

Por meio das ações de controle foram emitidas recomendações que têm a finalidade de aprimorar os controles internos e trazer eficiência para a gestão do IFRR. Destaca-se entre essas ações, a Auditoria de Licitações e Contratos, que tornou possível a identificação de falhas nos processos de fiscalização e contratação que tinham risco potencial de possibilitar prejuízos ao IFRR, bem como ineficiência na contratação de serviços.

#### **10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Para elaboração das estatísticas de auditorias monitoradas no exercício não foi incluída a Auditoria de Licitações e Contratos, visto



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

que foi finalizada em dezembro de 2016, ficando o Relatório Final para janeiro de 2017. Porém, salienta-se que a ação de controle contribuirá de forma significativa para a melhoria de processos administrativos em direção aos objetivos da instituição.

Boa Vista-RR, 17 de fevereiro de 2017

**ADRIENE SILVA DO NASCIMENTO**  
Auditora Interna - Portaria 724/2010

**MICHELLE DE OLIVEIRA BARBOSA VERAS**  
Economista