



**MINISTÉRIO DA EDUCACAO  
SECRETARIA DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA**

# **RAINT**

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

**ANO 2013**

**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 de 2013, 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 REALIZADA.....	4
I.I – Nos Campi.....	4
I.II – Na Reitoria.....	6
I.III – Ações de auditoria planejadas não executadas.....	8
II – REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E PELO CONSELHO FISCAL OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ENTIDADE.....	8
III – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.....	15
III.I Avaliação dos indicadores de desempenho utilizados pela entidade.....	15
III.II Avaliação dos controles internos administrativos da entidade.....	15
III.II.I Fragilidades identificadas.....	16
III.III Desenvolvimento e produção de Sistemas.....	31
III.IV Regularidade dos procedimentos licitatórios.....	31
III.V Avaliação do gerenciamento da execução de convênios.....	31
III.VI 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.....	32
IV – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....	33
V – FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE QUE TENHAM OCASIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	33
VI – INFORMAÇÕES SOBRE REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	34



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.1 – Nos Campi**

#### **I.1.1 – Relatório 01/2013 – Campus Itapetinga**

**I.1.1.1 – Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a verificação da regularidade dos processos de obra pública realizada no Campus Itapetinga, desde a motivação para contratação até o estágio atual da obra, com análise de documentação e visita *in loco*, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Os principais critérios de conformidade utilizados foram a Lei 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, da Lei 12.465 de 12/08/2011, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2012, Acórdãos e Súmulas do Tribunal de Contas da União e Orientações Técnicas do IBRAOP – Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas.

**I.1.1.2 – Cronograma executado: 20/02 a 21/05/2013**

**I.1.1.3 – Recursos humanos e materiais empregados: 2 servidores, 2 computadores, 1 impressora.**

#### **I.1.2 – Relatório 02/2013 – Campus Bom Jesus da Lapa**

**I.1.2.1 – Escopo examinado:** Verificação da regularidade da contratação e da execução das obras, foram utilizadas as técnicas de análise documental, realização de consultas em sistemas de informação, entrevistas e visita *in loco*, no período de 31/01/2013 a 28/05/2013. Os principais critérios de conformidade utilizados foram a Lei 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, da Lei 12.465 de 12/08/2011, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2012, Acórdãos e Súmulas do Tribunal de Contas da União e Orientações Técnicas do IBRAOP – Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas.



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

**I.I.II.II – Cronograma executado: 30/01 a 28/05/2013**

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

**I.I.IV – Relatório 03/2013 – Campus Valença**

**I.I.IV.I – Escopo examinado:** Verificação da regularidade da contratação e da execução das obras, foram utilizadas as técnicas de análise documental, realização de consultas em sistemas de informação, entrevistas e visita in loco. Os principais critérios de conformidade utilizados foram a Lei 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, da Lei 12.465 de 12/08/2011, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2012, Acórdãos e Súmulas do Tribunal de Contas da União e Orientações Técnicas do IBRAOP – Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas.

**I.I.IV.II – Cronograma executado: 31/01 a 28/05/2013**

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

**I.I.V – Relatório 04/2013 – Campus Uruçuca**

**I.I.V.I – Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a disponibilização, no *Campus Uruçuca*, dos processos solicitados pela Auditoria Interna - AUDIN, realização de consultas em sistemas de informação, entrevistas e visita *in loco*. Os principais critérios de conformidade utilizados foram a observância a Lei nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, Acórdãos e Súmulas do Tribunal de Contas da União e Orientações Técnicas do IBRAOP – Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas, observando pontos relevantes na respectiva área de atuação.

**I.I.V.II – Cronograma executado: 25/02 a 27/06/2013**



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

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

**I.II – Na Reitoria**

**I.II.I – Relatório 05/2013 – Reitoria**

**I.II.I.I – Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a disponibilização dos processos solicitados pela Auditoria Interna – AUDIN à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, realização de consultas em sistemas de informação e leis vigentes. Os principais critérios de conformidade utilizados foram a observância a Lei nº 8.112/90, a Lei nº 11.355/2006 e suas alterações, bem como a Instrução Normativa nº 10, de 24 de Abril de 2013 da Secretaria de Gestão Pública, a Instrução Normativa nº 64, de 20 de Outubro de 2010 advinda do TCU, e demais orientações sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos órgãos federais observando pontos relevantes na respectiva área de atuação.

**I.II.I.II – Cronograma executado: 13/03 a 01/10/2013**

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

**I.II.II – Relatório 06/2013 – Reitoria**

**I.II.II.I – Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a verificação da existência de registro no SPIUNET, observando aspectos quanto à correção e completude desses registros, averiguar o controle da guarda dos documentos, verificar o registro do Patrimônio no Balancete e verificar se todos os imóveis constantes no inventário possuem registro em cartório de registro de imóveis. A normatização aplicada aos exames foi ON-GEADE-004, Decreto nº 7.952, de 12/03/2013, que dispõe sobre a vinculação das Escolas Médias de Agropecuária Regional ao Ministério da Educação e Portaria SPU nº 232, de 03/08/2005.

**I.II.II.II – Cronograma executado: 07/08 a 08/10/2013**



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

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

**I.II.III – Relatório 07/2013 – Campus Santa Inês**

**I.II.III.I – Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a verificação da regularidade dos Processos de Tomadas de Preços, procedimentos de gestão patrimonial e contratação de empresa especializada em TI. O principal critério utilizado foi a observância à Lei nº 8.666/93, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, à Orientação Técnica IBRAOP O – IBR 001/2006, Lei nº 12.708 de 17/08/2012 – LDO 2013, Acórdãos do TCU e Resolução CONFEA 425/98. Decreto nº 99.658/90, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material. Para contratação de serviços de TI verificou-se a conformidade com a IN SLTI nº04, de 19/05/2008.

**I.II.IV – Relatório 08/2013 – Reitoria**

**I.II.IV.I – Escopo examinado:** Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a verificação da regularidade dos Processos de Dispensa de Licitação do IF Baiano estabelecidos pela Reitoria, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. O principal critério utilizado foi a observância a Lei nº 8.666/93 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações e jurisprudência do TCU.

**I.II.IV.II – Cronograma executado: 26/09 a 03/10/2013**

**I.II.V – Relatório 09/2013 – Reitoria**

**I.II.V.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, a conformidade com as Instruções Normativas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação e observância das orientações realizadas pelo Órgão Central de Controle Interno e Tribunal de Contas da União. Verificação do atendimento às recomendações



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

exaradas no Relatório de Auditoria nº 03/2012, avaliação dos controles internos quanto à vigência de normas de segurança da informação e comunicação, uso seguro das redes sociais, em atendimento à Portaria nº 38 de 11/06/2012 e governança de TI, no que se refere às políticas e controles de TI alinhados aos objetivos da Instituição.

**I.II.V.II – Cronograma executado: 26/07 a 27/11/2013**

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

**I.III Ações de auditoria planejadas não realizadas**

A ação IV.VIII – Gestão Operacional foi realizada parcialmente, uma vez que o módulo do PPA no SIMEC passou por mudanças e adequações, não permitindo, desta forma, a avaliação do cumprimento das metas. Registre-se que as metas e indicadores deverão constar do Relatório de Gestão da Entidade.

A ação IV.IV – Acompanhamento da gestão financeira não foi realizada, apesar de terem sido consultados os valores utilizados em processos de suprimento de fundos, considerados pouco relevantes em relação ao total gerido pela Entidade. Além disso, os controles internos implementados pela Administração, quanto à gestão de suprimento de fundos, são considerados adequados, minimizando a ocorrência de eventos negativos na utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

**II – REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E PELO CONSELHO FISCAL OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ENTIDADE.**

**Plano de Providências 2013**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº: 201216987 (Reitoria)**





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

**Constatação 001 – Irregularidades na condução do procedimento licitatório para aquisição de telescópio**

**Recomendação: 001**

Orientar os responsáveis sobre a necessidade do cumprimento da Lei nº 8.666/93, no que se refere à formalização dos procedimentos licitatórios.

**Providências implementadas:** Aprimoramento dos controles internos nos procedimentos de aquisições de bens.

**Constatação 002 – Evidências de superfaturamento na aquisição do telescópio**

**Recomendação: 001**

Apurar responsabilidade e um possível ressarcimento dos valores relativos a despesas com preços superiores ao valor médio estabelecido.

**Providências implementadas:** Notificados para esclarecimentos os servidores envolvidos no processo de aquisição do telescópio, com indício de superfaturamento, com vistas a instruir processo de apuração de responsabilidade em trâmite (Processo nº 23327.002536/2014-13).

**Constatação 003: Subutilização do telescópio**

**Recomendação: 001**

Desenvolver projetos e atividades que utilizem o equipamento adquirido e promovam conhecimento.

**Recomendação: 002**

Exigir do Gestor o aprimoramento dos controles patrimoniais dos bens adquiridos, bem como orientá-lo quanto ao necessário cumprimento das normas legais, relativas ao controle de guarda e movimentação dos bens.

**Providências implementadas:** Aprovado e Desenvolvido o projeto: *Divulgação da Astronomia: das escolas às praças públicas*, no Campus Senhor do Bonfim, o qual disponibilizou o telescópio para uso pela comunidade interna e externa, no período de 24/04 a 24/07/2013; prevista no primeiro semestre de 2014 a utilização do telescópio na



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

parceria que está sendo firmada entre o IF Baiano – Campus Uruçuca e a Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC-, para atividades de demonstrações e sessões de observação de astronomia abertas a comunidade. Está prevista a realização no primeiro semestre de uma chamada interna para captação de projetos para o Clube de Astronomia deste Instituto, visando estimular a consecução de estudos e pesquisas, com uso do telescópio, no processo de ensino-aprendizagem do ensino médio técnico, com execução a se realizar no segundo semestre do ano corrente.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº: 201315843 (Reitoria)**

### **1.1.1.1 CONSTATAÇÃO**

#### **Quadro de Servidores na Auditoria Interna insuficiente**

##### **Recomendação 1:**

Reforçar os quadros da auditoria interna, viabilizando o cumprimento de sua missão.

**Providências implementadas:** Prevista para o mês de abril do corrente ano a lotação de mais um servidor na Auditoria Interna.

### **1.1.1.2 CONSTATAÇÃO**

#### **Falta de tempestividade no atendimento às demandas da Auditoria Interna**

##### **Recomendação 1:**

Encaminhar expediente a todos gestores sobre a necessidade de atender oportuna e tempestivamente às demandas da Auditoria Interna.

**Providências implementadas:** Encaminhado as unidades do Instituto (*Campi*, Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas) Ofício Circular nº 03/2014 advertindo quanto à necessidade de atender tempestivamente as demandas oriundas da AUDIN do Instituto.

### **1.1.1.3 CONSTATAÇÃO**

#### **Não inclusão no PAINT de Ações de Auditoria que atendam aos temas relacionados ao Relatório de Gestão e Prestação de Contas da UJ.**



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

**Recomendação 1:**

Incluir no PAINT, dentro das possibilidades de planejamento e execução, de forma mais expressa e consolidada as ações de auditoria relacionadas aos temas citados, facilitando a elaboração de Relatório de Gestão e Prestação de Contas da UJ aos Órgãos de Controle.

**Providências implementadas:** PAINT 2014 revisado e ações incluídas.

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº: 254825 (Campus Uruçuca)**

**Nº. da CONSTATAÇÃO: 001**

**Recomendação nº. 01:**

Firmar instrumento formal de cooperação técnico-pedagógica com a cooperativa de alunos, com a maior brevidade possível.

**Nº. da CONSTATAÇÃO: 002**

**Recomendação nº. 02:**

Assim que for firmado o instrumento formal de cooperação técnico-pedagógica, criar conta bancária específica para movimentação dos recursos obtidos com a comercialização dos produtos gerados pelas atividades educacionais da EMARC – Uruçuca.

**Providências implementadas:** recomendações pendentes de implementação.

**Nº. da CONSTATAÇÃO: 006**

**Recomendação nº. 06:**

Adotar procedimentos e práticas que definam as responsabilidades dos dois entes (Cooperativa de Alunos e Escola) pelas aquisições necessárias ao funcionamento da escola.

**Providências implementadas:** recomendação pendente de implementação.

**Nº. da CONSTATAÇÃO: 007**



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

**Recomendação nº. 07:**

Assim que for firmado o acordo de cooperação técnico-pedagógica entre o IF Baiano e a Cooperativa de Alunos, nomear um responsável pela fiscalização interna desse referido instrumento formal.

**Providências implementadas:** recomendação pendente de implementação.

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº: 254848 (Campus Santa Inês)**

**Nº. da CONSTATAÇÃO: 001**

**Recomendação nº. 01:**

Firmar instrumento formal de cooperação técnico-pedagógica com a cooperativa de alunos, com a maior brevidade possível.

**Providências implementadas:** A Diretoria atual eleita da Cooperativa Escola não conseguiu dar baixa na razão social da antiga Cooperativa Escola da EAFSI como também não conseguiu constituir uma nova Cooperativa dos Estudantes do IFBAIANO.

**Nº. da CONSTATAÇÃO: 002**

**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.

**Providências implementadas:** Devido a situação jurídica irregular, que se encontra a Cooperativa Escola, não foi possível a realização de convênio, sendo assim, não houve a criação de conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros arrecadados com a comercialização dos produtos da Escola. Desta forma, todo o recurso arrecadado pela escola, está sendo depositado de forma integral na conta única do Tesouro Nacional.

**Nº. da CONSTATAÇÃO: 003**

**Recomendação nº. 03:**



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

Aprimorar os controles existentes a fim de acompanhar de forma sistemática a comercialização dos produtos gerados a partir das atividades educativas realizadas na escola.

**Providências implementadas:** Foram adotados todos os meios de controle, determinados por meio do Ofício Circular nº 016/2013/GAB/IF Baiano, datado de 03 de abril de 2013, no qual designa a utilização de notas de produção, notas de requisição, notas de fornecimento e notas de entrega ao consumidor, devidamente assinadas, passando toda a movimentação de produtos pelo Almoxarifado da escola, para contabilização. Todos os produtos gerados a partir das atividades educativas, são controlados através de notas, as quais facilitam a contabilização da produção e consequentemente da arrecadação realizada com a venda, a qual é depositada na Conta Única do Tesouro, como também, dos produtos que são fornecidos ao refeitório, para a alimentação dos estudantes.

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº: 241456 (Campus Guanambi)**

**Nº da CONSTATAÇÃO: (001)**

**Recomendação nº 01:**

Recomendamos que seja apurada a responsabilidade do servidor que aceitou os títulos prescritos sem as necessárias conferências acerca de sua liquidez e valor atual.

**Providências implementadas:** providência acatada, em processo de designação de comissão de apuração.

**Nº da CONSTATAÇÃO: (003)**

**Recomendação nº 01:**

Recomendamos a apuração das responsabilidades pela aprovação da proposta de preços em desacordo com o disposto na Lei de diretrizes orçamentárias.

**Providências implementadas:** providência acatada, em processo de designação de comissão de apuração.

**RELATÓRIO DE AUDITORIA ANUAL DE CONTAS Nº 201108756**



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

**Nº da CONSTATAÇÃO: (005)**

**Recomendação nº 01:**

Rever o pagamento da vantagem prevista no artigo 192, inciso II, da Lei 8.112/90 para todos os servidores do IF Baiano.

**Recomendação nº 02:**

Restituir os valores porventura pagos indevidamente aos servidores.

**Providências implementadas:** Foi promovida a revisão e providência para devolução de valores pagos a maior, concernente à servidora apontada no Relatório de Auditoria da CGU-BA, exercício/2010.

**Nº da CONSTATAÇÃO: (006)**

**Recomendação nº 01:**

Atualizar o endereço e o valor de auxílio-transporte dos servidores do IF Baiano no SIAPE.

**Providências implementadas:** A DGP implementou providências na construção de sistema informatizado desenvolvido pela DGTI, através de projeto específico que consubstanciou o 1º CENSO DO IF BAIANO, que inicialmente foi aplicado de forma escalonada nos setores da Reitoria, como teste de validação, no período de 10 a 14/10/2011. Foi aberto recadastramento de servidores para os Campi com o objetivo de possibilitar a atualização de registros de todos os servidores do Instituto. No que tange a atualização dos endereços e dos valores de auxílio-transporte dos servidores do IF Baiano, foi instada Coordenação específica da DGP para efetivar inclusão/atualização dos endereços, bem como os valores do auxílio-transporte.

**Nº da CONSTATAÇÃO: (044)**

**Recomendação nº 01:**

Ressarcir os valores pagos indevidamente oriundos da majoração de vantagem concedida sem amparo judicial.

**Recomendação nº 02:**



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

Apurar, com acompanhamento da Auditoria Interna, se há outros casos semelhantes para as mesmas providências de ressarcimento.

**Recomendação nº. 01:**

Acompanhar o desfecho da Ação Judicial para buscar o ressarcimento devido.

**Providências implementadas:** Órgão específico da Diretoria de Gestão de Pessoas foi instado a apurar a existência de situações semelhantes, oportunidade em que casos similares estão sendo apurados. Mandado de Segurança impetrado pelo servidor que recebeu majoração de vantagem resultou em sentença que veda à administração a realização de descontos a título de Reposição ao Erário de diferenças decorrentes do pagamento a maior de “Quintos de FC”.

### **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 175, de 12/07/2013.

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

Conforme os exames realizados ao longo do exercício de 2013, existe a necessidade de aperfeiçoamento nos controles relativos às obras, nos itens elaboração de projetos básicos e executivos, estudos preliminares para escolha da melhor solução e fiscalização. Os controles da área de pessoal carecem de mapeamento dos seus processos, embora exista delineamento das atribuições de cada seção ou setor em documento formal. Sugere-se estudo de dimensionamento de pessoal para realização das rotinas, considerando a perspectiva de expansão do IF Baiano.

Os exames realizados na área de tecnologia da informação resultaram em recomendações quanto à necessidade de implementação da política de segurança da informação, incluindo o uso seguro das redes sociais. Na aquisição de bens e serviços de TI observou-se que existe a necessidade de acompanhamento contínuo dos contratos de TI, com fiscais capacitados para acompanhar e execução dos contratos. A Diretoria de



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

Gestão de TI identificou que 40,91% dos padrões instituídos pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) foram implementados nos Campi, o que sugere uma melhor estruturação de TI nos quesitos recuperação de dados, gerência de atualizações, monitoramento e gerência de usuários.

Embora não exista um Código de Ética no âmbito do IF Baiano, existe uma Comissão de Ética e Regimento Interno da Comissão de Ética do IF Baiano, regulamentando as disposições relativas à Comissão de Ética no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, de acordo com o Código de Conduta do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no que concerne à competência, estrutura organizacional, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, funcionamento e disposições gerais.

A estrutura administrativa, embora definida em organograma, carece de delineamento das atribuições e responsabilidades, documentada e definida em linhas de autoridade e subordinação. Recomenda-se um melhor acompanhamento dos contratos administrativos, bem como a capacitação de servidores para atuarem como fiscais de contratos. Sugere-se que o IF Baiano mapeie os seus processos da área-fim e meio, para que os gargalos administrativos e operacionais sejam identificados e tratados.

### **III.II.I – Fragilidades identificadas Relatórios, Constatações e Recomendações**

#### **Relatório 01/2013 – Campus Itapetinga**

##### **Constatação**

III.I.I Ausência do devido planejamento das obras, incorrendo em aditivo.

##### **Recomendação**

Planejar o suficiente para evitar acréscimos durante o contrato.

##### **Constatação**

III.I.II Ausência de adoção de providências quanto à morosidade do início da obra.

III.I.IV Ausência de diário de obras, ausência de alvará da obra.

##### **Recomendação**





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

Sugere-se que a comunicação entre a Fiscalização e a Contratada seja realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Diário de Obra ou Registro de Ocorrências. Recomenda-se providenciar a obtenção de Alvará de Construção e suas aprovações junto aos órgãos competentes, tais como: Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias (energia elétrica, telefonia, saneamento etc) e entidades de proteção sanitária e do meio ambiente, quando for o caso.

### **Constatação**

III.I.III Designação formal de representante da administração para fiscalizar o contrato com atraso

### **Recomendação**

Recomenda-se que os fiscais de contratos sejam formalmente designados de forma a possibilitar à administração o devido acompanhamento. Sugere-se, oportunamente, que a Reitoria realize o acompanhamento subsidiário dos contratos dessa magnitude.

### **Constatação**

III.I.V Ausência de cronograma físico-financeiro referente ao aditivo contratual

### **Recomendação**

Fazer constar do instrumento de aditivo o respectivo cronograma físico-financeiro, para que a administração possa realizar o devido acompanhamento da execução do objeto aditivado.

### **Constatação**

III.I.VI Ausência de detalhamento do BDI

### **Recomendação**

Sugere-se que o detalhamento do BDI seja exigido como anexo da planilha orçamentária constante do Edital, de modo que seja permitida a sua avaliação pela comissão de licitação.

## **Relatório 02/2013 – Campus Bom Jesus da Lapa**

### **Constatação**

III.I.I – Aditivos de prazo e valor – projeto básico deficiente



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

### **Recomendação**

Recomenda-se realizar estudos preliminares antes do procedimento licitatório, de modo a subsidiar a elaboração de projeto básico adequado e minimizar a ocorrência de possíveis contratemplos tanto na execução da obra quanto da sua entrega definitiva. Sugere-se o encaminhamento dos projetos básicos ao Setor de Engenharia do IF Baiano, para análise e parecer, antes da realização da licitação.

### **Constatação**

III.I.II – Acréscimos e supressões em instrumento único

### **Recomendação**

Considerar, para efeito da apreciação dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, os limites separadamente, tanto nos acréscimos quanto nas supressões de itens ao contrato, e não pelo cômputo do saldo dos valores acrescidos e diminuídos. Planejar adequadamente o objeto a ser licitado, de modo a não ultrapassar os limites impostos pela lei e evitar a inviabilidade do projeto, considerando itens essenciais à obra como aditivos contratuais.

### **Constatação**

III.I.III – Ausência de Anotação de Responsabilidade Técnica dos aditivos de valor

### **Recomendação**

Providenciar ART complementar referente a prorrogação, aditamento, a modificação de objetivo ou qualquer outra alteração contratual, que envolva obras ou prestação de serviços de Engenharia.

## **Relatório 03/2013 – Campus Valença**

### **Constatação**

III.I.I – Acréscimos e supressões em instrumento único

### **Recomendação**

Considerar, para efeito da apreciação dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, os limites separadamente, tanto nos acréscimos quanto nas supressões de itens ao contrato, e não pelo cômputo do saldo dos valores acrescidos e diminuídos. Planejar



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

adequadamente o objeto a ser licitado, de modo a não ultrapassar os limites impostos pela lei e evitar a inviabilidade do projeto, considerando itens essenciais à obra como aditivos contratuais.

### **Constatação**

III.1.II – Aditivos de prazo e valor – projeto básico deficiente

### **Recomendação**

Realizar estudos preliminares de modo a subsidiar a elaboração do projeto básico. Esses estudos visam a resguardar a adequabilidade do projeto à realidade do que se pretende com a obra.

### **Constatação**

III.1.III – Ausência de detalhamento do BDI na planilha orçamentária do Projeto Básico

### **Recomendação**

Fazer constar do Edital anexo demonstrando a composição do BDI ou BDI detalhado. Sendo o BDI índice variável de empresa para empresa, deve-se capacitar os membros das comissões de licitação para que seja realizada análise adequada da composição do BDI proposto por cada empresa.

### **Constatação**

III.1.IV – Ausência de Anotação de Responsabilidade Técnica dos aditivos de valor

### **Recomendação**

Providenciar ART complementar referente a prorrogação, aditamento, a modificação de objetivo ou qualquer outra alteração contratual, que envolva obras ou prestação de serviços de Engenharia.

## **Relatório 04/2013 – Campus Uruçuca**

### **Constatação**

III.1.I – Ausência de projetos: elétrico, hidráulico, sanitário, telefônico e de dados

### **Recomendação**



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

Elaborar o projeto básico da obra, compreendendo os seguintes projetos: elétrico, hidráulico, sanitário, telefônico e de dados, os quais visam garantir a segurança e economia com gastos futuros da Administração Pública.

### **Constatação**

III.I.II – Ausência de Anteprojeto ou estudos preliminares

### **Recomendação**

Realizar estudos preliminares ou anteprojeto de modo a subsidiar a elaboração do projeto básico quanto à área construída, o padrão de acabamento e o custo unitário básico. O anteprojeto objetiva resguardar a adequabilidade do projeto à realidade do que se pretende com a obra, os estudos preliminares não só fundamentam a elaboração de um projeto básico adequado como também evitam a ocorrência de eventos negativos. Salienta-se que o acréscimo de valores decorrentes da má execução da obra, desabamentos, rachaduras e o não atendimento ao interesse público são possíveis consequências de um projeto básico mal elaborado pela ausência do anteprojeto.

### **Constatação**

III.I.III – Ausência de relatório de sondagem do solo

### **Recomendação**

Sugere-se realização de estudos de sondagens do solo, no sentido de conhecer o subsolo e suas resistências, para posterior escolha da fundação adequada.

### **Constatação**

III.I.IV – Ausência de aprovação do Projeto Básico pela autoridade competente

### **Recomendação**

O Projeto Básico é considerado o elemento mais importante na execução de obra pública, e falhas em sua elaboração podem dificultar a obtenção do resultado almejado pela Administração. Assim sendo, o mesmo deverá ser elaborado anteriormente à fase da licitação e receber a aprovação formal da autoridade competente, conforme explana a Lei nº 8.666/93, art. 7, § 2º, inciso I.

### **Constatação**

III.I.V – Ausência de justificativa para aditivo de prazo



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

### **Recomendação**

A solicitação de aditivo deve ser preliminarmente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, conforme preceitua o art. 57, § 2º da Lei nº 8.666/93.

### **Constatação**

III.I.VI – Ausência de Portaria de designação do fiscal do Contrato Administrativo

### **Recomendação**

Recomenda-se que os fiscais do contrato sejam formalmente designados através de Portaria, de forma a possibilitar a devida verificação da obra em execução. Tal acompanhamento deverá ser realizado de modo sistemático pelo contratante e seus prepostos, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.

### **Constatação**

II.I.VII – Ausência de detalhamento do BDI na planilha orçamentária do Projeto Básico

### **Recomendação**

No Edital, é importante a exigência de apresentação de propostas de preços o detalhamento do BDI praticado pelos participantes da licitação. Conforme orientação do TCU, o índice do BDI não deve ser prefixado no Edital sob pena de restringir a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, sendo necessário, porém, a apresentação da sua composição analítica. A Súmula nº 258/2010 do TCU orienta que: “As composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI integram o orçamento que compõe o projeto básico da obra ou serviço de engenharia, devem constar dos anexos do edital de licitação e das propostas das licitantes e não podem ser indicados mediante uso da expressão 'verba' ou de unidades genéricas.”

### **Constatação**

III.I.VIII – Ausência da composição unitária dos serviços

### **Recomendação**

A Lei 8.666/93, no inciso II, §2º do art. 7º, exige que as obras e serviços somente poderão ser licitados quando existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários. Portanto, verifica-se ser essencial a



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

discriminação dos custos unitários que farão parte da planilha orçamentária para execução da obra.

## **Relatório 05/2013 – Reitoria**

### **→ CONCESSÃO DE INSALUBRIDADE**

#### **Constatações**

IV.I.I Ausência de Laudo Técnico

IV.I.II Inexistência de Portaria de localização do servidor

IV.I.III Ausência de Parecer compondo a Solicitação de Concessão

IV.I.IV Ausência da soma da Carga Horária

#### **Recomendações**

Orientamos à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP que atente sobre as deficiências na formalização dos processos para que não mais persistam, fortalecendo assim os controles internos de forma a identificar erros a fim de retificá-los tempestivamente.

Ressalta-se a necessidade de se fazer constar em cada processo de solicitação do adicional de insalubridade a cópia do Laudo Técnico, contendo a identificação do servidor que está lotado na área que apresenta risco ambiental, bem como a qual percentual de adicional o mesmo faz jus considerando as situações individuais de trabalho de cada servidor. Recomendamos também que seja feita uma análise mais criteriosa no processo, a fim de evitar divergência entre a elaboração do Laudo Técnico e o art. 10 da Orientação Normativa nº 06, de 18 de março de 2013 – SRG/MPOG.

### **→ CONCESSÃO DE APOSENTADORIA**

#### **Constatações**

IV.II.I Ausência de numeração no processo

IV.II.II Ausência de Ciência/Manifestação do Reitor na Solicitação da Concessão

IV.II.III Ausência de Certidões de Tempo de Serviço

#### **Recomendações**

Diante a explanação da área auditada detectamos falhas nos controles internos, porém, como nos foi informado, atitudes a fim de sanar tais irregularidades foram tomadas.



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

Orientamos que estabeleçam controles internos capazes de melhor identificar incoerências no trâmite dos processos de Concessão de Aposentadoria, tanto na Ciência/Manifestação do Reitor quanto na presença de Certidões de Tempo de Serviço que devem constar nos autos; tais condutas visam uma maior eficiência quanto aos procedimentos administrativos.

**→ RESSARCIMENTO DE AUXÍLIO-MORADIA**

**Constatações**

- IV.III.I Ausência de numeração no processo
- IV.III.II Ausência de cópia de Portaria de Nomeação no Cargo
- IV.III.III Ausência de cópia de RG e CPF
- IV.III.IV Ausência de cópia do Contrato de Aluguel
- IV.III.V Cópia do contracheque do mês em que for solicitado o auxílio

**Recomendações**

Conforme a nós informado através do Memorando nº 23/2013, de 26/03/2013, emitido pela Coordenação de Administração de Pessoal, concluímos que documentos como a Portaria de Nomeação do Cargo do servidor, bem como cópia de RG, do CPF e do Contrato de Aluguel são documentos indispensáveis para o reembolso do benefício auxílio-moradia e devem estar presentes na composição do referido pleito, pois na época de seu requerimento tratavam-se de requisitos obrigatórios. Salientamos a importância para elaboração de manual ou cartilha orientativa para a Concessão de Insalubridade, a Concessão de Aposentadoria e o Ressarcimento do Auxílio-moradia que estabeleça aos critérios e as diretrizes para sua liberação. Atentando-se não só para o aspecto operacional, como também para o atendimento ao interesse do servidor, a fim de que situações semelhantes ou até mais graves que as verificadas nos Relatórios Preliminares sejam evitadas. Ratificamos a necessidade do fortalecimento dos controles internos; que compreende o plano de ação e o conjunto coordenado de métodos e medidas a serem tomadas, de forma a dar celeridade aos processos e identificar falhas em seus trâmites a fim de retificá-las de forma oportuna, salvaguardando o bem público e promovendo a eficiência operacional.

**Relatório 06/2013 – Reitoria**



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

### **Constatações**

Apesar do registro, os imóveis de RIP nº 3899.00001.500-4 e 3899.00003.500-5 encontram-se com avaliação vencida, sendo que a Coordenação de Contabilidade da Reitoria solicitou à Unidade responsável a devida atualização da avaliação.

### **Recomendações**

O Gestor deve dar prosseguimento no andamento dos processos de transferência dos bens imóveis de Uruçuca, Alagoinhas e Bom Jesus da Lapa para o IF Baiano, tendo em vista somente a existência de termo de doação do imóvel do Campus de Bom Jesus da Lapa. No item do SPIUNET o imóvel de Uruçuca está como “Código UG/Gestão: 130008/00001-Comissão Exec. do Plano da Lavoura Cacaueira” e o Campus Alagoinhas, pendente de registro no SPIUNET, cujo imóvel está em processo de transferência para o IF Baiano. Buscar a regularização da situação dominial desses imóveis junto à Superintendência do Patrimônio da União na Bahia – SPU/BA, confrontando sua escritura, mapas cartográficos (Georreferenciamento) para que se tenha a exata localização do mesmo, isto é, qual sua exata situação em termos de localização e se ele tem ou não área que atualmente pertença a União. Observar os procedimentos delineados na Portaria SPU nº 232, de 03/08/2005 sobre os procedimentos necessários à transferência de utilização dos imóveis dominiais da União e ao lançamento das receitas decorrentes da transferência. Existe atualmente projeto desenvolvido no âmbito da Pró Reitoria de Pesquisa do IF Baiano que envolve a técnica de georreferenciamento, que pode auxiliar na regularização da situação dominial dos imóveis do IF Baiano. Como se trata de georreferenciamento de imóveis rurais da União, verificar a aderência às normativas do INCRA.

### **Controles internos**

Constatou-se que os procedimentos adotados pelo Instituto na gestão dos bens sob sua responsabilidade foram suficientes para evitar inadequações quanto aos registros dos imóveis no SPIUNET. Os servidores envolvidos no registro e avaliação dos bens de uso especial estão sendo capacitados para as atividades de registro e controles internos patrimoniais. A Coordenação de Contabilidade da Reitoria vem adotando procedimentos de controle adequados quanto à regularizações contábeis patrimoniais, como observado no COMUNICA 2013/1550668, assunto “REGULARIZAÇÃO DA CONTA 14.211.21.99”.

### **Recomendação**

Estender aos Campi o plano de capacitação de controles internos patrimoniais aplicado à Reitoria.





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

**Relatório 07/2013 – Campus Santa Inês**

**III.I.I – Tomada de preço nº 01/2012 – Pavimentação em paralelepípedo  
Processo 23332.000315/2012-42.**

**Constatação**

III.I.I.I – Ausência de nomeação da Comissão de Fiscalização

**Recomendação**

Proceder a designação da comissão de fiscalização do contrato da obra.

**Constatação**

III.I.I.II – Inexistência nos autos do processo do Termo Circunstanciado

**Recomendação**

Formalizar o recebimento provisório e definitivo da obra, conforme preceitua o art. 73 da Lei 8.666/93. Anexar ao processo o Termo Circunstanciado conforme reza o item 76 da Minuta do Edital nº 034/2012.

**Constatação**

III.I.I.III – Diário de obra com ausência de assinatura do engenheiro fiscal

**Recomendação**

O fiscal da obra deve comprovar a ciência dos fatos e ocorrências assinando as folhas do diário de obras.

**III.I.II – Tomada de preço nº 03/2012 – reforma da quadra poliesportiva  
Processo 23332.000317/2012-31.**

**Constatação**

III.I.II.I – Projeto básico deficiente

Após análise de pedido de aditivo pela empresa construtora, foram constatadas diversas falhas e ausências de elementos essenciais no Projeto Básico da obra pela unidade técnica de engenharia da Reitoria, que poderiam comprometer o objetivo pretendido pela Administração. Segundo a unidade técnica de engenharia da Reitoria, "...faltavam projetos extremamente necessários para execução da obra. Foi solicitado ao campus que



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

enviasse um projeto mais completo pois o atual não atendia.” Além disso, verificou-se que itens da planilha orçamentária, anexo II do Edital, não estão devidamente detalhados, constando, por exemplo, no item 2.1, “cobertura em estrutura metálica em arco, vão até 30mts inclusive telha galvanizada com tubo de queda e pilares treliçados de sustentação”, o valor de R\$ 205.757,82, sem a composição dos seus custos unitários. A planilha, com o detalhamento dos custos unitários, deverá constar no Edital, proporcionando uma análise mais detalhada das propostas apresentadas. O item 8.6 da planilha - “Caminhão carroceria fixa Ford F-12000 12 T/ mobilização/desmobilização” menciona a marca do veículo, o que poderia ficar a critério da empresa contratada, sendo necessário apenas mencionar a capacidade de carga necessária para a realização dos serviços.

### **Recomendações**

Readequar o projeto básico conforme parecer técnico da Coordenação de Engenharia do IF Baiano, atentando-se para o limite a ser aditivado conforme a Lei 8.666/93. Detalhar os custos unitários, revelando a sua composição. Evitar mencionar marca de veículo ou equipamento na planilha orçamentária da administração, salvo se for fornecedor exclusivo no mercado.

### **Constatação**

III.I.III – Ausência de atendimento à recomendação III.I do Relatório de Auditoria nº 05/2012.

Verificou-se a não implementação de medidas que visem a alienação do veículo Clio, de placa JQT 6224, conforme relatado no Relatório de Auditoria nº 05/2012 desta AUDIN. O TCU deu ciência ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas (IFAL) sobre a impropriedade caracterizada pela falta de ações visando ao reaproveitamento, alienação, cessão ou outra forma de desfazimento dos bens móveis que se encontram sem destinação específica ou sofrendo deterioração na Instituição, contrariando o disposto no Decreto nº 99.658/1990 (item 1.7.1.1, TC-027.948/2011-0, Acórdão nº 4.366/2013-1ª Câmara) (Grifo nosso).

### **Recomendações**

Reitera-se a recomendação III.I exarada no Relatório de Auditoria nº 05/2012 e verificar a existência de outras situações semelhantes. Abster-se de receber doações que não tenham utilidade para a Instituição.



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

**III.I.IV – Adesão a registro de preços nº 11/2010, Processo 23000.071276/2010-58. Contratação de empresa especializada em serviço de TI.**

**Constatação**

III.I.IV.I Ausência de cláusulas de acordos de níveis de serviços – parâmetros para medições da qualidade dos serviços.

**Recomendações**

Incluir, nos próximos aditivos contratuais, acordos de níveis de serviços, de modo a permitir a aferição de resultados pretendidos com a contratação. Ex: tempo mínimo para reparos, periodicidade da manutenção preventiva. Para novas contratações, realizar o planejamento da contratação, conforme art. 10 da Instrução Normativa SLTI nº 04 de 12/11/2010, normativa interna de TI e prever nos Editais e contratos critérios para aferição de resultados dos serviços a serem prestados.

**III.I.V – Controles internos**

Verificou-se a existência de manual de compras do Campus, delineando os procedimentos a serem verificados no processo de aquisições de bens e serviços, contudo, inexistem manuais ou mapeamento de processos das demais rotinas administrativas. O Campus possui servidor responsável pela gestão de contratos, ligado à Diretoria Administrativa, no entanto, notou-se ausência de designação dos fiscais dos contratos analisados.

**Recomendações**

Capacitar, na medida do possível e conforme o plano de capacitação do Campus, os servidores responsáveis por fiscalizar os contratos administrativos. Elaborar manuais de procedimentos, inclusive os da área-fim, com o intuito de melhorar o ambiente de controle. Designar servidor para fiscalizar cada contrato administrativo. Adotar medidas de salvaguarda do patrimônio do Campus, apurando responsabilidades quando do dano ou extravio de bem público.

**Relatório 08/2013 – Reitoria**

**Processos de dispensa de licitação nºs 05, 22, 24, 32, 33, 35, 39, 40 e 41 referentes ao exercício do ano corrente, disponibilizados pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento – PROPLAN, em 27/09/2013.**



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

**Sem constatações.**

**Relatório 09/2013 – Reitoria**

**Constatação**

III.1.II Segurança da Informação

A Política de Segurança da Informação não foi amplamente divulgada a todos os usuários de recursos de TI, sejam eles internos ou externos. Observou-se que não existe norma interna que institui critérios para uso seguro das redes sociais nem servidor responsável nomeado para a função de Agente Responsável, apesar de existir Comitê de Segurança da Informação e Comunicação. A Política de Segurança da Informação não contempla processo de Gestão de Riscos, monitoramento e análise periódica de riscos, apesar da adoção de uma nova solução de Firewall e segmentação das redes de computadores que compõem a infraestrutura de conectividade.

**Recomendações**

Ao Comitê Gestor de TI:

Considerar, na Norma de Segurança da Informação do IF Baiano, critérios de Uso Seguro das Redes Sociais e submeter à aprovação da Alta Administração.

À Diretoria de Gestão Tecnologia da Informação:

Coordenar e supervisionar o desenvolvimento da Política de Segurança da Informação. Propor diretrizes estratégicas de Segurança da Informação e Comunicações (SIC) para a gestão do uso seguro das redes sociais. Fomentar o fortalecimento da cultura de Segurança da entidade, no que diz respeito ao uso seguro das redes sociais.

Aos Diretores Gerais dos Campi e Gestores da Reitoria:

Implementar as ações necessárias para garantir a segurança dos sistemas de informação. Aprovar as diretrizes estratégicas alinhadas à Segurança da Informação e Comunicações, que norteiam o uso seguro das redes sociais no Instituto. Nomear um servidor público, ocupante de cargo efetivo, para a função de Agente Responsável pela gestão do uso seguro de cada perfil institucional nas redes sociais, com o seguinte perfil profissional: capacidade de estabelecer bons relacionamentos interpessoais, de interagir e dialogar com as demais áreas presentes nas redes sociais, proativo e, principalmente, que conheça e entenda o negócio do órgão ou entidade da APF a que esteja vinculado.

**Constatação**



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

### III.I.III Aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação

Segundo a Instrução Normativa SLTI nº 04, de 19/0/2008, art. 3º, “As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, alinhado à estratégia do órgão ou entidade.” Nos contratos de aquisições de bens e serviços de TI constatou-se a adoção parcial de acordos de níveis de serviço, o que pode prejudicar o atendimento às necessidades dos usuários do serviço.

### **Recomendações**

Adotar acordos de níveis de serviço em contratos de TI. Planejar as aquisições de bens e serviços de TI conforme estudo prévio das necessidades da Entidade. Sugere-se que o acompanhamento seja contínuo para contratos de serviços de TI, com fiscal do contrato capacitado da área de TI. As necessidades de TI da Entidade devem ser planejadas e o parecer da unidade de TI deve constar nos autos dos processos de compras e serviços de TI. Implementar e acompanhar os procedimentos de aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação conforme Portaria nº 1275, vigente a partir de 13/08/2013.

## **III.II Atendimento às recomendações elencadas no Relatório de Auditoria nº03/2012**

### **Constatação III.IV**

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.

### **Recomendação**

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.

À 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.

Aos Diretores Gerais dos Campi do IF Baiano viabilizar, com o assessoramento da DGTI, os serviços básicos de TI e comunicação.



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

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.

### **Providências adotadas**

“Será encaminhado ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) a proposta para criação de uma política de acompanhamento, execução de projetos e diretrizes. No que tange a Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI), existe a busca constante em definir/manter a padronização dos recursos tecnológicos deste Instituto”

### **Análise das providências adotadas**

A Diretoria de Gestão de TI reconhece a importância do atendimento aos serviços básicos de TI no cumprimento do Plano Diretor de TI, no entanto, há providências a serem adotadas no aspecto da governança de TI, ou seja, definir métodos e diretrizes alinhados à gestão de TI.

### **Constatação III.V**

Ausência de execução da Política de Segurança da Informação e Comunicação.

### **Recomendação**

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.

### **Providências adotadas**

“As normas de Segurança da Informação foram elaboradas (Anexo I). O dito documento será encaminhado para análise e aprovação do CGTI no dia 18/11 (Anexo II).”

### **Análise das providências adotadas**

Política de Segurança da Informação pendente de implementação. Reitera-se a recomendação exaradas no Relatório de Auditoria nº 03/2012. A Política de Segurança da Informação carece de apreciação e aprovação pelo Órgão máximo da Instituição.

### **Recomendação**

Sugere-se que o Conselho Superior aprecie a proposta de segurança da informação do Instituto. Uma vez aprovada, o acompanhamento da implementação das ações de segurança da informação deve ser realizado pelos órgãos competentes nos Campi e Reitoria.



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

### **Constatação III.VI**

Utilização parcial de software livre como padrão de sistema operacional e aplicativos no âmbito do IF Baiano.

### **Recomendação**

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 demandará.

### **Providências adotadas**

“A DGTI formalizará um projeto para execução em 2014, relativo ao estudo de viabilidade envolvendo o levantamento de custos para implantação de soluções livres”

### **Análise das providências adotadas**

Apesar da utilização parcial de software livre em ferramentas de escritório, verificamos a ausência da utilização de sistema operacional baseado no Linux. Existe o interesse, pela Diretoria de Gestão de TI, de ações voltadas para implantação do software livre no IF Baiano em sua totalidade. Recomenda-se a avaliação de viabilidade da implantação de software livre, destacando a redução de custos caso seja implantado em sua totalidade.

## **III.III Desenvolvimento e Produção de Sistemas**

### **Informação**

Foi verificada a existência de procedimentos formalizados para desenvolvimento das soluções de TI. Existem servidores encarregados de levantar as necessidades de informatização das rotinas administrativas.

### **III.IV – Regularidade dos procedimentos licitatórios**

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

### **III.V – Avaliação do gerenciamento da execução de convênios**

No ano de 2013 não houve convênios que previassem a transferência de recursos financeiros.



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

**III.VI – 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.VI.I A relação abaixo representa o quantitativo de servidores que devolveram valores no exercício de 2013, conforme informado pela Diretoria de Gestão de Pessoas:

QUANTITATIVO DE SERVIDORES QUE DEVOLVERAM VALORES NO EXERCÍCIO DE 2013		
CPF	SITUAÇÃO	DEVOLUÇÃO
596.039.175-91	DISPENSA DA FUNÇÃO FG-03	536,99
956.050.705-25	FALTA INJUSTIFICADA	3.830,47
394.034.595-49	OPÇÃO DE FUNÇÃO OUT/2010 A MAR/2011	17.823,92
778.375.175-04	REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE 40 PARA 20 HORAS	1905,48
028.898.625-34	APOSENTADORIA	2056,81
333.578.625-49	APOSENTADORIA	2577,44
868.461.405-49	PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO EM 2010, 2011 E 2012	3028,04
156.888.285-87	AJUDA DE CUSTO - ANO 2009	13.793,92
028.528.115-10	RETIFICAÇÃO DO PERCENTUAL DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	3.746,34
892.154.195-00	VACÂNCIA DE CARGO DE DIREÇÃO CD-04	1.313,79
622.889.705-53	RECEBIMENTO A MAIOR DA ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO DE 40 PARA DE	1.177,35
021.006.965-13	DISPENSA DE FUNÇÃO GRATIFICADA FG-04	266,13
464.611.595-68	DISPENSA DA FUNÇÃO FG-05 RETROATIVA A 2011	2.770,97
538.478.735-04	REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE 40 PARA 20 HORAS	1139,52
659.272.145-68	DESLIGAMENTO DE CONTRATO TEMPORÁRIO PARA ASSUMIR CARGO EFETIVO	1.612,33
716.205.405-68	VACÂNCIA DO CARGO DE ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	291,30
021.559.445-27	DISPENSA DA FUNÇÃO FG-01	916,79
483.291.935-00	DISPENSA DA FUNÇÃO FG-01	336,97
890.043.025-49	SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA RECEBIDA A MAIOR	381,54
291.010.504-00	TERÇO DE FÉRIAS RECEBIDO A MAIOR EM 2011	12.482,44
001.981.385-63	VACÂNCIA EM RAZÃO DE POSSE EM CARGO INACUMULÁVEL	1060,37
507.946.475-53	DISPENSA DE FUNÇÃO RETROATIVA À DATA DE REMOÇÃO	522,90
<b>TOTAL</b>		<b>73.571,81</b>

III.VI.II Concessões de aposentadoria

A Auditoria Interna avaliou os seguintes processos de aposentadoria no exercício de 2013, tendo como resultado a tabela abaixo:





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

<b>Processo</b>	<b>CPF</b>	<b>SITUAÇÃO DA CONCESSÃO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
23329.000158/2013-13	18324410597	REGULAR	-
23329.000020/2013-14	25163469568	REGULAR	-
23329.000421/2013-66	521655587	REGULAR	-

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

##### **CURSOS DE CAPACITAÇÃO**

<b>PARTICIPAÇÃO NOS CURSOS</b>	<b>GUILHERME</b>	<b>FLÁVIA</b>
Curso de Relatórios de Auditoria - IIA Brasil Período: 14 à 15/03/13 – 16h – São Paulo/SP	X	
38º Fórum Técnico para integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação – FONAI Período: 08 à 10/05/13 – 24h – São Paulo/SP	X	
Curso Controle e Auditoria Interna – ESAF Período: 02/05/13 à 13/06/13 – 40h EAD	X	X
Curso Nova Lei de Acesso à Informação ESAF Período: 26/06/13 – ESAF/BA – 4:30h	X	X
10ª Semana Orçamentária – ESAF Período: 08/07 a 12/07/2013 – Centro Universitário Estácio da Bahia - Estácio FIB	X	X
Curso LibreOffice – ESAF/BA Período: 22/07 à 26/07/13 – 40h		X
9º Fórum Brasileiro de Controle da Administração Pública – PGE/RJ Período: 22/08 à 23/08/13 – 11h	X	X
1º Seminário do II Ciclo de Debates sobre a Qualidade do Gasto Público - ESAF/BA Período: 24/09/13 – 08h	X	X
Curso Controles na Administração Pública - TCU Período: 16/09 à 11/10/13 – 30h EAD	X	X



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

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

A Unidade de Auditoria Interna encontrou dificuldades de natureza operacional, como quadro de servidores insuficientes e falta de tempestividade no atendimento às demandas da AUDIN, constando do Relatório de Auditoria nº 201315843 da Controladoria-Geral da União.

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

VI.I – Realização de visita técnica ao Campus Guanambi com o Procurador Federal junto ao Instituto, objetivando prestar orientação preventiva e dar ciência aos servidores e gestores dos objetivos das instâncias de controle interno do IF Baiano;

VI.II – Aprovação do Código de Ética da AUDIN pelo Conselho Superior.

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

Salvador, 31 de janeiro de 2014

Guilherme Príncipe de Oliveira Galheigo

**Coordenador/AUDIN**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**