



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA  
AUDITORIA INTERNA**

Rua do Rouxinol, 115, Imbuí - CEP: 41.720-052 - Salvador/BA  
Telefax: (71) 3186-0046/0014 - E-mail: [audin@ifbaiano.edu.br](mailto:audin@ifbaiano.edu.br) - Site: <http://www.ifbaiano.edu.br>

# RAINT

## **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

**ANO 2012**

**SALVADOR-BA**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

## **INTRODUÇÃO**

A Auditoria Interna do IF Baiano, perseguindo as finalidades básicas de fortalecimento da gestão e racionalização das ações de controle, bem como de apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, para a qual foi criada, desenvolveu atividades delineadas no Plano Anual ao longo do exercício findo, além de ações críticas ou não planejadas que exigiram atuação da auditoria, as quais serão relatadas no âmbito deste documento, atendendo a previsão do Decreto n. 3.591/00, da Lei 10.180/01 e Instruções Normativas SFCI/CGU n.º07/2006 e n.º 01/2007.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

## **SUMÁRIO**

I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS.....	4
II – IMPLEMENTAÇÃO DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E PELO CONSELHO SUPERIOR .....	6
III – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.....	10
III. I Avaliação dos indicadores de desempenho utilizados pela entidade.....	10
III. II Avaliação dos controles internos administrativos da entidade.....	10
III. II. I - Fragilidades identificadas .....	10
III. II. II - Aperfeiçoamentos implementados.....	21
III. III - Regularidade dos procedimentos licitatórios .....	27
III. IV – Avaliação do gerenciamento da execução de convênios.....	28
III.V - A verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal, identificando os nomes dos servidores e funcionários que tiveram sua folha de pagamento revisada, e o método de seleção da amostragem, se for o caso, para verificação da legalidade dos atos, confirmação física dos beneficiários e a regularidade dos processos de admissão, cessão, requisição, concessão de aposentadoria, reforma e pensão.....	28
IV – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....	29
V – FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE QUE TENHAM OCASIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	30
VI – INFORMAÇÕES SOBRE REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	30



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

## **I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS**

### **I.I - Reitoria**

#### **I.I.II – Relatório 01/2012 – Pró-Reitoria de Administração e Planejamento**

**I.I.II.I – Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a verificação da regularidade dos processos de diárias e passagens do IF Baiano estabelecidos pela Reitoria em 2011, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando o acompanhamento contínuo dos atos e fatos de gestão, ocorridos no período de abrangência do trabalho, conforme acima indicado. Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

#### **I.I.II.II - Cronograma executado: 16/01 a 13/02/2012**

**I.I.II.III - Recursos humanos e materiais empregados:** 2 servidores, 2 computadores, 1 impressora.

#### **I.I.III - Relatório 02/2012 – Diretoria de Gestão de Pessoas**

**I.I.III.I – Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a verificação da regularidade dos processos de gratificação por encargo de curso ou concurso, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando o acompanhamento contínuo dos atos e fatos de gestão, ocorridos no período de abrangência do trabalho, conforme acima indicado. Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

Foi observado o Decreto Nº. 6.114, de 15 de maio de 2007, que regulamenta a gratificação de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e à Resolução nº 16, de 19 de julho de 2011, do Conselho Superior, que regulamenta a gratificação no âmbito do Instituto Federal Baiano.

#### **I.I.III.II - Cronograma executado: 27 a 01/06/2012.**

**I.I.III.III – Recursos humanos e materiais empregados:** 3 servidores 3 computadores e 1 impressora.

#### **I.I.IV – Relatório 03/2012 – Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação**

**I.I.IV.I - Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a verificação do cumprimento do PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação em função do PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional e as práticas de TI do Instituto, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando o acompanhamento contínuo dos atos e fatos de gestão, ocorridos no período de abrangência do trabalho. Nenhuma restrição foi imposta aos exames.

#### **I.I.IV.II - Cronograma executado: 13/04 a 16/08/2012.**

**I.I.IV.III - Recursos humanos e materiais empregados:** 3 servidores e 3 computadores.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

**I.I.V – Relatório 04/2012 – Pró-Reitoria de Administração e Planejamento**

**I.I.V.I - Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a disponibilização, pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, de processos licitatórios, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando o acompanhamento contínuo dos atos e fatos de gestão, ocorridos no período de abrangência do trabalho, conforme acima indicado. Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

**I.I.V.II - Cronograma executado:** 10/07 a 15/08/2012.

**I.I.V.III - Recursos humanos e materiais empregados:** 3 servidores 3 computadores e 1 impressora.

**I.I.VI– Relatório 05/2012 – Campus Catu**

**I.I.VI.I - Escopo examinado:** Verificação da regularidade da execução do contrato 01/2012, utilizando a técnicas de cut – off, exames de registros, inspeção física in loco e análise documental. A inspeção in loco contou com o auxílio do Setor de Engenharia do IF Baiano, que analisou a execução da obra conforme os parâmetros do projeto executivo e a possibilidade de ocorrência de eventos negativos de ordem técnica na execução da obra.

**I.I.VI.II - Cronograma executado:** 22 a 31/08/2012.

**I.I.VI.III - Recursos humanos e materiais empregados:** 4 servidores, 3 computadores, 1 veículo.

**I.I.VII– Relatório 06/2012 – Campus Santa Inês**

**I.I.VII.I – Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a disponibilização, pelo Campus Santa Inês, dos processos solicitados pela Auditoria Interna, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando o acompanhamento contínuo dos atos e fatos de gestão, ocorridos no período de abrangência do trabalho. Foi verificada a regularidade dos seguintes processos : Pregão Eletrônico - Processo 23332.000495/2011-81; Tomada de Preço - Processo n°. 23000.071279/2010-91 e Sistema de Registro de Preço - Processo n°. 23332.00100/2012-21

**I.I.VII.II - Cronograma executado :** 08 a 21/01/13

**I.I.VII.II - Recursos humanos e materiais empregados:** 2 servidores, 2 computadores.

**I.I.VIII– Relatório 07/2012 – Reitoria**

**I.I.VIII.I – Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados com a finalidade de avaliar os controles internos da área de veículos do IF Baiano – Reitoria. Foi verificada a aderência à IN n° 03/2008, que dispõe sobre controle, responsabilidade, guarda, utilização,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

conservação, cessão e alienação de bem público e aspectos da gestão dos veículos da Reitoria e adoção de boas práticas na gestão dos veículos, de acordo com as recomendações e determinações do Tribunal de Contas da União. Para realização do trabalho, a AUDIN encaminhou solicitações de auditoria, resultando a elaboração de matriz de achados, produto dos exames preliminares.

**I.I.VIII.II - Cronograma executado : 05/03 a 12/12/2012**

**I.I.VIII.II - Recursos humanos e materiais empregados: 1 servidor, 1 computador.**

**II – IMPLEMENTAÇÃO DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E PELO CONSELHO SUPERIOR**

Recomendação ou determinação efetuada	Implementação de recomendação
<b>Plano de Providências 2012</b>	
<p><b>CONSTATAÇÃO: (005)</b></p> <p><b>RECOMENDAÇÃO Nº 01:</b> Rever o pagamento da vantagem prevista no artigo 192, inciso II, da Lei 8.112/90 para todos os servidores do IF Baiano.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO Nº 02:</b> Restituir os valores porventura pagos indevidamente aos servidores.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Situação em: 10/12/2012</b></p> <p>Foi promovida a revisão e providência para devolução de valores pagos a maior, concernente à servidora apontada no Relatório de Auditoria de Gestão da CGU-BA, exercício/2010.</p> <p>Foi verificado que os valores estão sendo informados corretamente, para os servidores detentores da mesma vantagem, mas serão efetuados os acertos dos valores reduzidos em relação à época da aposentadoria.</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA

<p><b>CONSTATAÇÃO: (044)</b></p> <p><b>RECOMENDAÇÃO Nº 01:</b> Ressarcir os valores pagos indevidamente oriundos da majoração de vantagem concedida sem amparo judicial.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO Nº 02:</b> Apurar, com acompanhamento da Auditoria Interna, se há outros casos semelhantes para as mesmas providências de ressarcimento.</p>	<p><b>Situação em: 10/12/2012</b></p> <p>Foi constatada a atualização de valor de FC do servidor JOÃO BATISTA ALVES NOVAES, o valor foi reduzido em agosto de 2012, o mesmo entrou com mandado de segurança para não repor os valores. Em novembro/2012 foi cumprido o mandado judicial para incluir a diferença do valor reduzido.</p>
<p><b>CONSTATAÇÃO: (045)</b></p> <p><b>RECOMENDAÇÃO Nº 01:</b> Acompanhar o desfecho da Ação Judicial para buscar o ressarcimento devido.</p>	<p><b>Situação em: 10/12/2012</b></p> <p>Expedida solicitação de aquisição do serviço de recorte de publicações pela Procuradoria Federal do IF Baiano, a qual já foi autorizada e se encontra em processo de contratação.</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA

<p><b>Nota de Auditoria nº201108756/001</b></p> <p><b>RECOMENDAÇÃO:</b> Formalizar, padronizar e implantar controles imediatamente para operação de todas as Cooperativas dos Campus vinculados ao IF Baiano, trazendo a experiência que seja exitosa de cada Campus e eliminando as fragilidades que deram origem aos problemas identificados nos relatórios citados.</p>	<p><b>Situação em: 10/12/2012</b></p> <p>Foi promovida a expedição da Portaria nº 724, de 14/08/2012, onde a administração aguarda o resultado dos trabalhos objeto da referida Portaria.</p>
<p><b>CONSTATAÇÃO: (004)</b></p> <p><b>RECOMENDAÇÃO Nº. 01:</b> Incluir e padronizar os editais de licitação para aquisições de TI (Tecnologia da Informação) conforme dispõe a Portaria SLTI/MPOG nº. 02, de 16 de março de 2010.</p>	<p><b>Situação em: 10/12/2012</b></p> <p>Atualmente a Diretoria de Tecnologia da Informação vem efetuando controle e dando orientações quanto aos padrões de especificações dos bens e/ou serviços a serem observados nas aquisições.</p>
<p><b>CONSTATAÇÃO: (015)</b></p> <p><b>RECOMENDAÇÃO Nº. 01:</b> Analisar os documentos de habilitação de forma criteriosa.</p>	<p><b>Situação em: 10/12/2012</b></p> <p>Foi elaborado <i>check-list</i> como procedimento de rotina da CPL, para assegurar a análise criteriosa dos documentos de habilitação.</p>
<p><b>Relatório nº 254848 – Campus Santa Inês –</b></p> <p><b>CONSTATAÇÃO: (001)</b></p> <p>Recomendação 01 - Firmar instrumento formal de cooperação técnico-pedagógica com a cooperativa de alunos, com a maior brevidade possível.</p>	<p><b>Situação em: 10/12/2012</b></p> <p>Recomendação pendente de atendimento.</p>





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA

<b>CONSTATAÇÃO: (002)</b>  RECOMENDAÇÃO Nº. 02: Logo após a formação do convênio entre o IF Baiano e a Cooperativa de Alunos, deverá ser criada uma conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros arrecadados com a comercialização dos produtos da escola.	<b>Situação em: 10/12/2012</b>  Recomendação pendente de atendimento.
<b>CONSTATAÇÃO: (003)</b>  RECOMENDAÇÃO Nº. 03: Aprimorar os controles existentes a fim de acompanhar de forma sistemática a comercialização dos produtos gerados a partir das atividades educativas realizadas na escola.	<b>Situação em: 10/12/2012</b>  Recomendação pendente de atendimento.
<b>Relatório nº 254825 – Campus Uruçuca – Gestão do Suprimento de Bens e Serviços. Recomendações de 01 a 07.</b>	<b>Situação em: 10/12/2012</b>  A Cooperativa de Alunos está em pleno funcionamento e o seu funcionamento está sendo acompanhado pela Direção Geral do Campus. Foram implantados controles para acompanhar sistematicamente a movimentação dos produtos gerados a partir das atividades educativas, no entanto, a Cooperativa está pendente de instrumento formal de cooperação técnico-pedagógica com o IF Baiano.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA

### **III – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS**

#### **III. I Avaliação dos indicadores de desempenho utilizados pela entidade.**

A avaliação e análise crítica dos indicadores de Gestão, nos Termos do Acórdão TCU nº 2.267/2005, constarão no Relatório de Gestão do IF Baiano, conforme itens 19.1 e 19.2 da Portaria TCU nº 150, de 03/07/2012.

#### **III. II Avaliação dos controles internos administrativos da entidade**

O Instituto Federal Baiano tem buscado adotar as boas práticas e recomendações emanadas da Controladoria Geral da União e da Auditoria Interna, além de dar provimento às determinações do TCU.

Embora o IF Baiano tenha envidado esforços para aprimoramento dos controles internos, verificou-se que as iniciativas são pontuais e não são advindas de uma ação efetiva de controle no âmbito estratégico da Instituição. Percebe-se que os controles internos da Instituição ainda carecem de medidas de salvaguarda ou controles de risco no desenvolvimento das atividades, conforme os Relatórios de Auditoria exarados por esta AUDIN.

Ainda não existe um Código de Ética no âmbito do IF Baiano, apesar de existir uma Comissão de Ética. Não obstante a aprovação do Regimento Geral pelo Conselho Superior, a estrutura administrativa carece de delineamento das atribuições e responsabilidades, documentada e definida em linhas de autoridade e subordinação. Existe a necessidade de maior planejamento das aquisições, bem como a implantação de controles que possam evitar a descrição do objeto imprópria.

#### **III.II.I- Fragilidades identificadas RELATÓRIOS, CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES.**

Nos trabalhos realizados pela AUDIN em 2012, ações de auditoria foram realizadas com o objetivo de verificar a regularidade dos controles internos administrativos. Após a constatação das falhas, foram feitas recomendações aos gestores de cada *Campus*, que constaram nos relatórios de auditoria.

Dentre as impropriedades apontadas nos relatórios de auditoria emitidos e que foram objeto de recomendações, destacam-se:

#### **Reitoria – Relatório de auditoria 2012/01 – Processos de diárias e passagens do IF Baiano concedidos pela Reitoria.**

Foram analisados 331 processos de concessão de diárias, em um universo de 4077 solicitações, representando um percentual de 8,1% das SCDP emitidas via sistema eletrônico pelo IF Baiano.

#### **Constatações:**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

1. Recursos Repassados Posteriormente: Do total analisado 118 processos foram detectados com pagamento posterior a data da viagem o que não seria ideal para o custeio das diárias. Representando 36% do total da amostra;
2. Processos em Não Conformidade: 73 processos, ou 22% do total examinado não estão completos: falta assinatura na Solicitação de Viagem e/ou no Relatório de Viagem, e em alguns casos falta a solicitação ou o Relatório de Viagem que embasa/justifica o motivo da viagem e o recurso repassado;
3. Motivo de Viagem Divergente: Representam 5% do montante dos processos analisados. Principais falhas: a Solicitação de Viagem não condiz com o que está exposto no sistema, sendo que o motivo da viagem é para determinado fim - capacitação (exemplo: Mestrado) e consta outro – serviço;
4. Viagem Cancelada / Não Aprovada: Foram 26 concessões de diárias canceladas por motivos diversos, representando um total de 8% dos processos analisados, contudo, os mesmos estão em conformidade, e uma vez que o dinheiro foi repassado ao proposto, posteriormente foi devolvido, conforme pode ser visto via GRU anexa aos processos.

**Recomendações:**

1. Nota-se que há um fluxo operacional para que o trâmite seja seguido em conformidade com o que prega a legislação. Para reduzir o tempo de recebimento dos valores referentes ao custeio do deslocamento dos servidores, recomenda-se que os gestores pela solicitação de diárias e passagens o façam com antecedência mínima de 10 (dez) dias, conforme preceitua a lei;
2. Verificou-se que a gestora setorial do SCDP no IF Baiano realizou treinamento nos Campi Teixeira de Freitas, Uruçuca, Valença e Itapetinga a fim de padronizar os procedimentos a serem adotados visando sanar futuras impropriedades. Porém, posterior ao treinamento dado, faz-se necessário que haja acompanhamento junto ao trâmite da concessão de diárias e passagens reforçando o bom andamento do processo;
3. É imprescindível que a solicitação para participação em cursos, palestras, seminários e outros eventos sejam reivindicadas com fundamento e demais justificativas.  
É necessário que se faça constar nos processos de viagens (Solicitação e Prestação de Contas) elementos que comprovem a correlação entre a participação do beneficiário nos eventos e as atividades por ele desenvolvidas no Órgão, demonstrando a relevância de tal participação e os benefícios efetivos ou potenciais que possam reverter ao IF Baiano;
4. Verifica-se que alguns pontos irregulares foram pontuados junto aos gestores responsáveis pelo requerimento das diárias e passagens a fim de sanar prováveis falhas nas solicitações.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

Deve-se evitar cadastrar diárias no SCDP e não as enviá-las efetivamente ao setor responsável. Uma vez que as diárias cadastradas e não encaminhadas deverão ser excluídas até o fim do mês no sistema.

**Reitoria – Relatório de auditoria 2012/02 – Processos de gratificação por encargo de curso ou concurso.**

Da análise dos 17 processos, listamos as principais ocorrências, confrontando com os critérios estabelecidos no Decreto Nº. 6.114, de 15 de maio de 2007.

**Constatações:**

1. Ausência de solicitação de liberação do servidor ao dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício;
2. Ausência de informação quanto a critérios de seleção de servidores;
3. Ausência de informações quanto à comprovação de que o servidor instrutor ou participante de banca examinadora possui formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser;
4. Ausência de informações quanto à utilização do sistema de processamento da folha de pagamento de pessoal e apuração pela instituição executora no mês de realização da atividade e informado até o quinto dia útil do mês seguinte;
5. Ausência de numeração do processo.

**Recomendações:**

1. Na formação de Comissões ou subcomissões encarregadas de conduzir processos seletivos ou cursos de formação, que sejam estabelecidos critérios objetivos para seleção desses servidores, conforme art. 7º do Decreto nº 6.114/2007. Tal procedimento visa minimizar a ocorrência de eventos que comprometam não só a eficiência do processo, mas a observância aos preceitos legais;
2. Observar a normativa interna, no intuito de instruir os processos com documentos que fundamentem o pagamento da gratificação. Apesar da normativa interna não discernir sobre o fluxo de procedimentos a ser seguido, os processos devem apresentar documentação suficiente para subsidiar a comprovação das atividades desenvolvidas;
3. Os processos devem ser numerados, evitando, desta forma, a indevida inclusão ou retirada de documentos;
4. Realizar consulta ao setor competente quanto à previsão de recursos orçamentários para pagamento da gratificação, a ser estimado na fase de planejamento do processo. As



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

atividades planejadas poderão ser apresentadas à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, a cada exercício, para efeitos da correta estimativa de disponibilização de recursos;

5. Recomendamos que a indicação de servidor, as atividades a serem desenvolvidas, o horário e as horas a serem trabalhadas sejam apresentadas à Diretoria de Gestão de Pessoas, que verificará a compatibilidade dos horários de trabalho, a natureza e a complexidade das atividades, a formação acadêmica, a experiência comprovada e as horas já trabalhadas em caráter eventual no exercício. A DGP poderá solicitar ao Reitor do Instituto a liberação do servidor quando a realização das atividades ocorrerem durante o horário de trabalho;
6. Sugere-se que a Diretoria de Recursos Humanos, para efeito de padronização dos processos de gratificação de encargo por curso ou concurso, elabore fluxo de processo no âmbito do IF Baiano. O fluxo de processo poderá contemplar as demandas dos Campi, com a possibilidade de atuação dos Núcleos de Gestão de Pessoas no desencadeamento dos processos de seleção dos membros participantes das comissões ou tutorias;
7. Que seja elaborado critério, pelo órgão competente da Reitoria, estabelecendo quantidade máxima de horas trabalhadas para cada atividade a ser desenvolvida, observada a natureza e a complexidade de cada atividade e processos já realizados pelo Instituto.

**Reitoria – Relatório de auditoria 2012/03 – Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI e Plano de Desenvolvimento Institucional.**

Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a verificação do cumprimento do PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação em função do PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional e as práticas de TI do Instituto

**Constatações:**

1. Não atendimento aos itens: Serviços Básicos de Tecnologia da Informação e Comunicação e Padronização dos Endereçamentos e Nomes dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;
2. Ausência de execução da Política de Segurança da Informação e Comunicação;
3. Utilização parcial de software livre como padrão de sistema operacional e aplicativos no âmbito do IF Baiano.

**Recomendações:**

1. Ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do IF Baiano, promover política de acompanhamento, execução de projetos e diretrizes que envolvam padrões de integração, qualidade e segurança de informações necessárias ao atendimento de serviços básicos de TI no âmbito dos Campi;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

2. A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação do IF Baiano buscar a uniformização dos serviços básicos de TI, atendendo as diretrizes do CGTI, desenvolvendo ações junto às Coordenações de TI nos Campi;
3. Aos Diretores Gerais dos Campi do IF Baiano viabilizar, com o assessoramento da DGTI, os serviços básicos de TI e comunicação;
4. Aos controles internos administrativos da Reitoria promover o devido acompanhamento da implantação das providências, alinhando à estratégia do Plano de Desenvolvimento Institucional do IF Baiano às soluções de Tecnologia da Informação;
5. Implementar políticas de segurança da informação, conforme item 9 do documento “Política de Segurança da Informação e Comunicação”, no âmbito da Reitoria e dos Campi;
6. Realizar estudo de viabilidade envolvendo o levantamento de custos de implantação das tecnologias livre e proprietária definindo detalhadamente os processos associados ao ciclo de vida do software, identificando os custos efetivos que o uso de uma determinada tecnologia irá demandar. Após estudo de viabilidade, implementar a utilização da tecnologia mais viável.

**Campus Catu – Relatório de auditoria 2012/04. Análise da Concorrência nº. 02/2011 - Processo 23327.001976/2011-83.**

**Constatações:**

1. Ausência de atesto, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento da Obra, da Nota fiscal nº. 201240, referente à 4ª medição;
2. Não elaboração de estudo preliminar para escolha do terreno. Foi realizada sondagem e levantamento planialtímetro da área escolhida após a escolha do terreno. Aditivo para itens preliminares da obra;
3. Ausência de alvará de construção;
4. Ausência, no orçamento da obra, da administração local, mobilização/desmobilização, considerados custos diretos.

**Recomendações:**

1. Recomenda-se que as notas fiscais sejam devidamente atestadas, pela comissão de fiscalização designada pela Administração, sendo que esta poderá buscar, junto à empresa contratada para fiscalizar a obra, subsídios suficientes para liquidar a despesa;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

2. Precisam ser observadas as restrições legais e sociais relacionadas com a obra em questão. Antes de iniciar qualquer alteração no espaço físico, o órgão deve levantar suas principais necessidades, definindo o universo de ações que deverão ser relacionados para estudos da viabilidade da obra pretendida, juntamente com o levantamento topográfico destinado a fornecer a projeção horizontal dos pontos significativos da área levantada;
3. É importante frisar que há necessidade de recolhimento das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) para os projetos executivos e básicos das obras, incluindo plantas, memoriais e orçamentos, ainda que estes tenham sido elaborados pelo corpo técnico do próprio órgão, conforme determinado na Lei nº 6.496/1977;
4. A justificativa técnica deverá integrar, obrigatoriamente, o processo de análise do aditamento. Essa justificativa deverá estar baseada nos registros do Diário de Obra, comunicados recebidos ou transmitidos até então, dando conta da necessidade da alteração contratual, em razão de alterações no projeto, problemas construtivos, chuvas e outros aspectos envolvendo a execução do objeto;
5. Providenciar com maior brevidade possível a retificação dos projetos e o alvará de construção, a fim de comprovar o licenciamento da obra para os efeitos de fiscalização. O mesmo deverá ser mantido no local da obra, juntamente com os projetos aprovados e conservados em bom estado;
6. Tanto os quantitativos quanto os custos unitários devem ser calculados de forma bastante precisa, pois a superestimativa de um e/ou outro pode elevar o custo total orçado, tornando-os incompatíveis com os praticados no mercado.

**Campus Santa Inês – Relatório de auditoria 2012/05 – Análise de veículos de propriedade do Instituto Federal Baiano .**

**Constatações:**

1. Ausência de providências para doação de veículo de propriedade do Campus, classificado como recuperável pela Comissão Inventariante de 2011;

**Recomendações:**

1. No caso de alienação do bem, a administração deverá proceder com a sua baixa nos termos do art. 35 da IN SLTI N°03/2008;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

2. Quanto à correta classificação do bem, atente-se para o parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 99.658/90;
3. Após a classificação do ativo, observe as condições para doação, conforme o art. 15 do mesmo Decreto e a IN/SLTI/MPOG nº 03/2008;
4. Adote providências quanto a futuras situações de alienação de material, devidamente avaliados por Comissão Especial.

**Campus Santa Inês – Relatório de auditoria 2012/06. Análise do Pregão Eletrônico - Processo 23332.000495/2011-81; Tomada de Preço - Processo nº. 23000.071279/2010-91 e Sistema de Registro de Preço - Processo nº. 23332.00100/2012-21.**

**Constatações - Processo 23332.000495/2011-81 – Valor: R\$ 146.160,00.**

1. Ausência de comprovante da publicação do Resultado da Licitação, como prevê o art. 30, inciso XII, alínea “b” do Decreto nº. 5.450/05.

**Constatações - Processo nº. 23000.071279/2010-91 – Valor: R\$ 852.574,72.**

1. Ausência de declaração de compatibilidade dos preços orçados com o SINAPI, nos termos do parágrafo 5º, art. 109, Lei nº. 11.768/08 ou pesquisa de preços praticados pelo mercado, como prevê art. 43, inciso IV, Lei nº. 8.666/93;
2. O processo não se encontra numerado e rubricado em sua totalidade.
3. Ausência do Edital original datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expediu;
4. Ausência de Atesto da Comissão de Fiscalização, ratificando a medição anexa à Nota Fiscal.
5. Ausência de documentação necessária para efetivar pagamento:
  1. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS;
  2. cópia da Guia de Recolhimento do INSS;
  3. cópia da Folha de Pagamento dos Empregados.

**Constatações - Processo nº. 23332.00100/2012-21 – Valor: R\$ 47.960,00**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

1. Não foi verificada a justificativa para o quantitativo do equipamento a ser adquirido, a utilização do equipamento no âmbito da Instituição ou em projeto institucional ou a utilização dos equipamentos no âmbito pedagógico do IF Baiano;
2. Ausência de mapa de preço;
3. Ausência de autorização de pagamento exarada pelo ordenador de despesa.

**Recomendações:**

1. Sendo assim, todo ato administrativo que produza efeitos externos deve ser publicado no DOU, salvo exceções legais. Neste sentido, a Lei nº. 9784/99, art. 2º:

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

(...)

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

2. Ratificamos a importância de seguir o estabelecido na Lei nº. 9.784/99 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Assim sendo, o processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas;
3. Corroboramos a prática da Lei nº. 8.666/93 que estabelece a existência nos autos do processo do original do edital datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade competente;
4. Recomenda-se que nos próximos processos licitatórios, as notas fiscais sejam devidamente atestadas, pela comissão de fiscalização designada pela Administração, sendo que esta poderá buscar, junto à empresa contratada para fiscalizar a obra, subsídios suficientes para liquidar a despesa.
5. O auditado confirma a situação encontrada e demonstra discernimento na aplicação da legislação vigente visando evitar reincidências nos próximos processos licitatórios;
6. Reforçamos que a falta de comprovação da regularidade fiscal e o descumprimento de cláusulas contratuais podem motivar a penalidades contratuais, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração e a sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.
7. Em que pese a realização de pesquisa de mercado, sugere-se que essa pesquisa esteja claramente especificada nos autos, no formato de planilha ou tabela. Uma vez que este instrumento demonstra que houve uma análise do custo-benefício do objeto adquirido. Como forma de assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, otimizando a aplicação dos recursos públicos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

8. O auditado confirma a situação encontrada. Nos próximos processos é importante que conste a autorização de pagamento da autoridade competente devidamente datada e assinada e posterior envio para pagamento.

**Reitoria – Relatório de auditoria 2012/07 – Análise de veículos de propriedade do Instituto Federal Baiano .**

**Constatações:**

1. Ausência de informações de veículos em Mapa de Controle Anual de Veículo Oficial;
2. Ausência de designação do substituto do Chefe do Setor de Logística da Reitoria;
3. Variação de 113% no consumo de combustível do veículo Ranger, 81,49% no veículo Fiesta Hatch e 145, 85% no veículo VAN, no período de maio a setembro de 2012;

**Recomendações:**

1. Sugerimos a aposição, nos documentos de controle dos veículos, de todas as informações relacionadas no Anexo II da referida Instrução Normativa, com a finalidade de identificar de modo efetivo cada veículo do IF Baiano;
2. Faz-se necessária a formalização da designação do Chefe substituto do Setor de Logística da Reitoria do IF Baiano. Conforme Ofício-Circular nº 01 /SRH/MP, “Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial, terão substitutos, indicados em regimento interno, ou designados previamente pelo dirigente máximo do órgão ou entidade. A substituição é automática e ocorrerá nos casos de afastamento e impedimento legal ou regulamentar do titular e de vacância do cargo ou função de direção ou chefia e os cargos de Natureza Especial.”;
3. Não obstante o empréstimo de veículo a outra Unidade do IF Baiano, o controle deve ser contínuo e permanente, de modo a ser realizado o devido acompanhamento da utilização do veículo. Nesse caso, a Reitoria deve fazer cumprir os mecanismos de controle pela Unidade;
4. Entende-se que o Gestor deve acompanhar o consumo de combustível dos veículos oficiais, diligenciando quando perceber qualquer variação anormal. A manutenção preventiva poderá diminuir o risco de ocorrências dessa natureza, dessa forma, mantemos as recomendações elencadas na matriz de achados;
5. Sugerimos orientar os motoristas quanto à adoção de boas práticas na utilização dos veículos oficiais da Instituição. Instruções para observância às normas de trânsito, normas de utilização de veículos oficiais e de conduta enquanto condutor de veículo oficial podem prevenir ocorrências indesejáveis;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

6. O aperfeiçoamento dos controles internos administrativos é imprescindível para o gerenciamento de riscos da Instituição. Nesse sentido, a administração deve mensurar a exposição ao risco, tomando medidas para gerenciá-los. ;
7. Sugere-se a elaboração de relatórios mensais, com dados de consumo de combustível, possíveis avarias no veículo, manutenção preventiva e análise do consumo, de modo a subsidiar ações de controle da frota.

**Reitoria – Relatório de auditoria 2012/04 – Gestão de suprimento de bens e serviços.**

**Processo n. 2000.066642/2010-57 – Sistema de Registro de Preços:**

Objeto: prestação de serviços de tecnologia da informação

Valor da ata: R\$ 327.799,40

**Constatações:**

1. termo de referência não aprovado pela autoridade competente;
2. regime de execução não consta no preâmbulo do Edital;
3. ausência de solicitação para entrega do material/serviço, conforme item 7 do termo de referência;
4. ausência de designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização do contrato;
5. ausência de níveis de serviço para manutenção preventiva e corretiva das máquinas copadoras;
6. ausência do orçamento da licitação como anexo do Edital, conforme inciso II do §2º do art. 40 da Lei 8.666/93;
7. ausência de aderência à Instrução Normativa nº 4, de 19/05/2008, que dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

**Processo n. 23327.002600/2011-96 – Pregão eletrônico:**

Objeto: contratação de empresa para cabeamento lógico na Reitoria

Valor: R\$ 229.800,00

**Constatações:**

1. ausência de justificativa para contratação;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

2. ausência, no preâmbulo do Edital, do regime de execução dos serviços;
3. ausência de designação formal do fiscal do contrato;
4. ausência da análise de viabilidade da contratação;
5. ausência de análise de riscos;

**Processo n. 23327.000188/2012-51 – Pregão Eletrônico:**

Objeto: contratação de serviços para elaboração de projetos para os Campi

Valor: R\$ 846.835,00

**Constatação:**

1. ausência de designação formal do fiscal do contrato;

**Processo 23327.001232/2012-40 – Dispensa de licitação:**

Objeto: contratação de serviço de hospedagem para o II Fórum Mundial da Educação Profissional

Valor: R\$ 7.250,00

1. termo de referência sem aprovação. Na descrição do objeto, consta a contratação de hospedagem em quartos duplos, enquanto que na nota de empenho é indicada hospedagem em quartos triplos. O valor pago refere-se a quartos triplos, conforme folha 05 do processo;
2. pagamento de valor de diárias a servidor (a) que se hospedou em hotel custeado pela administração;

**Processo 23327.000312/2012-88 – Dispensa de licitação**

Objeto: serviço de manutenção elétrica e hidráulica na caixa d'água do IF Baiano – Campus Itapetinga, com reposição de peças se necessário.

Valor: R\$ 7.849,80

**Constatações:**

1. ausência de documento aprovando o projeto básico, conforme orienta o art. 26, parágrafo único, IV, da Lei 8.666/93;
2. Ausência de estudos preliminares;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA

3. Ausência de realização de prévia pesquisa de preço de mercado para detalhamento do custo das peças a serem repostas;
4. Projeto básico sem orçamento detalhado fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

**Processo 23327.001326/2012-19 – Inexigibilidade de licitação**

Objeto: inscrição no curso de retenção de ISS na contratação de pessoas físicas e jurídicas dos servidores da Reitoria e Campus Catu.

**Constatação:**

1. contratação do curso com base no art. 25, I, da Lei 8.666/93, contrariando o Acórdão TCU 955/2002 – Plenário.

**Processo 23327.000231/2012-88 – Tomada de preço**

Objeto: reforma do anexo “a” do refeitório, da instalação das redes de lógica do 1º pavimento do bloco administrativo e da guarita, todas no Campus de Governador Mangabeira deste Instituto Federal.

Valor: R\$ 280.231,21

**Constatações:**

1. Ausência de ato formal designando representante da administração para fiscalização do contrato nº 05/2012;
2. Ausência de detalhamento do BDI;
3. Ausência de ART complementar, referente ao aditivo contratual.

**III.II.II - Aperfeiçoamentos implementados**

Após a emissão dos Relatórios Preliminares de Auditoria, a administração respondeu e justificou a ocorrência das falhas apontadas e se prontificou em adotar medidas corretivas, conforme transcrição abaixo:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

**Reitoria - Relatório de auditoria 2012/01 – Processos de diárias e passagens do IF Baiano concedidos pela Reitoria.**

**Providências adotadas e justificativas:**

1. Informa que alguns pontos devem ser considerados: a) a PCD passa por três aprovações antes de ser feita a execução financeira; b) os recursos financeiros normalmente são recebidos nas terças e quintas-feiras e as Ordens Bancárias efetuadas obedecem ao tramite bancário (24 horas); c) a execução financeira é permitida pelo sistema apenas 5 (cinco) dias corridos antes do início da viagem; e d) o pagamento de diárias de alguns Campi e Reitoria são executados pela própria Reitoria.
2. Realização de treinamento e envio de e-mail aos Campi com a recomendação de que os documentos de solicitação e relatórios de viagem devem estar devidamente assinados antes de serem anexados ao SCDP.
3. No e-mail enviado aos Campi, reforça-se necessidade da assinatura nas solicitações de diárias e passagens, bem como anexar à PCD toda a documentação comprobatória da viagem: certificados, folders do evento, lista de presença, etc.
4. Foi pontuada no e-mail enviado aos Campi a necessidade de regularização das diárias cadastradas e não enviadas, bem como as prestações de contas pendentes de aprovação.

**Reitoria - Relatório de auditoria 2012/02 – Processos de gratificação por encargo de curso ou concurso.**

**Providências adotadas e justificativas:**

1. As Comissões ou subcomissões encarregadas de condução dos processos seletivos ou cursos não são designadas por essa DGP.
2. É procedente a recomendação dessa AUDIN, oportunidade em que vimos como necessidade preponderante a implementação pelo Reitor de normativa interna que complemente a Resolução atualmente vigente, para um melhor desenvolvimento das atividades que competem a esta DGP.
3. Os processos são iniciados, executados e finalizados pelas respectivas Comissões, chegando na DGP somente após a autorização de pagamento pelo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

Reitor. No entanto, esta DGP observará, doravante, a necessidade processual de numeração dos processos, antes do efetivo pagamento.

4. Conforme anteriormente informado, cabe à Comissão designada verificar a disponibilidade orçamentária, visto tal fase estar albergada no âmbito do planejamento e não da finalização.
5. Os processos somente serão encaminhados a esta DGP para ultimação de pagamento. Em sendo assim, a indicação recomendada deverá se dar pelas autoridades designadoras das Comissões.
6. Esta DGP elaborou Manual de Procedimentos, o qual foi aprovado em abril/2012 pelo Reitor, oportunidade estamos em providências de treinamento com os NAGP's para efetiva implementação. No entanto, visando dar celeridade à recomendação, informamos que construiremos modelo de fluxo, o qual, antes de aprovação, será apresentado a esta AUDIN para críticas e sugestões.
7. A DGP reconhece que há necessidade de fixação de critérios padronizados para efetiva análise do processo e pagamento da gratificação.

**Reitoria – Relatório de auditoria 2012/03 – Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI e Plano de Desenvolvimento Institucional.**

**Providências adotadas e justificativas:**

1. Solicitou providências junto aos Coordenadores de TI dos Campi e Diretores Gerais;
2. Foi solicitado ao Grupo de Segurança da Informação a construção de normativas internas para o setor de TI.
3. Foi instituído Grupo de Trabalho de Pacote de Automação de Escritório (GTPA), com objetivo de definir solução levando em consideração as bases legais.

**Campus Catu – Relatório de auditoria 2012/04. Análise da Concorrência nº. 02/2011 - Processo 23327.001976/2011-83**

**Providências adotadas e justificativas:**

1. Informa que a verificação in loco vem sendo realizada criteriosamente pela comissão e pelo engenheiro fiscal, conforme planilhas de medição apresentadas pela empresa. Só após a aprovação das referidas planilhas de medição, os



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

membros da comissão assinam juntamente com o engenheiro fiscal, atestando a veracidade dos quantitativos informados. Nesta perspectiva, o gestor vinha atestando as Notas Fiscais com base nas planilhas atestadas pelo engenheiro fiscal e Comissão. Contudo, foi informado que serão adotadas as orientações/recomendações emanadas da Auditoria Interna.

2. Devido à grande dimensão do projeto a ser implantado, foi recomendada a realização de nova sondagem contemplando um maior quantitativo de pontos (furos) e o levantamento planialtimétrico da área visando uma maior seguridade. Contudo, não houve tempo hábil para elaboração de estudo preliminar, já que a liberação de recurso para licitação ocorreu de forma intempestiva.
3. A emissão do Alvará está dependendo da retificação de projetos que está sob a responsabilidade do IF Baiano, em virtude da ampliação da área da biblioteca. Contudo, estamos direcionando esforços para que seja emitido o mais breve possível para regularizarmos a situação.
4. Será elaborado um check list para evitar falhas na elaboração dos editais bem como prejuízos para administração. Serão adotadas as medidas recomendadas.

**Campus Santa Inês – Relatório de auditoria 2012/05 – Análise de veículos de propriedade do Instituto Federal Baiano – Campus Santa Inês.**

**Providências adotadas e justificativas:**

1. Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 22/2012, de 07/11/2012, informamos à V. Sa que estamos buscando reforço orçamentário para contratação de uma Empresa especializada para avaliação técnica do veículo Clio Renault, placa JQT 6224, e posterior análise de uma possível recuperação. Salientamos que paralelamente estamos instituindo uma Comissão para reavaliação do bem em comento, observando os preceitos legais e o relatório técnico da Empresa especializada.

**Campus Santa Inês – Relatório de auditoria 2012/06 – Análise de processos licitatórios .**

**Providências adotadas e justificativas:**

1. O caráter do que é público é dado através da publicidade, que pode ser feita através de veículo de comunicação. Ratificamos que de fato inexistente no processo a publicação de resultado através do DOU, entretanto se a publicidade pode ser dada através de veículo de comunicação o resultado do pregão eletrônico pode ser encontrado por qualquer cidadão na *web*, maior veículo da atuação da atualidade,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA

no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) no link resultado por fornecedor, oferecendo de forma detalhada todo o resultado do Pregão Eletrônico. Desta forma esta Administração Também observa a economicidade, visto que conforme o Art. 70. Da Constituição Federal: “A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, **economicidade**, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada poder.

2. A administração atual do *Campus Santa Inês* ratifica o apontamento da AUDIN quanto à ausência da declaração de compatibilidade dos preços orçados com o SINAPI, nos termos do parágrafo 5º, art. 109, Lei 11.768/08 ou de pesquisa de preço praticados pelo mercado, como prevê o art. 43, inciso IV, Lei 8.666/93. Contudo, porém, informa que a contratação da empresa que elaborou/forneceu os projetos para reformar, ampliar e adaptar o Campus Santa Inês, fora acompanhada pela gestão anterior, a qual nos pareceu-nos expropriada tecnicamente quanto ao procedimento em questão. Ante as recomendações sugeridas por esse Controle Interno, esta Administração informa que realizou licitações na modalidade Tomada de Preços neste exercício financeiro, e que as mesmas foram procedidas conforme exigências legais mencionadas neste trabalho de Auditoria.
3. Acata recomendação do Controle Interno e cumprirá o que preceitua o art. 22º, §4 da Lei 9.784/99.
4. Atenderá recomendação do Controle Interno em obediência ao art. 40º, §1º da Lei Federal de Contratos e Licitações.
5. Considerando a ausência de Atesto da Comissão Fiscalizadora da obra, este restou prejudicado em virtude de o presidente da referida Comissão, isto é, o engenheiro servidor efetivo do Campus Santa Inês, ter sido removido para a Reitoria desestruturando assim a Comissão Fiscalizadora. Contudo, no decorrer do processo, o Campus contratou prestação de serviço técnico profissional em engenharia para subsidiar os trabalhos da Comissão. A Administração acata recomendação do Controle Interno e encaminha com elemento subsidiário, TERMO DE ENCERRAMENTO DEFINITIVO assinado pela Comissão Fiscalizadora.
6. Segundo informações da Coordenação Geral de Administração e Finanças do Campus, as cópias das guias de recolhimento do FGTS e INSS, bem como as Comprovações de pagamentos de Empregados da contratada, encontram-se arquivadas na referida Coordenação (movimento diário da Coordenação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA

Finanças). Para efeito probatório seguirá neste expediente, Declaração do SICAF (Instrução Normativa n. 05/95) do período da última consulta para pagamento, comprovante de pagamento de empregado da contratada (contra-cheque) e cópia de Guia de Recolhimento de FGTS da contratada. Cabe elucidar nesta oportunidade que qualquer pagamento realizado sem a devida consulta e regularidade das condições fiscais da contratada, configura ato de irregularidade na Administração Pública. É oportuno também informar que o processo aqui auditado foi objeto supervisionado/vistoriado por servidor do **MEC** em 08 de outubro de 2012, vistoriador Marcel Lellys, acompanhado da Coordenadora de Obras e Projetos da Reitoria, a servidora Juliana Malta.

7. De acordo com o Ofício Circular nº. 021/2012/IF Baiano/GAB que compõe o processo na página 02, cujo teor versa sobre a solicitação que os Campi Santa e Inês e Senhor do Bonfim providenciem a aquisição de KIT's de receptores GPS. Sendo que para Santa Inês a quantidade a ser solicitada foi de 04 kit's. E dando continuidade o documento orienta que "ratificamos que os Kit's serão entregues na Reitoria para que a Pró-Reitoria de pesquisa e Inovação faça a distribuição entre todos os Campi simultaneamente. Informamos que o pagamento será efetuado através da descentralização de dotação orçamentária para a aquisição do referido item.
8. Esta Administração atenderá a recomendação da AUDIN e anexará o mapa comparativo de preço ao processo. Entretanto, apesar da ausência do mapa comparativo de preços, existe no processo a pesquisa de mercado conforme preceitua o Decreto nº 3.931/2011, art. 3º, § 2º, inciso IV e ainda, as pesquisas que se encontram nos autos das páginas 10 (dez) a 18 (dezoito) mostram a economicidade em aderir a ata.
9. Esta Administração atenderá a recomendação da AUDIN e anexará ao processo a autorização de pagamento exarada pelo ordenador de despesa.

**Reitoria – Relatório de auditoria 2012/07 – Análise de veículos de propriedade do Instituto Federal Baiano .**

**Providências adotadas e justificativas:**

1. No mapa consolidado de controle anual tem informações relativas a custos de: combustível (diesel e gasolina), manutenção e informações relativas à Quilometragem mensal percorrida por cada veículo, consumo de combustível e a média de consumo do veículo (dado obtido dividindo o abastecimento em litros pelo Km percorrido).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

2. Quanto à designação do Substituto já estar sendo providenciado e de ante mão já menciono, ainda informalmente, que o substituto do Chefe de Transporte será o servidor José Virolle Chaves.
3. Quanto ao consumo de combustível superior ao normal, vale à pena salientar alguns pontos:

1 – A minha designação saiu no final de abril para início de maio, porém só fui realmente assumir o setor de transporte na íntegra no meio do mês de maio, portanto só posso responder por fatos acontecidos nesse período.

2- A variação do consumo da Van no período de maio a setembro – como foi mencionado por essa Auditoria – na planilha encaminhada à auditoria tem uma ressalva informando que nesse período a Van estava emprestada a Catu, portanto abastecimentos e Km, nesse período, estava sob o controle de Catu.

3- Mecanismos de controle e a alimentação de dados começaram a ser implantados pelo Setor de Transporte, efetivamente, início de Junho, portanto dados anteriores a minha posse, de fato no cargo, não tenho como responder. A elaboração e consistência de dados da tabela só podem ser levados em consideração a partir de Junho que foi quando, efetivamente, já estava com os ajustes feitos.

4- Saliento também que a média de consumo de combustível dos veículos é impossível de ser mensurada com precisão, pois o consumo varia e depende de vários fatores (tais como ar condicionado ligado, carro parado em engarrafamento com ar desligado e etc...) o que a tabela mostra nos dados de quantos Km cada carro faz por litro de gasolina é um valor médio, ou seja, é um valor mais ou menos preciso.

### **III.III - Regularidade dos procedimentos licitatórios**

Foram realizadas auditorias em processos licitatórios, que resultaram nos seguintes Relatórios de Auditoria:

Relatório de auditoria 06/2012 – Campus Santa Inês e Relatório de Auditoria 04/2012 – Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.

Foram realizadas análises prévias de Editais, onde a AUDIN verificou a existência ou não de itens ou cláusulas nos Editais da Reitoria e Campi, solicitando, quando necessário, a regularização desses atos convocatórios.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA

### III.IV – Avaliação do gerenciamento da execução de convênios

No ano de 2012 não houve convênios que previssem a transferência de recursos financeiros.

**III.V - A verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal, identificando os nomes dos servidores e funcionários que tiveram sua folha de pagamento revisada, e o método de seleção da amostragem, se for o caso, para verificação da legalidade dos atos, confirmação física dos beneficiários e a regularidade dos processos de admissão, cessão, requisição, concessão de aposentadoria, reforma e pensão.**

III.V.I A relação abaixo representa o quantitativo de servidores que devolveram valores no exercício de 2012, conforme informado pela Diretoria de Gestão de Pessoas:

CPF	SITUAÇÃO	DEVOLUÇÃO
109.799.305-10	CANCELAMENTO DE AUX. TRANSPORTE – ANO 2011	R\$ 41,61
394.034.595-49	RETIFICAÇÃO DE OPÇÃO DE FUNÇÃO OUT/2010 A MAR/2011	R\$ 14.011,96
413.762.265-53	CANCELAMENTO DE AUX. TRANSPORTE – ANO 2011	R\$ 34,87
940.021.775-72	ALTERAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO	R\$ 1.203,96
778.375.175-04	REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE 40 PARA 20 HORAS	R\$ 611,19
021.006.965-13	DIF. SALARIAL – MUDANÇA DE CARGO EFETIVO	R\$ 386,19
659.272.145-68	DESLIGAMENTO DE CONTRATO TEMPORÁRIO PARA ASSUMIR CARGO	R\$ 182,19
716.205.405-68	VACÂNCIA DO CARGO DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R\$ 379,64
953.713.975-15	DEVOLUÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE	R\$ 609,98
028.528.115-10	INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	R\$ 1.269,58
312.599.105-63	DEVOLUÇÃO DE AUX. TRANSPORTE DEVIDO À EXCLUSÃO EM 01/2012	R\$ 1.716,60
464.611.595-68	DISPENSA DA FUNÇÃO FG5 RETROATIVA A 28OUT2010	R\$ 2.158,23
775.998.025-68	RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO – PROF. SUBSTITUTO	R\$ 2.515,16
887.193.675-20	ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO RECEBIDO A MAIOR	R\$ 2.718,74
538.478.735-04	REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE 40 PARA 20 HORAS	R\$ 209,88
115.993.245-04	ASSISTÊNCIA À SAÚDE RECEBIDA A MAIOR	R\$ 716,52
037.505.665-34	ASSISTÊNCIA À SAÚDE RECEBIDA A MAIOR	R\$ 530,20
579.759.905-82	ASSISTÊNCIA À SAÚDE RECEBIDA A MAIOR	R\$ 391,16
836.615.145-04	ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO RECEBIDO A MAIOR	R\$ 2.448,46
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 32.136,12</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

**III.V.II Concessões de aposentadoria**

<b>Processo</b>	<b>CPF</b>	<b>SITUAÇÃO DA CONCESSÃO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
23327.000706/2012-36	109.799.305-10	Regular	ausência de numeração das folhas; ausência de manifestação do Reitor no requerimento da aposentadoria.
23329.000045/2012-29	333.577.905-30	Regular	ausência de numeração das folhas; ausência de manifestação do Reitor no requerimento da aposentadoria.
23327.000919/2012-68	248.142.295-34	Ficha SISAC não elaborada	ausência de numeração das folhas
23329.000090/2012-83	556.634.518-20	Ficha SISAC não elaborada	ausência de numeração das folhas
23329.000283/2012-34	135.993.134-15	Regular	processo parcialmente numerado; ausência de manifestação do Reitor no requerimento da aposentadoria.

**IV – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

**CURSOS DE CAPACITAÇÃO**

<b>PARTICIPAÇÃO NOS CURSOS</b>	<b>GUILHERME</b>	<b>VANESSA</b>	<b>FLÁVIA</b>
Curso Controle e Auditoria Interna - ESAF Período: 12/03/12 à 30/04/2012 - EAD e Recife/PE	X	X	X
IX Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas - ESAF Período: 26 à 30/03/12 - Brasília/DF		X	
Curso Gestão Orçamentária e Financeira - ENAP Período: 19 à 28/03/12 - Brasília/DF	X		X
Seminário sobre Eficiência do Gasto Público Federal - ESAF Dia 24/04/2012 - Salvador/BA	X	X	X
Seminário "Lei de Acesso à Informação" - ESAF Dia 26/04/2012 - Salvador/BA	X	X	X
Seminário "Atuação dos gestores e fiscais de contratos na prevenção de irregularidades" - ESAF Dia 20/06/2012 - Salvador/BA	X		X
Seminário III "Elaboração e Execução Orçamentária" - ESAF Dia 25/07/2012 - Salvador/BA	X	X	X
Curso Gestão e Fiscalização de Contratos - ESAF Dia 24 à 26/09/2012 - Salvador/BA		X	
Curso Controle e Auditoria Interna / 2º Semestre - ESAF Período: 01/10/12 à 11/11/2012 - EAD	X	X	X



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

4º Seminário - I Ciclo de Debates sobre Qualidade do Gasto Público Dia 21/11/2012 - Salvador/BA	X	X	X
XXXVII FONAI - Atualização Técnica – Princípio para assessorar a gestão Período: 26/11/12 à 30/11/2012 - Maceió/AL	X		
IX Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas - ESAF Período: 26/11/12 à 30/11/2012 - Brasília/DF			X
Elaboração de editais para licitações de obras e serviços de engenharia - CGU Período: 11/12/2012 Salvador/BA		X	X

**V- FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE QUE TENHAM OCASIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO**

V.I – Participação do coordenador da AUDIN em comissão para apuração da veracidade dos endereços residenciais informados por servidores elencados no Ofício nº 351/2012-PR/BA-OAAM, de 12/06/2012, expedido pelo Ministério Público Federal.

V.II – Utilização do software REDMINE, disponibilizado pela DGTI do IF Baiano, que permite o acompanhamento do fluxo dos processos das auditorias realizadas pela AUDIN do IF Baiano.

V.III – Participação de servidora da AUDIN em comissão para apuração preliminar de justificativas apresentadas sobre denúncia anônima, objeto do processo nº 23327.001865/2012-58.

V.IV – Exoneração a pedido de servidora da AUDIN em função de admissão em sociedade de economia mista.

**VI – INFORMAÇÕES SOBRE REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE ADITORIA INTERNA**

VI. I – Realização, ao longo do exercício, de visitas técnicas às Unidades do IF Baiano com a Procuradoria Federal, objetivando prestar orientação preventiva e dar ciência aos servidores e gestores dos objetivos das instâncias de controle interno do IF Baiano;

VI. II - Sujeição do código de ética da AUDIN à apreciação do Conselho Superior.

VI.II - Participação da equipe da AUDIN em diversos cursos de capacitação.

Salvador, 19 de fevereiro de 2013

Guilherme Príncipe de Oliveira Galheigo  
**Coordenador/AUDIN**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**