MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
AUDITORIA INTERNA
Rua do Rouxinol, 115 – Bairro do Imbuí - CEP: 41.720-052 - Salvador - BA
Fone: (71) 3186-0046. E-mail: audin@ifbaiano.edu.br

TIPO DE AUDITORIA: OPERACIONAL
UNIDADE AUDITADA: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS GUANAMBI
CÓDIGO: 146339
ORDEM DE SERVIÇO Nº: 03/2023
UCI: AUDIN/IF BAIANO

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA nº 03/2023

INTRODUÇÃO

Em atendimento ao Plano de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) para o exercício de 2023 e a Ordem de Serviço nº 03/2023, de 03/04/2023, foi realizada auditoria no Campus Guanambi Consta neste relatório os resultados dos exames realizados em atendimento às ações “2.6.1 – Avaliação da Gestão de Recursos Financeiros; 2.6.3 – Avaliação da Gestão Acadêmica; “2.6.5 - Avaliação dos Controles Internos”; 2.6.6 – Avaliação da Gestão Operacional dos Campus; 2.6.7 Avaliação da Gestão de Riscos”.

I OBJETIVOS E ESCOPO

O principal objetivo da avaliação realizada é identificar situações que possam impactar na operacionalidade do Campus Guanambi. Em reunião inicial de apresentação dos trabalhos, realizada pela AUDIN junto à gestão e equipe, se obteve um panorama geral sobre as estruturas e funcionamento e do cenário atual em que se encontra o Campus.

Alinhando as informações obtidas com o levantamento geral de dados e avaliação geral do cenário da região em que o Campus se encontra inserido, a equipe da AUDIN elaborou a Matriz de Planejamento. Nesse documento são identificadas as questões de auditoria mais relevantes e a definição do escopo dos trabalhos que foram desenvolvidos para atendê-las. Ao longo do desenvolvimento novos exames foram sendo adicionados ao planejamento inicial, conforme necessário, para a adequada avaliação das situações observadas. Os resultados relatados refletem o que foi observado através de exames de auditoria de acordo com as seguintes ações:

Avaliação da Gestão de Recursos Financeiros

A Avaliação da Gestão de Recursos Financeiros se baseia em exames relacionados a:

i. Verificar se a alocação de recursos financeiros está de acordo com as ações orçamentárias e com o planejamento estratégico institucional e o percentual de ações previstas no Plano de Ação Anual - PAA com alocação orçamentária;
ii. Verificar a adequabilidade do Plano Anual de Contratações – PAC de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, assim como a tramitação do referida;
iii. Analisar se os contratos que geram obrigações financeiras foram devidamente licitados dentro de todas as formalidades exigidas pela legislação e normativos vigentes na época dos fatos, bem como atento às boas práticas processuais, estabelecendo todos os responsáveis (fiscais, preposto, outros) e respeitando todas as fases;
iv. Observar a execução contratual e as comunicações entre as partes para situações adversas (aplicações de multas, sanções, interrupções do serviço, outros).

Avaliação da Gestão Acadêmica

Em relação aos aspectos acadêmicos, foram avaliados a adequação da implementação dos cursos ofertados e situações que podem impactar em dificuldades operacionais. As seguintes ações foram executadas:

i. Verificar conformidade de estudos preliminares para implantação de novos cursos conforme normativa interna (Resolução), no caso de oferta de novos cursos;
ii. Verificar se as cargas horárias dos cursos estão em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos da Educação Profissional e Tecnológica;
iii. Verificar viabilidade da demanda de cursos ofertada nos Campi;
iv. Verificar existência de ações para a identificação, avaliação e redução da evasão e retenção de estudantes;
v. Observar se a Comissão Local de Assistência Estudantil – CLAE emite o relatório anual para a avaliação da execução das Política de Assistência Estudantil, conforme art. 106 da Política de Assistência Estudantil (Res. CONSUP nº 01/2019); o relatório ao final do processo de seleção para o Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante – PAISE – (Edital nº 15/2018, inc. VI, art. 14); e o Planejamento Anual da destinação do recurso de assistência estudantil (art. 103);
vi. Indagar como é feita a distribuição de recursos nos programas de assistência estudantil e quais critérios vêm sendo utilizados para selecionar beneficiários. Avaliar a adequação aos fins propostos.

Avaliação da Gestão de Riscos

i. Implementação da Política de Gerenciamento de Riscos:
   a. Verificar se a política de gerenciamento de riscos está sendo implementada e em que nível se encontra, considerando o modelo de execução dessa política aprovado pelo Conselho Superior;

b. Verificar o status da atividade de gestão de riscos do Campus, se já há execução da política de gestão de riscos no Campus e se há servidores designados e capacitados;
c. Avaliar a execução da política de gestão de riscos em relação adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e de controles estabelecidos, eficácia da gestão dos principais riscos, e conformidade das atividades executadas em relação à política de gestão de riscos da organização.

ii. Atividades de controles internos:
a. Verificar existência formal e efetiva adoção de procedimentos como: segregação de funções (autorização, execução, registro, controle), controles de acesso (a recursos e registros, softwares, instalações, etc.), conciliações, avaliações de desempenho operacional, avaliação das operações, dos processos e das atividades e supervisão, entre outros pertinentes para a boa operacionalidade do Campus;
b. Avaliar medidas adotadas para suprir procedimentos sem um controle formalmente estabelecido, garantindo a detecção e correção de falhas e desvios tempestivamente.

iii. Informação e comunicação:
a. Observar de todos os servidores/funcionários da alta administração têm conhecimento sobre as responsabilidades de cada agente, no que concerne aos controles internos da gestão;
b. Observar se há uma boa comunicação interna entre os setores que proporcione o trabalho em equipe em cada setor e entre estes;
c. Observar se há canais de comunicação entre o campus e ou discentes, pais de alunos e externamente a toda a comunidade da região de influência do Campus.

Avaliação da Gestão Operacional

Com o objetivo de avaliar as adequações operacionais, em relação às estruturas do campus e suas condições de uso, bem como o bom funcionamento dos equipamentos e instalações existentes e demais questões associadas.

i. Inspecionar e avaliar as estruturas físicas e instalações do Campus, considerando a existência de áreas adequada ao funcionamento das atividades administrativas e educacionais;
ii. Observar a suficiência do corpo docente, técnico administrativo, e terceirizados (ex.: prestadores de serviços de limpeza e vigilância em quantidade adequado), entre outros essenciais ao funcionamento do Campus;
iii. Observar a existência de insumos e equipamentos para a aplicação em aulas práticas;
iv. Verificar as condições de acessibilidade;
v. Verificar a regularidade de funcionamento dos cursos e apontar situações adversas relevantes.

Os exames não se resumem a avaliar apenas os critérios de conformidade, como atendimento às normas expedidas, mas também a qualidade e a efetividade das questões envoltas, refletindo diretamente nos resultados esperados. A observância dos processos, formais e/ou informais, atividades, procedimentos adotados ou em implementação, e a sua aderência à legislação vigente relacionada, também fazem parte do escopo aqui desenvolvido.

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às Normas de Auditoria Aplicáveis ao Serviço Público Federal e ao Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, conforme aprovada em Instrução Normativa Nº 03, de 09 de junho de 2017, e aos demais normativos legais associados, objetivando o acompanhamento contínuo e a avaliação de atos e fatos de gestão, especialmente quanto à legalidade e eficácia. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

II ESTRUTURA DO RELATÓRIO

O relatório está estruturado em VI (seis) partes, além da seção de introdução. A primeira apresenta os objetivos e escopos do trabalho de auditoria planejado e acordado junto ao auditado. A terceira descreve os critérios e metodologias de trabalho utilizados para atender a tais fins objetivados dentro das limitações acordadas.

A quarta parte vem trazendo uma visão geral do campus e da região, de modo a situar o leitor quanto ao cenário interno e externo que envolve o Campus e afeta as suas estruturas e funcionamento.

A quinta parte descreve os trabalhos que foram realizados, o que se observou de relevante em cada analise, limitações enfrentadas, indícios obtidos, e o que demais vem a fundamentar as recomendações de auditoria levantadas. Os resultados dos trabalhos de auditoria foram reunidos na parte VI – Considerações Finais.

III CRITÉRIOS E METODOLOGIA

Para avaliação do Campus foram adotados diferentes critérios de auditoria, selecionados em consulta feita à legislação vigente relacionada ao tema, além dos demais normativos internos do IF Baiano relevantes, quando aplicável.

Com base nesses critérios foram selecionadas documentações para análise e comprovação de situações apresentadas (ex.: contratos de serviços, Plano Pedagógicos de Cursos, estudos de demanda, manuais dos setores, análises da gestão de Riscos, entre diversos outros), bem como foram entrevistados os gestores de áreas chave para levantamento situacional e esclarecimentos sobre as áreas auditadas. Foi ainda utilizado de inspeção física para avaliação das condições de uso das instalações e equipamentos alocados no Campus.

O resultado final apresenta situações que indiquem a não adequação aos normativos relacionados a cada área observada, bem como situações adversas as condições de operacionalização eficaz e eficiente do Campus. Após apresentar o Relatório Preliminar aos

gestores do Campus foi aberto espaço para agendamento de uma Reunião de Busca Conjunta de Soluções com o objetivo de trazer o posicionamento dos gestores e responsáveis técnicos relacionados a cada situação identificada e traçar as estratégias para que as recomendações sejam atendidas e as situações que pedem uma maior atenção. Não houve manifestação quanto ao agendamento da mesma.

As recomendações trazidas nesse Relatório de Auditoria, bem como das informações relevantes, passão a constar no monitoramento do Plano Permanente de Providencias – PPP da AUDIN, até que todas as situações sejam tratadas e validadas.

IV VISÃO GERAL

Através de breves panoramas sobre a localização geográfica, economia da região e seus potenciais, a inserção do Campus nesse contexto, e o papel do IF Baiano para estes atores. A AUDIN traçou o cenário interno e externo em que o auditado se encontra.

Não coube ao escopo deste trabalho se aprofundar nessas questões. A visão geral permite compreender melhor o cenário em que Campus está inserido e as dificuldades e as oportunidades que a região oferece para seu desenvolvimento e são relevantes para o planejamento e a execução dos trabalhos desenvolvidos.

A cidade de Guanambi e região

Município brasileiro do estado da Bahia, Guanambi se localiza 796 km distante a sudoeste de Salvador, sendo interligada à capital baiana pelas rodovias BR-030, BR-242 e BR-324, a 45 km de Caetité, e a 43 km de Palmas de Monte Alto pela BR-030, a 33 km de Pindaí pela BR-122 e a 29 km de Candiba pela BA-262. Sua população, conforme estimativas do IBGE de 2020, era de aproximadamente 85 mil habitantes, º que o coloca como o vigésimo primeiro município mais populoso da Bahia. Como Polo da Microrregião de Guanambi, estabelecendo influência comercial e de infraestrutura para uma área de aproximadamente 400 mil habitantes.

Tabela 1: População – Guanambi

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	**85.353** pessoas
População no último censo [2010]	**78.833** pessoas
Densidade demográfica [2010]	**60,80** hab/km²

Fonte: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/guanambi/panorama

Trabalho e rendimento

De acordo com os dados apresentados pelo IBGE, percebe-se que existe uma grande quantidade de pessoas desocupadas ou 82,7% da população de Guanambi (Tabela 02). No entanto, Guanambi apresenta o 8º maior salário médio da região geográfica.

Tabela 2: Trabalho e Rendimento em Guanambi

TRABALHO E RENDIMENTO	
Salário médio mensal dos trabalhadores formais [2020]	**1,9** salários mínimos
Pessoal ocupado [2020]	**14.722** pessoas
População ocupada [2020]	**17,3** %
Percentual da população com rendimento nominal mensal per capita de até 1/2 salário mínimo [2010]	**43,9** %

Fonte: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/guanambi/panorama

De acordo com o IBGE (2020)[1], o salário médio mensal era de 1,9 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 17.3%. Por outro, considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 43.9% da população nessas condições, o que o colocava na posição 375 de 417 dentre as cidades do estado e na posição 2268 de 5570 dentre as cidades do Brasil. E apesar de 82,7% da população ser considerada economicamente desocupada, Guanambi apresenta o 8º maior salário médio da região geográfica.

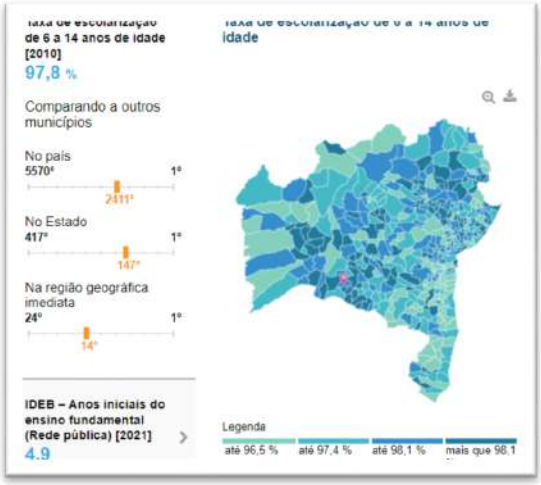
O salário médio não é suficiente para trazer a perspectiva de desigualdade salarial, necessitando de informações mais detalhadas para tal conclusão, mas estes dois dados indicam forte indício. Em uma mão há um volume financeiro circulando na cidade, em outra há sérios problemas socioeconômicos, o que é reflexo desse contraste da renda média da população.

Educação

Da análise dos dados apresentados no quadro 01 abaixo, verifica-se que Guanambi tem um potencial relevante de formação de capital humano, considerando a alta taxa de escolarização no ensino fundamental, apesar de estar na 14ª posição na sua região. Isso demonstra uma capacidade relevante de formação dessas pessoas no ensino médio e em se tratando de uma instituição como o IF Baiano, é ainda mais relevante, pois oferta a possibilidade de formação completa, ou seja, desde o ensino médio profissional até o nível de pós-graduação *stricto sensu*.

[1] IBGE, 2020. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/guanambi/panorama. Acessado em: 10/05/2023

Quadro 01: Taxa de escolarização da 6 a 14 anos – Guanambi/BA

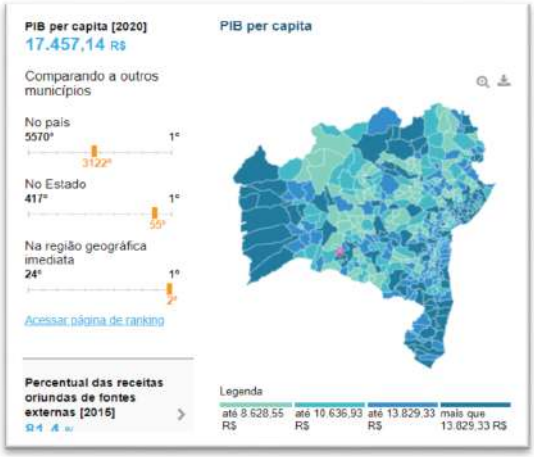


Fonte: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/guanambi/panorama

Economia

Da análise do Quadro 02, pode-se verificar que Guanambi ocupa o 2º lugar do que é produzido no município *per capita*, o que não se pode traduzir que o município tem uma baixa desigualdade de renda e social. Pode-se inclusive supor que seria um município que empregue uma alta mecanização nos seus meios de produção concomitante com o pagamento de baixos salários. Chama atenção também o percentual de 81,4% das receitas seja oriundo de fontes externas, ou seja, mais de 80% das receitas do município dependem de verbas que vêm de fontes externas à sua arrecadação.

Quadro 02: PIB per Capita



Fonte: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/guanambi/panorama

O IF Baiano tem um papel importante na geração de valor para o município e região, uma vez que forma trabalhadores de diversas áreas e os prepara para ocupar diversos níveis na cadeia de valor e produção de bens e serviços, desde o nível médio profissional até o nível de pós-graduação *stricto sensu*, como foi dito anteriormente. Importante destacar

que a formação de pessoas impacta diretamente como meio de atratividade de empresas e indústrias para a região e uma política integrada de desenvolvimento se faz necessária para que o esforço gerado em se investir em educação se transforme em desenvolvimento para a região.

Sobre o *Campus* Guanambi

O IF Baiano campus Guanambi já existia desde 31 de julho de 1993, funcionando como a Escola Agrotécnica Antônio José Teixeira. Suas atividades iniciaram com o curso Técnico em Agropecuária, em 1995. Atualmente, encontra-se vinculada à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) e compõe o Sistema Nacional de Educação Tecnológica. Inicialmente, a Escola visava apenas à formação de nível médio.

Foto 01: Campus Guanambi, vista guarita principal

Fonte: https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/guanambi/page_fullposts/

Com a expansão das Redes Federais de Ensino Profissional e Tecnológico e a transformação das Escolas Agrotécnicas em Instituto, foi possível oferecer cursos de nível superior. De nível médio, são oferecidos os cursos Técnicos em Agricultura, em Zootecnia, em Agropecuária, em Agroindústria e em Informática. De nível superior, os cursos são Licenciatura em Química, Tecnologia em Agroindústria e Bacharelado em Agronomia.

O campus atua na habilitação de técnicos para ingresso no mercado de trabalho, assessoria técnica aos produtores da região, qualificação e requalificação de pequenos e médios produtores rurais e contribui ainda para a melhoria de produtos da região, com a realização de pesquisas e atividades de extensão.

Sobre o IF Baiano, Missão, Visão e Objetivos estratégicos

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) foi criado em 2008 e é uma instituição de Ensino Médio e Superior, focado na Educação Profissional

e Tecnológica. Sua proposta é levar alternativas às demandas da comunidade, através de ensino, pesquisa e extensão, articulando-se com o mundo do trabalho. Egressos do Ensino Fundamental, Médio ou Superior têm a possibilidade de estudar no Instituto através de cursos técnicos – Integrados, Subsequentes (presenciais e EaD), Proeja – de graduação e pós-graduação ou ainda fazer cursos de capacitação ofertados, através de Programas de Extensão.

Pela estrutura multicampi que o IF Baiano apresenta, seus Campi seguem os mesmos objetivos estratégicos, onde cada unidade contribui, no que lhe cabe, para que as metas pretendidas sejam alcançadas. Para tal, segue a missão de:

> Ofertar educação profissional, científica e tecnológica pública, gratuita e de excelência em diferentes níveis e modalidades, voltada ao desenvolvimento humano, social, econômico, cultural, tecnológico e científico de todos e de todas, em diferentes regiões da Bahia e do Brasil.
> (PDI 2021-2022[2], p.30)

E sua Visão, busca:

> Constituir-se, nacional e internacionalmente, como instituição de referência em educação, especialmente no que se refere à formação de professores (as), à educação de jovens e de adultos (as) e ao desenvolvimento de tecnologias agrárias e ambientais.
> (PDI 2021-2022[3], p.30)

Em relação aos meios pelos quais a unidade monitora seu desempenho, segue as metas estabelecidas no PDI, com apoio das pró-reitorias e suas coordenações para definir estratégias para o atendimento.

Controles Internos e Gestão de Riscos

Em relação à Política de Gestão de Riscos, não foi apresentado um documento especifico para o Campus, conforme indica a Política de Gestão de Riscos aprovada para o IF Baiano[4].

Nesse documento são definidas, para fins do disposto na Política, a Gestão de Riscos como o processo institucional contínuo e interativo, formulado para dirigir, monitorar e controlar eventos que possam afetar o cumprimento dos objetivos organizacionais positiva ou negativamente.

Não há, no entanto, um procedimento formalmente estabelecido pelo Campus Guanambi para registrar os principais riscos a que a unidade está exposta e os controles internos associados a estes riscos. Não se identifica também processos de governança,

---

[2] Disponível em: https://ifbaiano.edu.br/portal/pdi/ - Acessado em; 15/05/2023
[3] Disponível em: https://ifbaiano.edu.br/portal/pdi/ - Acessado em; 15/05/2023
[4] Resolução nº 62, de 20 de dezembro de 2018. Disponível em: https://ifbaiano.edu.br/portal/wp-content/uploads/2019/03/Resolu%C3%A7%C3%A3o-n%C2%BA-62-de-20-de-dezembro-de-2018.pdf

gerenciamento de riscos e de controles internos da unidade auditada relacionados ao tema. De maneira informal, a identificação de situações que possam ter impactos ao Campus é discutida pela Gestão, se utilizando da Reitoria e suas estruturas organizacionais no que se apresenta necessário. O tema de Gestão de Riscos é tratado com mais detalhe em V - Resultados deste relatório.

A Auditoria Interna e sua atuação

A auditoria voltada para a avaliação operacional de uma instituição, considerando seus controles internos, planejamento estratégico, e da execução financeira, desenvolvida no setor público e no privado, não se resume somente aos relatórios que a sustentam em si. Com o desenvolvimento de suas práticas, o escopo de atuação se ampliou e busca se alinhar com as questões de governança, gestão de riscos, transparência e confiabilidade das informações prestadas às partes relacionadas, entre outros que se maturam em todas as etapas de execução.

A governança das áreas envolvidas neste trabalho tem, como seu principal objetivo, a aplicação de controles e indicadores, alinhando-as aos objetivos estratégicos da instituição. Segundo o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa:

> No exercício da governança corporativa, os temas tratados muitas vezes são subjetivos e ambíguos, o que demanda dos agentes de governança forte capacidade de avaliação, fundamentação e julgamento. A consideração do perfil de riscos, o entendimento dos papéis dos agentes de governança e o uso de critérios éticos são essenciais para que sejam tomadas decisões mais equilibradas, informadas e refletidas.
> (IBGC, 2015[5], p.16)

Além da agregação de valor e da gestão de riscos, o alinhamento estratégico, a gestão de recursos físicos, financeiros e de pessoal, bem como a mensuração de desempenho são as áreas de foco de governança, de modo que se deve garantir a coerência entre estes. No que tange aos processos de mensuração dos índices de desempenho utilizados pelo IF Baiano, devem ser observados a base legal para a definição de seus procedimentos, no que diz respeito:

Diante de importância estratégica de planejamento adequado de cursos, com atenção ao pleno atendimento das necessidades físicas estruturais, de pessoal, bem como financeiras para o funcionamento dentro dos padrões mínimos de que se espera dos Campi do IF Baiano, através das exigências dos normativos legais e boas práticas, bem como em atenção à sua missão institucional e atividades finalísticas, os trabalhos da auditoria apresentados neste relatório buscam identificar necessidades de melhorias/adequações de processos internos, aderência desses processos ao planejamento estratégico, inconsistências e sugerir recomendações para as inconformidades relevantes identificadas.

---

[5] IBGC. Instituto Brasileiro de governança Corporativa. Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa. 2015. Disponível em: https://www.ibgc.org.br/conhecimento. Acessado em 09.set.2022.

V RESULTADOS DAS ANÁLISES

V.I GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS

V.I.I OBJETIVOS

As avaliações dos processos de contratação objetivaram:

i. Analisar se os contratos que geram obrigações financeiras foram devidamente licitados dentro de todas as formalidades exigidas pela legislação e normativos vigentes na época dos fatos, bem como atento às boas práticas processuais, estabelecendo todos os responsáveis (fiscais, preposto, etc) e respeitando todas as fases;
ii. Observar a execução contratual e as comunicações entre as partes para situações adversas (aplicações de multas, sanções, interrupções do serviço, etc);
iii. Verificar a adequabilidade do Plano Anual de Contratações – PAC de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, assim como a tramitação do referido, via Sistema PGC.

V.I.II ANÁLISES EFETUADAS E RESULTADOS OBTIDOS

A AUDIN analisou os processos referentes aos trâmites que originaram obrigações contratuais entre o Campus e as empresas, e que geram obrigações financeiras, a exemplo de obras de engenharia e manutenção predial preventiva, vigilância, limpeza, fornecimento de alimentação, entre outros. Para tal, se utilizou de controles internos fornecidos pela gestão do Campus para controlar a relação de processos relacionados a cada contratação (licitação, execução contratual, pagamentos, demais situações), sendo solicitada ao Campus manifestação quanto aos procedimentos que vem sendo praticados, bem como a documentação suporte para análise.

Segundo a gestão do Campus:

> A administração utiliza atualmente alguns instrumentos de acompanhamento dos processos, como consultas às informações através do SUAP, planilha de acompanhamento licitatório, planilha de execução orçamentária, planilha de planejamento de gastos do exercício corrente (estão contempladas todas as despesas obrigatórias), bem como anotações e apontamentos feitos por cada setor envolvido no processo.
> (OFICIO 289/2023 - GBI-GAB/GBI-DG/RET/IFBAIANO)

Em resposta a S.A. 02/2023 AUDIN/IF Baiano, a gestão do Campus forneceu a planilha de controle auxiliar “Contratos Vigentes - IFBAIANO Guanambi” com a relação dos contratos ativos entre 2022 e maio/2023 (data de corte dos exames da AUDIN), bem como dos respectivos valores contratados. Ressalta-se que está planilha indica: os números de cada contrato e do edital de licitação; o tipo de contrato; o nome do contratado com CNPJ; o valor global atualizado; a vigência; e se o contrato teve aditivos, apostilamentos e afins. Os valores do montante atualizado desses contratos somavam R$ 9.333 mil.

As avaliações desenvolvidas pela AUDIN no trabalho aqui relatado não se utilizaram de um valor de materialidade financeira para definição de sua amostra. Entretanto, de modo a garantir uma amostra relevante para as análises efetuadas, observou-se que a soma dos contratos mais relevantes, utilizando como corte valores acima de R$ 190 mil, permitiu uma seleção de 14 contratos que somados resultaram em R$ 8.554 mil, ou 92% do saldo total. O Quadro 01 abaixo apresenta a relação desses contratos analisados pela AUDIN.

Quadro 01: Contratos analisados pela AUDIN

ANO/ CONTRATO	PROCESSO	NOME DA EMPRESA	TIPO DE CONTRATO	VALOR GLOBAL
2019/03	23327.002336/ 2018-67	AS ENGENHARIA	Manutenção predial prev. e corretiva	R$ 350.000,00
2022/09	23330.250522/ 2022-38	Bahia Cestas Ltda	Gêneros alimentícios	R$ 350.138,75
2023/01	23330.250103/ 2023-87	Bahia Cestas Ltda	Gêneros alimentícios	R$ 610.959,00
2022/03	23330.252225. 2021-46	BRASPE RECURSOS HUMANOS EIRELI	Mão de obra – Apoio Administrativo	R$ 1.130.129,76
2021/01	23343.000307/ 2020-87	BRS SUPPLY SUPRI-MENTOS	Almoxarifado Virtual	R$ 345.240,00
2022/10	23330.250522/ 2022-38	Carla Gletiene Silva Malheiros	Gêneros alimentícios	R$ 751.809,25
2023/02	23330.250103/ 2023-87	Carla Gletiene Silva Malheiros	Gêneros alimentícios	R$ 1.373.608,00
2019/08	23330.000137/ 2019-46	COELBA	Energia Elétrica	R$ 700.000,00
2019/07	23330.000137/ 2019-46	EMBASA	Água Potável	R$ 480.000,00
2021/02	23330.250641/ 2021-18	JRP VIGILÂNCIA PA-TRIMONIAL	Mão de obra – Vigi-lância Patrimonial	R$ 439.215,72
2023/09	23330.253576/ 2022-55	Liderança Limpeza e Cons. Ltda	Mão de obra – Apoio Administrativo	R$ 1.022.508,36
2022/22	23330.253085/ 2022-12	Mesquita Soluções Empresariais Ltda	Mão de Obra – Lim-peza e Conservação	R$ 403.999,99
2022/01	23790.251068/ 2021-34	PRIME Consultoria e Aces. Empre.	Gerenciamento de Frota	R$ 250.005,00
2022/21	23790.251068/ 2021-34	PRIME Consultoria e Aces. Empre.	Fornecimento e Ges-tão de Combustíveis	R$ 346.539,96
TOTAL DA AMOSTRA AUDIN				**R$ 8.554.153,79**

Fonte: Papéis de trabalho da AUDIN

Durante as análises da AUDIN observou-se que a planilha não apresentava todos os processos relacionados a cada uma das contratações selecionadas. De forma complementar, a AUDIN solicitou a relação de todos os processos relacionados a cada licitação selecionada na amostragem, bem como das suas execuções e alterações contratuais (ex.: aditivos, apostilamentos, multas e penalidades aplicadas, entre outros), conforme os termos de cada contratação. Não foi fornecida nenhuma planilha de controle ou informações que apresentassem em detalhes o solicitado.

A gestão não apresentou controles formalmente estabelecidos e validados que demonstrem um efetivo acompanhamento da execução contratual. Se observa que existem

informalmente, onde os responsáveis pelos setores relacionados utilizam de seu conhecimento operacional obtido na prática e no dia a dia de suas atividades. Considerando que são setores onde se costuma ter uma certa rotatividade, o volume financeiro movimentado, e serem contratações chave para a operacionalidade do Campus, a AUDIN identifica possíveis riscos com impacto relevantes.

Observou-se que não há procedimentos definidos para a abertura de novos processos relacionados a mesma execução contratual e que permita sua fácil identificação e garantam a sequência cronológica dos volumes abertos e documentações anexadas. Ademais, é frequente que documentos que respaldam os contratos, aditivos e apostilamentos, sejam inseridos em mais de um processo ou múltiplas vezes em um mesmo volume, ou sem identificação que distingue minutas dos termos finais aprovados, o que dificulta a identificação e validação dos mesmos.

Se destaca que, com a adoção do SUAP para tramitação eletrônica de processos, os procedimentos foram alterados em relação à formalização física em que vinham sendo elaborados. Não houve um preparo, a nível institucional, para treinar os usuários quanto aos impactos dessas mudanças, bem como para uniformizar a utilização das funcionalidades que o sistema disponibiliza ou pode oferecer. Como consequência, há um aumento do número de processos abertos para uma mesma tramitação que poderiam estar reunidos em um único volume, além de dificuldades em acompanhar a ordem cronológica dos autos.

De forma paliativa para se identificar todos os processos relacionados a cada contratação selecionada para análise, a AUDIN utilizou consultas ao SUAP, através de filtros por palavras chaves, identificando outros processos não informados pela gestão relativos à mesma contratação analisada. Os mesmos foram incluídos nos testes de auditoria executados. Entretanto, não se pode garantir que todos os processos e instrumentos contratuais foram identificados.

Entre os processos que foram informados pela gestão e os que a AUDIN identificou complementarmente, as análises efetuadas objetivaram responder:

- Se a gestão do Campus possui controles internos que permitam a fácil identificação de todos os processos envolvidos com cada contratação e se apresentam informações consistentes com os termos contratados;
- Se as contratações foram respaldadas pelos devidos ritos licitatórios aplicáveis a cada situação e conforme a legislação vigente na época em que ocorreram;
- Se os processos de contratação apresentaram elementos exigíveis a exemplo de: contrato devidamente assinado pelas partes, bem como seus aditivos e demais instrumentos que os modifiquem, respeitaram a ordem cronológica, assinado pelas partes;
- Se foram emitidas portaria com a designação dos fiscais e seus substitutos;
- Se as exigências de garantias foram devidamente atendidas;
- Se houve situações adversas e, caso positivo, se as devidas sanções ou penalidades foram aplicadas durante a execução contratual;
- Se houve previsão orçamentária e se foi emitida Nota de Empenho para atender às obrigações financeiras assumidas;
- Demais elementos relevantes.

Todos os processos observados indicam que as contratações, em todos os aspectos relevantes, seguiram as formalidades exigidas pela legislação e normativos vigentes na época dos fatos, ainda que algumas documentações e formalizações não tenham sido identificadas. Quanto às questões formais, há pontos de melhoria a exemplo de: falta de clareza e objetividade nos autos; documentações inseridas em desacordo com a ordem cronológica; indefinição entre minutas e documentos finais de contratos, aditivos e apostilamentos; ausência de assinaturas; falta de comprovação de publicação no DOU ou publicado em desacordo com os termos contratados; entre outras situações.

Elaboração e tramitação do Plano Anual de Contratações – PAC

O Plano Anual de Contratações visa consolidar as contratações a serem realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, auxiliando a administração na tomada de decisão:

> Com o levantamento prévio das contratações que pretende contratar ou prorrogar, passa-se a dispor de dados gerenciais que permitirão ampliar a realização de compras compartilhadas, viabilizando novas oportunidades de ganhos de escala, além de sinalizar ao mercado fornecedor as suas pretensões de modo que este se prepare adequadamente e com antecedência para participar dos certames licitatórios.Ademais, é a partir de um calendário de licitações, construído a partir do Plano Anual de Contratações, que se obtém maior previsibilidade na gestão, primando-se pelo cumprimento de prazos e pela melhor alocação da força de trabalho.
> A elaboração dos Planos Anuais de Contratações propiciará, ainda, a maximização dos resultados institucionais, a partir da melhoria da governança e da gestão das contratações, além de maior transparência e controle com a publicação dos Planos.
> (Governo Federal, 2022[6])

O IF Baiano, através da Instrução Normativa nº 7/2019, regulamentou os procedimentos para definir o Plano Anual de Contratações (PAC). Ademais, a Instrução Normativa ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019, prevê em seu artigo 2º que:

> Cada Unidade de Administração de Serviços Gerais - UASG deverá elaborar anualmente o respectivo PAC, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.
> (ME, 2019[7])

O objetivo da avaliação da equipe da AUDIN é de verificar se unidade elaborou o respectivo PAC, contendo as contratações que pretendem realizar ou prorrogar no exercício

---

[6] Segundo o "Perguntas e Respostas" no sítio **"https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/pacepgc-faq"**

[7] Ministério da Economia. Subsecretária Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. **Instrução Normativa ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019.** Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

avaliado de forma adequada às necessidades do *Campus*, assim como dos trâmites de aprovação e encaminhamento do PAC via Sistema de PGC (Planejamento e Gerenciamento de Contratações) e de sua divulgação.
Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 02/2023, o Campus encaminhou Plano de Aquisições de 2023, onde constam bens e serviços a serem adquiridos mensalmente no exercício de 2023, conforme informado abaixo:

> O Setor de Compras ao receber o expediente verifica se foi lançado o pedido no PAC, assim como se todas as informações necessárias à licitação e quaisquer documentos apresentados pelas partes envolvidas foram anexadas, seguindo a legislação que regulamenta as licitações e contratos administrativos.
> Ressaltamos que situações não planejadas podem acontecer, pois a ação do tempo, a obsolescência, as insubsistências dos ativos e depreciações são fatores inerentes ao planejamento, levando ao surgimento de processos urgentes e emergentes não programados no PAC em tempo hábil, ocasionando, consequentemente, o atraso em outras licitações já programadas devido o caráter, pois demandas urgentes geralmente recebem prioridades sobre as demais.
> (OFICIO 289/2023 - GBI-GAB/GBI-DG/RET/IFBAIANOR)

A aprovação e envio do PAC, nos termos do §1º do artigo 8º da citada Instrução Normativa, ocorreu dentro do prazo. Em consulta ao sítio de compras do Governo Federal, Comprasnet, foi verificada a inclusão da UASG – Campus Guanambi na lista de PACs enviados.

V.I.III RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

A seguir são apresentadas as Recomendações de Auditoria (RPA) a serem observadas pela gestão com os detalhes de cada situação identificada.

Recomendação de Auditoria Nº 01	
Descrição sumária	Insuficiência de controle internos, formalmente estabelecidos, direcionados ao acompanhamento das tramitações de processos de licitação, bem como na execução contratual e pagamento.
Evidências	Planilha de controle interno fornecido pela gestão, intitulada “Contratos Vigentes - IFBAIANO Guanambi” e observação da execução contratual de processos relacionados no “Quadro 01: Contratos analisados pela AUDIN”.
Informação extraída das evidências	A administração indica que se utiliza instrumentos de acompanhamento dos processos, como: planilha de acompanhamento licitatório, planilha de execução orçamentária, planilha de planejamento de gastos do exercício corrente (estão contempladas todas as despesas obrigatórias), bem como anotações e apontamentos feitos por cada setor envolvido no processo. Em análise da planilha de acompanhamento apresentada pela gestão do Campus, não é possível identificar: os números de todos os processos relacionados a licitação que o originou e dos relacionados às respectivas execuções contratuais; a evolução dos valores contratados; os números de processos de todos os pagamentos ocorridos durante a execução dos contratos;

	processos relacionados à execução contratual (ex.: aditivos, apostilamentos, entre outros), conforme os termos contratados e demais alterações. Como exemplo, no Contrato 03/2019, relativo à empresa AS Engenharia, a planilha de controle indica apenas o processo 23327.002336/2018-67, onde foi originado o pregão eletrônico. A AUDIN identificou os seguintes processos relacionados à contratação: 23330.252206.2020-39, onde consta o contrato assinado pelo Campus e 1º termo aditivo; 23330.252852.2021-87 onde o 3º termo aditivo foi anexado; e o 23330.253876.2022-34, com o 4º termo aditivo. Não se localiza o 2º termo aditivo em nenhum dos processos identificados e observados. Ademais, a planilha de controle "Contratos Vigentes - IFBAIANO Guanambi" apresentou o valor global do contrato 03/2022 em R$ 1.130 mil, entretanto o valor contratual observado foi de R$ 1.152 mil, ou uma diferença de R$ 21.601,26 a menor. O mesmo com o contrato 01/2022, onde o valor contratado foi de R$ 200 mil e o controle auxiliar indica R$ 250 mil, ou R$ 50 mil a maior. Não foram apresentados controles internos individuais para cada contrato, acompanhamento dos pagamentos; ou outra que possibilite o acompanhamento mais detalhado das tramitações de cada contratação.
Possíveis causas	Mudanças da formalização física para os meios digitais, com a implementação do SUAP, sem mudanças significativas nos procedimentos de formalização e tramitação contratual; falta de capacitação e treinamento das equipes para o uso do SUAP; ausência de procedimentos formalmente estabelecidos e uniformizados para o IF Baiano, a nível institucional.
Possíveis efeitos	Dificuldade de se localizar instrumentos contratuais e acompanhar suas execuções ao longo do tempo em que produz efeitos; processos abertos de forma aleatória e sem uma sequência lógica de acompanhamento; riscos de má execução contratual; impactos na transparência.
Recomendações	a) Estabelecer formalmente procedimentos relacionados a abertura de processos licitatórios e suas respectivas execuções contratuais e financeiras, bem como para a inserção de documentos. b) Estabelecer controles internos que permitam identificar: todos os processos relacionados as contratações do campus, de forma global e com informações pertinentes para o acompanhamento e planejamento estratégico das execuções, sempre que possível, a exemplo de fiscais de contrato, vigência, outros; a situação individual de cada contrato, com a relação de todos os processos envolvidos e respectivas documentações suporte exigidas aos termos aditivos, apostilamentos, multas e sanções, entre outros instrumentos; acompanhamento dos valores contratados e pagos, com informações dos números das notas fiscais pagas, competência, valor, entre outros; c) Treinar as equipes quanto ao arquivamento digital das documentações relacionados a mesma licitação, contratação, e seus instrumentos contratuais posteriores, incluindo-as dentro de uma mesma tramitação processual, sempre que possível, bem como estabelecer padrões uniformes de arquivamento no SUAP que permita sua rápida localização por qualquer pessoa que queira consultá-los e considere as questões de transparência e sigilo, quando aplicável.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.

Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Agilidade na identificação dos processos envolvidos e dos respectivos instrumentos contratuais estabelecidos; transparência; garantia de atendimento aos termos contratados.
Recomendação de Auditoria Nº 02	
Descrição sumária	Ausência de procedimentos uniformes para a abertura de processos digitais, com frequente tramitação de documentações relacionadas a uma mesma contratação (e suas alteração) tramitando em diversos volumes.
Evidências	Observação da execução contratual de processos selecionados.
Informação extraída das evidências	Se observou múltiplos processos abertos para tramitações relacionadas a um mesmo objeto. A exemplo, o ct. 03/2019 tramita no p. 23805.250875.2020-42 com uma cópia integral da SRP 09/2018 extraído do p. 23327.002336/2018-67, onde se originou a licitação na qual o Campus entra como carona. O contrato assinado pelo Campus foi anexado ao p. 23330.252206.2020-39 juntamente com o 1º aditivo e as tramitações iniciais do 2º (ausente documento assinado em todos os volumes observados). Já o 3º termo aditivo tramitou no p. 23330.252852.2021-87 juntamente com as documentações suporte do 4º aditivo (sem o documento final assinado que foi anexado ao p. 23330.253876.2022-34). Os contratos 09 e 10/2022 tramitam no p. 23330.250522/2022-38, onde consta uma cópia integral do p. 23330.250269.2022-12 (utilizado para as cotações de preços relacionadas), inserido como um documento comum, não sendo referenciado como processo apensado, anexado ou relacionado. O mesmo se observa no ct. 03/2022, 09/2022, 22/2022, 01/2021, 02/2021, 01/2022 e 21/2022 que tramitaram em processos onde foram incluídos integralmente os processos das respectivas cotações de preços. Essas situações dificultam a localização de documentos e dos volumes de processos que permitam o devido acompanhamento da execução contratual.
Causas	Falta de procedimentos formalmente estabelecidos; necessidade de orientar as equipes quanto a formalização de processos digitais; treinamentos e capacitações para os envolvidos.
Efeitos	Dificuldade de se localizar instrumentos contratuais e acompanhar suas execuções ao longo do tempo em que produz efeitos; processos abertos de forma aleatória e sem uma sequência lógica de acompanhamento; riscos de má execução contratual; impactos na transparência.
Recomendações	a) Estabelecer formalmente procedimentos relacionados a abertura de processos licitatórios e suas respectivas execuções contratuais e financeiras, bem como para a inserção de documentos. b) Orientar as equipes quanto a abertura desnecessária de volumes processuais; inserção de documentos estranhos ou inseridos múltiplas vezes num mesmo volume; utilização no SUAP das abas de “Processos Apensados, Anexados e Relacionados”, evitando a inserção excessiva de documentos já inseridos em outros processos e que poderiam estar referenciados, sempre que possível. c) Treinar as equipes quanto ao arquivamento digital das documentações relacionados a mesma licitação, contratação, e seus instrumentos contratuais posteriores, incluindo-as dentro de uma mesma tramitação processual, sempre que possível.

Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Clareza e objetividade nos processos de contratação; maior transparência; redução nos erros formais.
Recomendação de Auditoria Nº 03	
Descrição sumária	Ausência de memórias de cálculo que demonstre como foi feito o levantamento das médias utilizadas ou outra documentação que demonstre a composição das quantidades demandadas com base em cenários concretos e bem definidos.
Evidências	Observação dos processos de pagamentos selecionados.
Informação extraída das evidências	Não se identificam memórias de cálculo que demonstre como foi feito o levantamento das médias utilizadas ou outra documentação que demonstre a composição das quantidades demandadas. Os valores são apresentados por item de forma global, sem uma análise que demonstre considerar dados técnicos, a exemplo de: a quantidade de alunos atendidos, os dias letivos programados no período de vigência contratual, critério lógico de margem de segurança. A exemplo, o ct. 09 e 10/2022, ambos para a aquisição de gêneros alimentícios, indicam no “Estudo Técnico Preliminar 06_2022” que "para a compra desses gêneros, foi realizada a necessidade média dos escolares junto aos nutricionistas do Campus", entretanto não há memória de cálculo que permita remontar essa média, ou outra documentação que demonstre a composição das quantidades demandadas. Na definição de quantidades de postos de terceirizados (limpeza, segurança e demais), a exemplo dos ct. 03 e 09/2023, 22/2022, e 02/2021, não se demonstra considerar, por exemplo, área total a ser atendida dividida pela área que se espera que cada profissional possa atender, ou outra lógica utilizada, sendo apenas referenciados que seguem as necessidades do Campus. De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidência e detalha a necessidade de contratação. Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME n° 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC). De acordo com esses normativos a Justificativa da necessidade da contratação deve descrever a necessidade da contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação. Indica que as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de cenários concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.). Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte. (Fonte:https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/1-documento-de-formalizacao-da-demanda.docx).
Causas	Falta de procedimentos formalmente estabelecidos para elaboração dos estudos técnicos preliminares; necessidade de treinamentos e capacitações; falta de pessoal.

Efeitos	A falta de formalização gera dúvidas quanto à adequação das quantidades demandas, podendo impactar em contratações com valores acima do realmente executado, ou insuficientes para atender a demanda.
Recomendações	Estabelecer procedimentos para elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e demais documentações que demonstrem a composição das quantidades demandadas com base em cenários concretos e bem definidos. Considerar questões como: área demandada e potencial de atendimento por cada posto contratado; série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços; expansão do Campus e abertura de novas turmas; etc.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Melhor formalização processual e fluxo processual; atendimento a boas práticas.
Recomendação de Auditoria Nº 04	
Descrição sumária	Não localizadas portarias de designação dos fiscais e as respectivas apólices de seguro, em todos os processos observados, bem como comprovações de publicação no DOU de alguns dos contratos e termos de Aditivos/Apostilamentos anexados ao processo observados, ou publicados com divergências quanto termos estabelecidos nos instrumentos contratuais.
Evidências	Observação da execução contratual de processos selecionados.
Informação extraída das evidências	De uma forma geral, em todos os processos observados não se localizou portaria de designação dos fiscais responsáveis por cada execução contratual, nem as apólices de seguro, quando exigíveis. Ademais observou-se a ocorrência de contratos e respectivos termos aditivos e apostilamentos não anexados aos processos, e sem publicação no DOU ou publicados com divergências, a exemplo de: • O contrato 03/209 (p. 23330.252206.2020-39) – AS Engenharia: • O termo inicial foi publicado no DOU de 20/02/2019 com valor contratual de R$ 500 mil, enquanto que o valor contratado foi de R$ 350 mil, diferença de R$ 150 mil a maior; • Não localizado o 2º termo aditivo; • Anexada publicação dos termos do 2º aditivo no DOU de 05/04/2021 com Valor Total Atualizado do Contrato de R$ 0,00, ou R$ 350 mil a menor; • O 4º termo aditivo foi tramitado no p. 23330.252852.2021-87, porém não se localiza o documento final assinado nem a respectiva publicação no DOU. • Contrato 09/2022 e 01/2023 (p. 23330.250522/2022-38 e 23330.250103/2023-87) – Bahia Cestas e Carla Gletiene: • Ausente publicação do contrato no DOU. • Contrato 03/2022 - BRASPE RECURSOS HUMANOS EIRELI: • O 1º termo aditivo estabeleceu o Valor Total Atualizado do Contrato em R$ 1.151.731,02 mil e no DOU de 01/03/2023 foi publicado Valor Total Atualizado do Contrato de R$ 1.042.000,32, ou R$ 109.730,70 a menor que o valor estabelecido • Contrato 09/2023 (p. 23330.253576/2022-55), 22/2022 (p. 23330.253085.2022-12), - Liderança Limpeza e Conservação Ltda.: ausente publicação no DOU.

	Ademais, em todos os processos as minutas dos termos contratuais são apresentadas indicações que as diferencie do documento final. De uma forma geral não se utiliza da guia de “minutas” disponibilizada pelo SUAP para as versões preliminares desses documentos, ou outra forma de distingui-los.
Causas	Falta de procedimentos formalmente estabelecidos; necessidade de treinamentos e capacitações para os envolvidos.
Efeitos	Indefinição quanto aos responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual e risco de problemas na execução contratual descobertos de uma garantia.
Recomendações	a) Avaliar a utilização de *check lists* para certificar que todas as documentações exigíveis e procedimentos estabelecidos para os processos licitatórios e contratações estejam adequadamente atendidos ou justificados. b) Atentar para a indicação das portarias de designação de fiscais e a apresentação das garantias relacionadas a cada contratação, quando aplicável e conforme estabelecidos nos termos contratuais. c) Treinar as equipes quanto ao arquivamento digital das documentações relacionados a uma mesma licitação, contratação e seus instrumentos contratuais posteriores, execução, e pagamentos, incluindo-as dentro de uma mesma tramitação processual, sempre que possível. d) Avaliar a utilização do espaço para as minutas de documentos no SUAP, procurando anexar ao processo apenas a versão final, sempre que possível.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Garantia da boa execução contratual; clareza e objetividade nos processos de contratação; maior transparência; redução nos erros formais.
Recomendação de Auditoria Nº 05	
Descrição sumária	Ausência de formalização no atesto das Notas Fiscais a pagar e de memória de cálculo que permita remontar o valor pago e a identificação das retenções, glosas e demais deduções consideradas.
Evidências	Observação dos processos de pagamentos selecionados.
Informação extraída das evidências	Se observa que, em geral, os fiscais de contrato vêm se utilizando de despachos de forma genérica para atestar as Notas Fiscais emitidas pelos contratados. Não descrevem informações detalhadas que permitam objetivamente identificar o objeto atestado, a exemplo de: número de nota fiscal atestada, contrato de referência, nome do fornecedor, competência, ou demais detalhes, que permitam confirmar o que está sendo atestado. Ademais, não se identifica memórias de cálculo elaboradas pela contabilidade que demonstra o valor das retenções e demais descontos, quando aplicável, remontando o valor líquido pago. As memórias de cálculo possibilitam a objetividade na revisão do que está sendo pago e retido.

Causas	Falta de procedimentos bem estabelecidos para a formalização do atesto; necessidade de treinamentos e capacitações; falta de pessoal.
Efeitos	A falta de formalização dos atestos gera dúvidas quanto à adequação dos valores cobrados com o estabelecido nos termos contratuais. A falta de memória de cálculo dificulta a conciliação dos valores pagos.
Recomendações	Estabelecer formalidade mínima para os atestos, indicando informações que permitam objetivamente identificar o objeto atestado. Como exemplo, podem descrever: o responsável pelo ateste e a respectiva portaria que o estabelece; número da Nota Fiscal validada com o valor a pagar, número de medição, e mês de referência; número do contrato e nome do fornecedor com CNPJ; outros elementos que possam identificar objetivamente o que está sendo atestado. O fiscal deve indicar ainda a ocorrência de glosas, multas ou demais impactos relacionados a penalidades aplicadas e demais situações que reflitam no valor cobrado pelo contratado. Quanto às memórias de cálculo dos pagamentos, sugere-se que a contabilidade apresente controles auxiliares e/ou memórias de cálculo que indiquem a recomposição dos valores pagos, dando transparência e objetividade ao pagamento e auxiliando a revisão.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida como não atendida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados:	Melhor formalização processual e fluxo processual; garantia de pagamento dos valores líquidos corretos e das devidas retenções; atendimento a boas práticas.

V.II AVALIAÇÃO DA GESTÃO ACADÊMICA

V.II.I OBJETIVOS

Os exames foram executados com o intuito de avaliar se o campus apresenta as condições acadêmicas exigidas para a adequada operacionalização dos cursos já ofertados pelo *Campus*. Os objetivos desta avaliação buscam:

a) Verificar se os cursos criados, alterados ou extintos se atentam aos procedimentos definidos pelo CONSUP e se foi elaborado estudo de demanda que indicou a necessidade de abertura dos cursos ofertados, incluindo análise setorial, consulta a comunidade entre outros requisitos preliminares;
b) Verificar se há estudos que identifiquem as causas de evasão e retenção, e se estes avaliam e indicam medidas que para reduzir seus efeitos;
c) Verificar se a Comissão Local de Assistência Estudantil – CLAE emite algum relatório anual para a avaliação da execução da Política de Assistência Estudantil, conforme determina art. 106 da Política de Assistência Estudantil (Res. CONSUP nº 01/2019); o relatório ao final do processo de seleção para o Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante – PAISE – (Edital nº 02/2022, item 4.7); e o Planejamento Anual da destinação do recurso de ass. estudantil (art. 103);
d) Avaliar como é feita a distribuição de recursos nos programas de assistência estudantil e quais critérios vêm sendo utilizados para selecionar beneficiários. Avaliar a adequação aos fins propostos.

V.II.II ANÁLISES E RESULTADOS OBTIDOS

A. Indicadores de gestão do Campus

Considerando que as IFES (Instituições Federais de Educação) já adotam indicadores para nortear ações e/ou políticas públicas para alcance dos seus objetivos, buscamos verificar o atendimento à “Prática E2.3 - Monitorar e avaliar a execução da estratégia, os principais indicadores e o desempenho da organização.”, oriunda do “Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública do Tribunal de Contas da União”, uma das principais referências de boas práticas de gestão na Administração Pública Federal.

Conforme o Acordão TCU nº 612/2021, os indicadores de gestão relacionados no subitem 9.1.1 do Acórdão 2267/2005-TCU-Plenário foram alterados como segue:

> 9.1. alterar os indicadores constantes do subitem 9.1.1 do Acórdão 2267/2005-TCU-Plenário para refletir as exigências do novo marco legal aplicável à atuação da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e à dinâmica de atuação dessas entidades, conforme descrição abaixo, sem prejuízo de que sejam introduzidos novos indicadores:
> 9.1.1. relação de inscritos por vagas;
> 9.1.2. ingressantes e matrículas;
> 9.1.3. conclusão por ciclo;
> 9.1.4. eficiência acadêmica por ciclo;

> 9.1.5. retenção por ciclo;
> 9.1.6. matrícula/professor;
> 9.1.7. titulação docente;
> 9.1.8. gasto corrente por matrícula;
> 9.1.9. gastos com pessoal;
> 9.1.10. gastos com outros custeios;
> 9.1.11. gastos com investimentos; e
> 9.1.12. informações de matrículas por cor/renda.
> (Acórdão 2267/2005-TCU-Plenário)

Embora os indicadores sejam institucionais, ou seja, índices consolidados dos Campi, entende-se que cada Unidade ou Campus possui os seus próprios dados e indicadores e, portanto, pode utilizá-los para orientar ações e políticas de gestão em nível local, buscando o apoio institucional quando necessário, inclusive quanto ao planejamento e monitoramento dessas ações. Ratifica-se a natureza estratégica que os Campi têm no Relatório de Gestão de 2022 do IF Baiano em "Estruturas de Governança", esclarecendo que:

> 3. Instâncias em nível de gestão são estruturas que contribuem para a boa governança institucional: gestão estratégica, gestão tática e gestão operacional: 3.1 Gestão estratégica: Corresponde à Alta Administração, responsável por avaliar, direcionar e monitorar internamente o órgão provendo seu direcionamento estratégico. No IF Baiano, compreende: a Administração Executiva Central, representada pela Reitoria (Reitor, Pró-reitores e Diretores Sistêmicos de TI e de Gestão de Pessoas), **e as Unidades Administrativas (Campi) representadas pelos Diretores-gerais.**
> (Relatório de Gestão de 2022[8] - Grifo nosso)

Dessa forma, foi elaborada a seguinte questão de avaliação:

Questão 1: O Campus realiza gestão por indicadores?
Resposta do Campus: O Campus utiliza os indicadores e as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e ratificadas no Plano de Ações Articuladas (PAA), como parâmetros para análise dos resultados acadêmicos e desta forma buscar estratégias para melhorar as próximas ações a serem implementadas.
Análise da Auditoria Interna: Em que pese a informação de que o Campus utiliza indicadores e metas do PDI e busca estratégias utilizando estes suportes de análise, o Campus não comprovou a existência de estruturas internas ou processos internos que evidenciem a realização dessas atividades e/ou procedimentos adotados relacionados a gestão por indicadores.

[8] https://ifbaiano.edu.br/portal/relatorio-gestao-2022/wp-content/uploads/sites/120/2023/06/Governanca-Estrategia-e-Desempenho-v2.pdf

Questão 2: De que forma o Campus monitora o seu desempenho nas áreas administrativa e acadêmica?
Resposta do Campus O desempenho nas áreas administrativa e acadêmica são monitorados: a) Na área administrativa, por se tratar de uma área meio, o desempenho é medido através da efetiva realização das atividades que oferecem suporte à prática acadêmica. b) Na área acadêmica, o monitoramento é feito por meio de relatórios emitidos pelo sistema SUAP (frequência, rendimento, evasão, reprovação, cancelamento de matrículas, entre outros) número de matriculados nos diversos cursos ofertados pelo Campus, dos Conselhos diagnósticos e prognósticos, de acompanhamento dos discentes pelos coordenadores de curso e pelo setor pedagógico.
Análise da Auditoria Interna: Em que pese a informação de que o Campus monitora o desempenho das atividades pedagógicas e administrativas, carecem de evidências ou comprovações das informações prestadas, como por exemplo informar como esse monitoramento é realizado, que atividades são realizadas, que procedimentos são adotados e que órgãos da administração do Campus realizam as atividades de monitoramento.
Questão 3: Os indicadores acadêmicos do Campus norteiam alguma prática de gestão?
Resposta do Campus: Os indicadores são utilizados para a realização de ações visando a melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes como: nivelamento, monitoria, tutoria de pares, atendimento psicológico, contratação de auxiliar de sala e intérpretes de libras, elaboração de projetos de ensino, discussões durante a Jornada Pedagógica, reuniões de pais e investimentos para equipar laboratórios.
Análise da Auditoria Interna: Embora o Campus tenha informado que utiliza indicadores para “realização de ações” e em processos de diversas atividades na área acadêmica, não identificamos ações, práticas ou procedimentos em relação aos indicadores 9.1.1 a 9.1.12 elencados no Acordão TCU nº 612/2021 e indicadores de gestão que o próprio Campus tenha criado para nortear e acompanhar as suas ações, políticas e atividades.

B. A Plataforma Nilo Peçanha

Iniciada em 2017 pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (Setec/MEC), a Plataforma Nilo Peçanha (PNP) destina-se à coleta, tratamento e publicização de dados oficiais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Rede Federal). A plataforma apresenta informações sobre as

unidades que a compõem, cursos, corpo docente, discente e técnico-administrativo, além de dados financeiros.

A PNP nasce da necessidade da constituição de um banco de dados convergente com as características da educação profissional e tecnológica, no qual estejam reunidas as informações necessárias para o monitoramento dos indicadores de gestão definidos pela Setec/MEC em conjunto com os órgãos de controle. Disponibiliza dados do ano, sendo alimentada com informações do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape) e do Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi) do Governo Federal e do Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec) da Setec/MEC.

De acordo com a secretária de Educação Profissional e Tecnológica do MEC, Eline Nascimento, o levantamento vai contribuir para avaliar a situação da rede e permitir a criação de políticas públicas para aprimorar a educação profissional brasileira. “Nossa intenção é que a plataforma permita e estimule a coleta de números de toda a rede de educação profissional do Brasil, porque para coordenar políticas a gente precisa ter indicadores, números e resultados que possam ajudar o monitoramento”, disse.

Diante do exposto, utilizamos a PNP para efetuarmos análises conforme o escopo apresentado para este trabalho.

Quadro 02: evasão e retenção por curso

Fonte: Plataforma Nilo Peçanha [Ano Base] = 2022; [Edição] = 2023;

Instituição	Eficiência Acadêmica	Conclusão Ciclo %	Evasão Ciclo %	Retenção Ciclo %
Campus Guanambi	**56,2%**	**50,95%**	**39,76%**	**9,29%**
Bacharelado	52,8%	44,19%	39,53%	16,28%
Especialização (Lato Sensu)	16,7%	12,50%	62,50%	25,00%
Licenciatura	33,3%	32,50%	65,00%	2,50%
Mestrado Profissional	100,0%	100,00%		
Técnico	66,4%	65,46%	33,15%	1,39%
Tecnologia	20,0%	13,45%	53,78%	32,77%

Fonte: plataforma Nilo Peçanha

Além da Plataforma Nilo Peçanha, temos os órgãos administrativos dos Campi responsáveis por coleta e tratamento de dados das atividades acadêmicas, como por exemplo as Secretarias Acadêmicas (SRAs) e CAEs (Coordenações de Assistência Estudantil). Por sua vez, a CAE deve elaborar relatório anual da assistência estudantil, sendo documento de suporte para análises das suas atividades.

C. Execução da Política de Assistência Estudantil

1. Contextualização

A Política de Assistência Estudantil do IF Baiano, aprovada pela Resolução CONSUP nº 01, de 29 de janeiro de 2019, constitui-se de um conjunto de princípios e diretrizes

norteadores para o desenvolvimento de programas e linhas de ações que favoreçam a democratização do acesso, a permanência e o êxito do discente no seu processo formativo.

Segundo o sítio do IF Baiano na internet,

> A Assistência Estudantil do IF Baiano está consubstanciada no princípio da universalização do direito à educação e formação integral do/a estudante. Desenvolvida através de programas e ações, visa contribuir para a permanência e êxito estudantil no percurso acadêmico.
> (IF Baiano, 2023[9])

Seu principal objetivo é institucionalizar, no âmbito do IF Baiano, o desenvolvimento de programas e ações que visem a democratização do acesso, a permanência e o êxito no percurso formativo do estudante, descrevendo esses diversos programas em seu Capítulo IV (artigo 15 e seguintes).

Segundo a Política de Assistência Estudantil, os seguintes Programas devem ser ofertados pelo IF Baiano:

i. Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante - PAISE;
ii. Programa de Auxílios Eventuais - PAE;
iii. Programa de Residência Estudantil;
iv. Programa de Alimentação Estudantil;
v. Programa de Incentivo à Participação Político Acadêmica - PROPAC;
vi. Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer - PINCEL;
vii. Programa de Prevenção e Assistência à Saúde - PRO-SAÚDE;
viii. Programa de Acompanhamento Psicossocial e Pedagógico - PROAP.

Também em seu bojo, a citada Política destaca diversas atribuições (art. 14) à **Comissão Local de Assistência Estudantil – CAE**, cuja comissão está composta por uma equipe multiprofissional presente em cada *Campus* do IF Baiano. Dentre essas atribuições, destacamos aqui, para efeito de análise pela equipe da AUDIN:

i. Acompanhar e avaliar os Programas, Projetos e ações desenvolvidos no âmbito da Política de Assistência Estudantil do Campus;
ii. Prestar os devidos esclarecimentos sobre os programas e ações da Assistência Estudantil;
iii. Reunir-se anualmente ou quando necessário para proporem à Direção Geral sugestões para a utilização dos recursos da Assistência Estudantil;
iv. Ao final de cada processo de seleção para o Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante (PAISE), enviar relatório contendo as informações solicitadas pela Diretoria de Assuntos Estudantis;
v. Acompanhar aplicação dos recursos financeiros da rubrica da Assistência Estudantil;
vi. Elaborar relatório anual referente à implementação dos programas e enviá-lo para a Coordenação Geral de Assistência Estudantil, com cópia para a Diretoria de Assuntos Estudantis; [...]

(Política de Assistência Estudantil – IF baiano, 2023[10])

---

[9] https://ifbaiano.edu.br/portal/ensino/assistencia-estudantil/
[10] Disponível em https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/

Para fins de verificação da regularidade, eficiência e eficácia dos processos internos e atingimento dos objetivos da Política de Assistência Estudantil no Campus a cargo da Coordenação de Assistência Estudantil (CAE), foram definidas questões de avaliação conforme segue:

Questão 1: O Relatório de Assistência Estudantil é utilizado para o planejamento das ações ou programas de Assistência Estudantil do Campus?
Resposta: Sim. Ao final de cada período letivo, a Comissão Local de Assistência Estudantil (CLAE) elabora o relatório e encaminha para a gestão, que após análise, utiliza como parâmetro para elaboração das ações do período seguinte.
Questão 2: Caso resposta positiva da questão anterior, informar e comprovar como esse relatório é utilizado para o planejamento das ações de Assistência Estudantil no Campus.
Resposta: O relatório é utilizado para o planejamento a cada início de ano letivo, com base na planilha orçamentária e no Relatório, quando são discutas, pela CLAE, as ações para a Assistência Estudantil, como: número de vagas e percentual financeiro para cada auxílio (Auxílio Eventual, PROPAC e PINCEL). Neste sentido, são elaborados os Editais e divulgados para inscrições dos discentes dos Cursos Superiores, Médio Integrado, Subsequente e EaD. Ressaltamos que os recursos não utilizados nos Editais: Eventual, PROPAC e PINCEL, são destinados a concessão dos auxílios PAISE. Para o orçamento do ano civil 2023, foi disponibilizado para custeio com alimentação dos discentes, um valor de R$ 500.000,00.
Questão 3: Informar como se dá o planejamento das ações de assistência estudantil do Campus, comprovando com documentação e/ou fluxo do processo.
Resposta: Comprovação nos editais, em anexo.
Questão 4: Informar se esse o fluxo do processo de trabalho da CAE está mapeado e se existe a institucionalização desse processo.
Resposta: Em relação aos auxílios do PAISE, os processos são tramitados por meio da plataforma SUAP (editais, resultados e pagamento de bolsas). Quanto ao trabalho da CLAE, os editais e as Notas Informativas, são divulgados no site do Campus.

2. Relatório Anual de Assistência Estudantil - RAAE

Em resposta à SA 01/2023, o Campus encaminhou o “Relatório Anual de Assistência Estudantil Campus Guanambi” do exercício de 2022, onde constam diversas informações relacionadas à execução dos programas de Assistência Estudantil elencados no Art. 15 da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano.

Da análise das informações dispostas no Relatório, podemos elencar algumas informações sobre os Programas de Assistência Estudantil realizados pelo Campus:

2.1. Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante - PAISE

Segundo a Resolução nº 01 de 29/01/2019, o PAISE - Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante,

> **É destinado aos estudantes regularmente matriculados, que possuam renda *per capita* de até um salário mínimo e meio vigente - conforme definido pelo Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010**, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - para garantia da permanência dos mesmos na instituição, durante os anos destinados ao processo formativo do curso escolhido.
> **(**Resolução nº 01 de 29/01/2019)

Segundo a Política de Assistência Estudantil do IF Baiano, constituem-se benefícios do PAISE:

i. auxílio moradia;
ii. auxílio alimentação;
iii. auxílio transporte;
iv. auxílio material acadêmico;
v. auxílio uniforme;
vi. auxílio cópia e impressão;
vii. auxílio permanência;
viii. auxílio creche;
ix. auxílio PROEJA.

Passamos a analisar no RAAE a disposição de informações conforme a Política, incialmente quanto ao critério estabelecido no art. 16, onde consta o critério de atendimento do PAISE, “estudantes regularmente matriculados, que possuam renda *per capita* de até um salário mínimo e meio vigente - conforme definido pelo Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil”.

Quadro 03: Estudantes por faixa de renda

Quantidade de estudantes por Faixa de Renda Per Capita Familia (RPF)	
FAIXA 1: 0 < RPF ≤ 0,5 SM	2462
FAIXA 2: 0,5 < RPF ≤ 1 SM	104
FAIXA 3: 1 < RPF ≤ 1,5 SM	7
FAIXA 4: 1,5 < RPF ≤ 2,5 SM	
FAIXA 5: 2,5 < RPF ≤ 3 SM	
FAIXA 6: RPF > 3 SM	

Fonte: RAAE 2022

Conforme disposto na tabela acima, a informação disponível revela a quantidade de estudantes atendidos pelo programa em 2022 por renda Per Capita Familiar, atendendo, portanto, ao critério de atendimento aos alunos de acordo com as faixas de renda per capita.

Quadro 04: Execução

Total de Estudantes Contemplados no PAISE	2573 bolsas pagas*
Valor total executado neste Programa	R$ 1.368.510,00
Ínicio de execução do PAISE em 2022	JANEIRO DE 2022
Período de análise	01/01/2022 A 31/12/2022

Fonte: RAAE 2022

Foram identificadas também informações sobre os auxílios ofertados pelo Programa, como duração do auxílio, valor, vagas divulgadas no Edital, quantidade de estudantes inscritos e contemplados e por modalidade e nome de curso ofertado.

2.1.1 Situações encontradas na execução do PAISE

Dentre os desafios encontrados e medidas mitigatórias frente aos "desafios", temos:

a. Número grande de inscrições e somente 01 (um) assistente social para realizar entrevistas, ocorrendo um longo cronograma de execução, consequentemente implicando no atraso do repasse financeiro aos contemplados;
b. Disponibilizar no período de inscrição mais assistentes sociais para realizar as entrevistas ou ampliar a prática da entrevista a outros profissionais existentes no Campus.

De fato, em resposta à SA 03 o gestor confirma a situação encontrada pela Coordenação de Assistência Estudantil:

> Considerando a quantidade de discentes no Campus Guanambi, a oferta de cursos no período noturno, a existência das residências Estudantis e a necessidade da Coordenação de Assuntos Estudantis disponibilizar atendimento nos turnos diurno e noturno, é preciso, no mínimo, mais 02 (dois) Assistentes de Alunos para melhorar a logística de funcionamento do setor e da oferta de atendimento. Esses fatores estendem também para a necessidade de no mínimo mais 01 (um) Assistente Social, uma vez que o Edital do PAISE ocorre, geralmente, entre 02 ou 03 vezes por ano letivo, demandando, a cada vez, a realização de um número excessivo de entrevistas de candidatos inscritos, dentre outras etapas do processo. Além disso, as demandas dos programas de Assistência Estudantil ocorrem constantemente, a exemplo das solicitações de Auxílios Eventual e PROPAC. Entretanto, a contratação destes profissionais está ligada a liberação de vagas pelo MEC para o concurso público. O Campus Guanambi, segundo Portaria 713, de 08 de setembro de 2021 está enquadrado no modelo 90/70, no qual a unidade tem como limite a admissão de 90 professores e 70 profissionais TAE. Hoje o Campus Guanambi excede o número de TAE, ficando impossibilitado de contração de mais assistentes de alunos.
> (Resposta à SA 03)

Ainda que existam dados referentes a total de estudantes contemplados pelo programa, valor executado no ano, início de execução e período de análise, auxílio por curso e modalidade, quantidade de estudantes por faixa de renda per capita familiar (RPF),

não verificamos, no Relatório Anual de Assistência Estudantil a existência de análises gerenciais como:

- Quantidade de evadidos em relação ao quantitativo de alunos atendidos;
- Quantidade de alunos contemplados com o Programa e o impacto na evasão;
- Valores executados no Programa e aumento ou decréscimo de alunos evadidos;
- Proposições de ajustes no Programa à alta gestão, indicando projeções sobre necessidades de pessoal, críticas relacionadas a processos de trabalho que envolvem o Programa entre outros;
- Causas e tratamento sobre desistências do aluno enquanto atendido pelo Programa;
- Outros indicadores ou informações gerenciais que subsidiem o planejamento estratégico da Coordenação de Assistência Estudantil.

2.2. Programa de Auxílios Eventuais - PAE

Nesse Programa estão previstos os seguintes auxílios:

i. Exames médicos e odontológicos;
ii. Acompanhamento psicoterapêutico;
iii. Compra de medicações prescritos por médico ou dentista;
iv. Aquisição de óculos de grau;
v. Tratamento dentário;
vi. Compra de cama e colchão;
vii. Outras demandas, a serem avaliadas pela CLAE.

Quadro 05: Informações disponíveis do PAE no RAAE 2022:

Início de execução do PAE 2022	Janeiro	
Período de análise	Análise a cada 15 dias	
Valor total reservado		
Quantidade de solicitações	29 Solicitações	
Valor total utilizado	R$ 11.058,00	
Quantidade de estudantes atendidos		
Integrado (Listar por curso)		
Técnico Integrado em Agropecuária		1
Técnico Integrado em Agroindústria		3
Técnico Integrado em Informática		5
Subsequente (Listar por curso)		
Técnico em Vendas (EAD)		1
Técnico em Zootecnia		1
Tecnico em Agricultura		2
PROEJA		
Graduação (Listar por curso)		
Ciência Biológicas		4
Engenharia Agronômica		3
Tecnologia em Agroindústria		2

Tipo de Solicitação	Nº de Solicitações Recebidas	Nº de Solicitações Atendidas
Exames Médicos	1	1
Exames Odontológicos		
Acompanhamento Psicoterapêutico	3	3
Compra de medicamentos	2	2
Aquisição de óculos de grau	15	15
Tratamento dentário	2	2
Compra de cama e colchão	1	1
Outras demandas (especificar):		
Consulta Psiquiátrica	4	4
Consulta Oftalmológica	1	1

Fonte: RAAE 2022

Dentre os “desafios relatados” e “medidas mitigatórias” temos no Relatório:

- Formação de quórum para reunião de avaliação de auxílios;
- Proposta de alteração de membros da CLAE na Política de Assistência.

Reiteramos a constatação de ausência de informações gerenciais sobre a execução do programa, salvo as propostas de formação de quórum para avaliação de auxílios e proposta de alteração dos membros da CLAE na Política de Assistência Estudantil.

2.3. Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer - PINCEL

Não encontramos informações referentes à execução deste Programa no RAAE 2022.

2.4. Programa de Incentivo à Participação Político Acadêmica - PROPAC

A informação disposta no Relatório limita-se ao “Período de análise”, referindo-se a “demanda espontânea – análise quinzenal” e “Valor total utilizado”, perfazendo R$ 419,04. Dentre a “Quantidade de alunos atendidos”, foi informado 1 (um) aluno do curso de Licenciatura em Química, referindo-se a solicitação de “Formalização de entidades estudantis”. Como “Desafios encontrados na execução do Programa” foi informada a necessidade de “Formação de quórum para análise dos pedidos” e como proposições de “Medidas Mitigatórias”, sugestão de “Proposta de alteração de composição da CLAE na Política de Assistência.”.

2.5. Programa de Prevenção e Assistência à Saúde - PRO-SAÚDE

Segundo a Política de Assistência Estudantil do IF baiano, o Pro-Saúde visa desenvolver ações voltadas à prevenção de doenças e promoção da saúde dos(as) discentes, por meio dos serviços de psicologia, enfermagem, odontologia, nutrição, medicina e serviço social.

Além disso, para o desenvolvimento das ações do Pro-Saúde, os *Campi* devem viabilizar a criação de um Núcleo Multiprofissional constituído pelos profissionais da área de psicologia, enfermagem, odontologia, nutrição, medicina e serviço social, os quais serão responsáveis pelo planejamento e implementação do referido Programa.

Conforme disposto no RAAE, temos dois servidores a cargo das ações a serem desenvolvidas pelo Pró-Saúde, ambos do cargo de Enfermeiro.

Quadro 06: Informações do Pro-Saúde no RAAE:

Quantidade de estudantes atendidos	
Integrado (Listar por curso)	
Curso médio integrado em Agropecuária	433
Curso médio integrado em Agroindústria	311
Curso médio integrado em Informática para Internet	312
Subsequente (Listar por curso)	
Curso subsequente em Agricultura	162
Curso subsequente em Zootecnia	86
PROEJA	0
Graduação (Listar por curso)	
Curso superior em Agroindústria	90
Curso superior em Engenharia agronômica	55
Curso Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistema	27
Curso superior Biologia	1
Curso Superior em Química	4
Servidores	115
Quantidade total de atendimentos	1596
Quantidade total de procedimentos	4996

Ações desenvolvidas pelo PRÓ SAÚDE
Ministrada palestra de prevenção ao *bullying* no âmbito escolar dia 23/03/22 (Total de alunos 377);
Ministrada palestra de prevenção ao *bullying* no âmbito escolar dia 24/03/22 (Total de alunos 377);
Gravado vídeo com informações sobre a IN5/2022 e divulgado a comunidade acadêmica (25/03/22);
Suporte do setor saúde no baba de saia (07/04/22);
Realizada palestra sobre COVID-19 com a enfermeira Marcela da ESF Ceraíma e acadêmicos de medicina (08/04/22- total de alunos 60);
Ministrada palestra para prevenção ao *bullying* e conflitos entre os discentes no âmbito escolar (03/05/22 -total de alunos 93);
Reunido com equipe multidisciplinar, CAE e DA com o objetivo de elaborar propostas para minimizar os casos de ansiedade no campus (29/04/22, 17/05/22);
Suporte do setor de saúde nos jogos interclasses (08/06/22, 09/06/22 e 10/06/22);
Ministrada palestra de prevenção ao *bullying* destinada aos discentes dos 1º anos (curso médio integrado em agropecuária, agroindústria e informática-29/08/22);
Participado da jornada pedagógica, na qual foi ministrada a Palestra: "Escola nas representações sociais: Docência x bullying" (15/09/22); Campanha Outubro rosa e Novembro azul, no qual foi ministrado a palestra: "Prevenção do câncer de mama e câncer de prostata: precisamos falar sobre isso" ministrado pela médica radiologista Priscila Cardoso (26/10/22);

Fonte: RAAE 2022

2.6. Programa de Acompanhamento Psicossocial e Pedagógico - PROAP

Não encontramos informações referentes à execução deste Programa no RAAE 2022.

2.7. Programa de Alimentação Estudantil

Segundo a Política de Assistência Estudantil do IF Baiano, o Programa de Alimentação Estudantil é baseado no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), que visa

oferecer alimentação escolar a todos os estudantes da educação básica pública durante o ano letivo, garantindo-se:

i. No mínimo 1 (uma) refeição para os estudantes de cursos que funcionam em período parcial;
ii. No mínimo 3 (três) refeições para os estudantes de cursos que funcionam em período integral.

Dentre as principais informações dispostas no RAAE estão:

Quadro 07: Informações do Programa de Alimentação Estudantil

Ínicio de execução do Alimentação Estudantil 2022	mar/22
Período de Análise	fev/23
Valor total disponibilizado	R$ 1.238.029,00
Quantidade de Estudantes Atendidos	1400 refeições/ dia
Modalidade (Quentinhas, Refeição preparada no campus, etc)	Refeições são preparadas no *Campus* e ofertadas no salão do refeitório. Excepcionalidades (como feriados prolongados) são supridas com o a entrega de quentinhas.

Quantidade de estudantes atendidos		
Integrado (Listar por curso)		
Técnico Informática para Internet Integrado GBI	259	
Técnico em Agropecuária Integrado GBI	259	
Técnico em Agroindústria Integrado GBI	132	
Subsequente (Listar por curso)		
Técnico em Agricultura SUB GBI	100	
Técnico em Zootecnia SUB GBI	100	
PROEJA		0
Graduação (Listar por curso)		
Licenciatura em Ciências Biológicas	0	
Bacharelado em Engenharia Agronômica GB GBI	100	
Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas GT GBI	80	
Tecnologia em Agroindústria GT GBI	80	
Licenciatura em Química GL GBI	0	

Desafios encontrados na execução do Programa	Medidas Mitigatórias
Funcionários em quantidade insuficiente	Pedido de contratação de funcionários extras já realizada, contudo sendo reiteradamente negado por falta de espaço contratual
Entrega de gêneros por fornecedores inadequada	Contato com almoxarifado e gestores para que haja o devido atendimento, cuja ausência implicaria em sanções
Entrega de itens produzidos no *Campus* atrelada à prática pedagógica	Pedido de atendimento da demanda de itens que compõe cardápio sem a necessidade de esperar por aulas práticas, que eventualmente, é atendido
Estrutura da cozinha insuficiente/ deficiente para a produção dentro do desejado	Construção de nova cozinha industrial, que no momento se encontra em hiato por questões administrativas
Falta de controle da quantidade de comensais a serem atendidos	Busca por ferramentas que viabilizem a melhor quantificação e controle da entrada de pessoal

Fonte: RAAE 2022

Diante das informações prestadas, percebe-se que o relatório fornece situações a serem observadas e/ou adequadas pelo Gestor. Espera-se também que sejam disponibilizadas informações sobre quantitativo necessário de refeições/dia de acordo com o quantitativo de alunos, bem como ações gerenciais que tratem dos fatos relatados pela CAE.

2.8. Programa de Residência Estudantil

O Programa de Residência Estudantil destina-se aos estudantes oriundos de municípios distantes e/ou que tenham dificuldades para o translado diário. Segundo a Política de Assistência Estudantil, a Residência Estudantil deverá atender a estudantes de ambos os sexos, de acordo com as possibilidades de cada *Campus,* que estejam preferencialmente em situação de vulnerabilidade social e/ou baixa condição econômica, sendo que serão priorizados aqueles com idades entre 12 e 17 anos.

Conforme a Política de Assistência Estudantil, os casos de estudantes com necessidades educacionais específicas, ou em situação de risco sócio familiar, também devem ser considerados como prioritários nos critérios de seleção para o programa de residência estudantil.

Em relação a dados do Programa de Residência Estudantil do Campus dispostos no RAAE e das principais dificuldades enfrentadas na condução do Programa, temos:

Quadro 08: Informações do Programa de Residência Estudantil

		Quantidade de estudantes atendidos	
Período de Análise	2022	Integrado (Listar por curso)	
Capacidade Total de estudantes	240	Técnico Informática	35
Vagas divulgadas em Edital	48	Técnico em Agropecuária	55
		Técnico em Agroindústria	45
Quantidade de Estudantes Inscritos	114	Subsequente (Listar por curso)	
		Agricultura	15
Total de Estudantes Contemplados – Masculino	30	Zootecnia	10
		PROEJA	0
Total de Estudantes Contemplados – Feminino	29	Graduação (Listar por curso)	0
Total de Estudantes Residentes	160		

Desafios encontrados na execução do Programa	Medidas Mitigatórias
Atender os/as discentes residentes no período noturno após às 22h e nos finais de semana	Fechar as residências nos finais de semana

Fonte: RAAE 2022

3. Ações propostas pelo Fórum Permanente da Assistência Estudantil

Segundo a Resolução nº 01 de 29/01/2019, que institui a Política de Assistência Estudantil do IF Baiano, "O Fórum Permanente da Assistência Estudantil é um órgão colegiado consultivo de Assistência Estudantil que auxilia a Diretoria de Assuntos Estudantis na regulação, planejamento, acompanhamento e avaliação da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano." A periodicidade de realização do Fórum é

Nesse sentido, procuramos identificar e avaliar as proposições do Fórum encaminhadas à Diretoria Geral de Assistência Estudantil no que se refere ao Campus

Guanambi desde 2019, ano da publicação da normativa interna que o instituiu. De acordo com a Política de Assistência Estudantil do IF Baiano, são atribuições gerais do Fórum Permanente da Assistência Estudantil:

> Art. 10. São atribuições gerais do Fórum Permanente da Assistência Estudantil:
> I - auxiliar a Diretoria de Assuntos Estudantis nas questões relativas à Política de Assistência Estudantil, a todo tempo ou quando convocado, presencial ou virtualmente;
> II - discutir os fundamentos éticos, políticos e conceituais da Assistência Estudantil;
> III - propor indicadores para avaliação do impacto dos programas, projetos e ações da Política de Assistência Estudantil;
> IV - propor modelos avaliativos para a Política de Assistência Estudantil, seus programas, projetos e ações;
> V - propor e coordenar os processos de revisão e atualização da Política de Assistência Estudantil, das suas ações, programas e projetos.
> (IF Baiano, 2023[11])

Em resposta à solicitação de informações sobre as atividades realizadas pelo Fórum, foram encaminhados "documentos comprobatórios das ações da DAE relacionadas às contribuições dos membros do Fórum no acompanhamento da execução da Política de Assistência Estudantil". A Diretoria de Assistência Estudantil informou também que "está prevista uma nova convocação do Fórum de Assistência Estudantil para novembro deste ano para aprimoramento da Política e desenvolvimento de instrumentos de avaliação e monitoramento".

Em relação ao Campus Guanambi, foi disponibilizada ata de reunião do Fórum Permanente da Assistência Estudantil, realizada em 25/11/2022, com a pauta "discutir e refletir acerca da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano e oportunizar que todos contribuam nesse processo, incluindo os profissionais que não fazem parte da composição do Fórum". Percebe-se, portanto, que dentre as atribuições gerais do Fórum, a reunião se ateve a tratar de assuntos elencados no inciso V do Art. 10 da Política de Assistência Estudantil.

Embora a reunião tenha sido convocada para provocar discussões e reflexões sobre a Política de Assistência Estudantil, aspectos referentes à execução dos Programas a cargo da Coordenação de Assistência Estudantil no Campus Guanambi foram levantados conforme a seguir:

a. Tempo mínimo necessário de guarda da documentação da CAE;
b. Periodicidade da realização dos diagnósticos dos relatórios e residências estudantis evidenciados no Art. 7, inciso V da Política;
c. Necessidade de incluir profissional de saúde na composição da Comissão Local de Assistência Estudantil – CLAE;
d. Dificuldade em reunir os membros da CLAE e que, atualmente, a execução dos programas vem sendo abarcadas pela CAE;

[11] https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/xique-xique/files/2021/02/Politica-de-Assistencia-Estudantil-29-01-2019.pdf

e. Importância do auxílio digital, principalmente para os alunos da Educação de Ensino à Distância – EAD;
f. Proposição de criação de fundo financeiro para acesso imediato e atendimento de necessidades emergentes e urgentes;
g. Possibilidade de vedar o recebimento de auxílios para os alunos que tenham pendências na prestação de contas provenientes de outros programas;
h. Sugestão de padronização em relação ao acompanhamento da frequência dos alunos através de algum instrumento;
i. Verificação da necessidade de limitar o uso do recurso financeiro da Assistência Estudantil, visto que, uma parte vem sendo destinado para Alimentação Estudantil;
j. Importância da comissão construir relatórios que justifiquem uso do aporte para o atendimento das demandas pré-estabelecidas pela CLAE;
k. Proposta de estipular percentual máximo do recurso da Assistência a ser destinado ao Programa de Alimentação.

Conforme disposto na Ata, observa-se que situações referentes à execução dos Programas foram discutidas, inclusive de sugestões de implementações e aperfeiçoamentos de procedimentos. Para efeitos de acompanhamento da execução dos Programas de Assistência Estudantil, foi verificada a disponibilização de apenas uma ata de realização do Fórum no Campus Guanambi, no ano de 2022. Não foram observadas proposições sobre indicadores para avaliação do impacto dos programas, projetos e ações da Política de Assistência Estudantil bem como modelos avaliativos para a Política de Assistência Estudantil, seus programas, projetos e ações.

V.II.III. RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

Recomendação de Auditoria 06	
Descrição sumária	Ausência de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão.
Evidências	Diálogos com a gestão acadêmica do Campus.
Informação extraída das evidências	a) O Campus utiliza indicadores e metas do PDI e busca estratégias utilizando estes suportes de análise, porém não demonstra a existência de estruturas internas ou processos internos que evidenciem a realização dessas atividades e/ou procedimentos adotados relacionados a gestão por indicadores. b) O Campus monitora o desempenho das atividades pedagógicas e administrativas, porém carecem de evidências ou comprovações das informações prestadas, como por exemplo informar como esse monitoramento é realizado, que atividades são realizadas, que procedimentos são adotados e que órgãos da administração do Campus realizam as atividades de monitoramento. c) Embora o Campus tenha informado que utiliza indicadores para “realização de ações” e em processos de diversas atividades na área acadêmica, não identificamos ações, práticas ou procedimentos em

	relação aos indicadores 9.1.1 a 9.1.12 elencados no Acordão TCU nº 612/2021 e indicadores de gestão que o próprio Campus tenha criado para nortear e acompanhar as suas ações, políticas e atividades.
Possíveis causas	Falta de uma atuação focada em estratégias baseadas em indicadores e no monitoramento de ações.
Efeitos	Dificuldades na aplicação de estratégias fundamentadas em indicadores e dados que demonstrem os resultados alcançados.
Recomendações	Considerando que "**governança pública**", segundo o Decreto nº 9.203/2017 significa "conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade" e que um das diretrizes da governança pública refere-se a "monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas: i. O Campus, dentro das suas possibilidades e condições, implemente processos de avaliação e monitoramento das suas atividades, políticas e ações, observando as diretrizes internas do IF Baiano em relação à instância responsável por avaliar e monitorar indicadores de gestão; ii. Estabeleça procedimentos de controle e acompanhamento dos processos relacionados aos indicadores institucionais como a elaboração de relatórios que avaliem os elementos que causem impacto nos indicadores, por atividade relacionada a área acadêmica e administrativa; iii. Estabeleça processo de monitoramento por indicadores. Utilize indicadores para tomada de decisões conforme comportamento de série histórica. Realize a gestão dos processos de gestão acadêmica e administrativa conforme estratégia e composições de indicadores como, por exemplo: fatores que contribuem para melhoria do indicador "conclusão no ciclo" ou processos internos que têm influência nos indicadores.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Ações focadas em estratégias baseadas em indicadores.

Recomendação de Auditoria 07	
Descrição sumária	Necessidade de aprimoramento das avaliações dos programas de Assistência Estudantil do Campus.
Evidências	Reunião exploratória com a CAE, Relatório Anual de Assistência Estudantil -RAAE e respostas às Solicitações de Auditoria. Ata de reunião do Fórum Permanente da Assistência Estudantil e informações prestadas pela DAE (Diretoria de Assistência Estudantil). Reuniões exploratórias com a DAE.
Informação extraída das evidências	Necessidade de aprimoramento das avaliações dos programas de AE com base no inciso II do Art. 14 da referida norma interna "Acompanhar e avaliar os Programas, Projetos e ações desenvolvidos no âmbito da Política de Assistência Estudantil do Campus". A periodicidade do Relatório de Assistência Estudantil é anual, o que pode prejudicar o acompanhamento dos Programas de AE no sentido de promover ajustes e adequações no decorrer desses Programas. Necessidade do Fórum Permanente da Assistência Estudantil atender às atribuições elencadas na Política de Assistência Estudantil no que se refere a avaliações periódicas e proposições de modelos avaliativos. Conteúdo do Relatório Anual de Assistência Estudantil –RAAE e respostas às Solicitações de Auditoria (da Alta Gestão, CAE e DAE). Observação dos processos desenvolvidos pela CAE e DAE.
Possíveis causas	A norma interna que institui o Relatório Anual de AE não dispõe de formato específico que indique ações concretas de acompanhamento e avaliações dos programas, passando a proporcionar apenas quantidades e valores. Necessidade de capacitação dos atores envolvidos nos programas de Assistência Estudantil, do planejamento ao monitoramento (Campus e Reitoria).
Efeitos	Não atingimento dos objetivos da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano no Campus Guanambi.
Recomenda-ções	1. Contemplar informações gerenciais no RAAE conforme exemplos dispostos no item 2.2.1 com a intenção de realização de análises, adequações ou ajustes na condução dos Programas de Assistência Estudantil do Campus; 2. Realizar avaliação do usuário nos Programas de Assistência Estudantil do Campus com a finalidade de promover a sua melhoria contínua; **3. À CAE (Coordenação de Assuntos Estudantis):** 3.1. Elaborar relatórios com periodicidade adequada à análises no andamento da execução dos Programas, contemplando informações gerenciais no RAAE conforme exemplos dispostos no item 2.2.1 com a intenção de realização de adequações ou ajustes na condução dos Programas de Assistência Estudantil do Campus, devidamente relatados à alta gestão, considerando que esses Programas são essenciais para o controle da evasão de alunos; 3.2. Estabelecer fluxo de trabalho e de acompanhamento junto à alta gestão do Campus dos Programas com a finalidade de embasar a

	elaboração de Editais, bem como adequar a oferta dos Programas em relação ao orçamento disponível para a oferta dos Programas. **4. À Diretoria de Assuntos Estudantis:** 4.1. Utilizar os Relatórios Anuais de Assistência Estudantil do Campus para fins de análises e tomada de decisões sobre as ações da Política de Assistência Estudantil; 4.2. Se for o caso e conforme o processo de avaliação das ações de AE no Campus, implementar fluxo de acompanhamento das ações de AE do Campus, podendo valer-se de informações gerenciais oriundas dos Relatórios da CAE ou de instância de tomada de decisões no Campus. 4.3. Sugerir adequações na Resolução nº 01/20219, que institui a Política de Assistência Estudantil, considerando o aprimoramento da implementação, gerenciamento e monitoramento das ações de Assistência Estudantil pelo do IF Baiano, incluindo o próprio Campus e a Reitoria. **5. À Alta Gestão do Campus:** 5.1. Realizar o acompanhamento das atividades dos Programas de Assistência Estudantil, promovendo as ações necessárias de acordo com a dinâmica no atendimento às necessidades dos alunos assistidos pelos Programas; 5.2. Utilizar as informações do RAAE não somente para fins de análises orçamentárias e elaboração de Editais dos programas de Assistência Estudantil, mas também para análise e ajustes estruturais na execução dos Programas de Assistência Estudantil, como proposto no item 2.1.1 deste Relatório. **6. Ao Fórum Permanente da Assistência Estudantil:** 6.1. Propor indicadores para avaliação do impacto dos programas, projetos e ações da Política de Assistência Estudantil; 6.2. Propor modelos avaliativos para a Política de Assistência Estudantil, seus programas, projetos e ações; 6.3. Reunir-se com maior regularidade a fim de dar maior efetividade às suas atribuições e proporcionar o devido acompanhamento dos Programas de Assistência Estudantil, considerando que a periodicidade das reuniões é de, **no mínimo**, dois anos.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Melhoria dos processos relacionados à execução dos Programas de Assistência Estudantil no Campus Guanambi. Melhoria nos processos de planejamento, execução e acompanhamento dos Programas de Assistência Estudantil pela Coordenação de Assistência Estudantil, CLAE (Comissão Local de Assistência Estudantil), Diretoria de Assistência Estudantil e Fórum Permanente de Assistência Estudantil.

V.III AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

V.III.I OBJETIVOS

Os trabalhos executados objetivaram:

a) Verificar a adequação dos controles internos, formais e/ou informais, utilizados pelo *Campus*;
b) Avaliar a efetividade da execução da Política de Gestão de Riscos aprovada pelo IF Baiano e pelo *Campus*, caso existam;
c) Avaliar o grau de maturidade da Gestão de Riscos do *Campus*.

Os resultados das análises efetuadas para as situações relevantes observadas seguem descritas abaixo. As recomendações da AUDIN seguem apresentadas ao final desta seção do relatório.

V.III.II ANÁLISES EFETUADAS E RESULTADOS OBTIDOS

Durante os trabalhos em campo foram identificadas algumas fragilidades de controle e situações relevantes. Estas seguem descritas nas subseções abaixo.

Situação encontrada

As principais situações identificadas pela AUDIN que necessitam de uma atenção, dado a sua relevância e potencial de prejudicar a operacionalidade do Campus seguem demonstrados.

i. Ausência de Regimento Interno

O Regimento Interno (RI) dos Campi é essencial para que os diversos setores administrativos, bem como suas e coordenações e núcleos tenham suas atribuições e forma de atuação formalmente definidos. Esse documento deve indicar o organograma geral do Campus, quem são os responsáveis por que processo, e demais assuntos que permitem um desenho de sua operacionalidade.

Segundo a gestão do Campus esse assunto já vem sendo discutido com a PRODIN, que trabalha na construção de modelos de RI para os Campi do IF Baiano. Deverá ser estabelecido em breve, estando em processo de elaboração e aprovações pelos responsáveis. A AUDIN seguira monitorando essa situação até que um RI seja formalmente estabelecido.

ii. Inexistência de fluxos de processo formalmente desenhados

Os fluxos de processos permitem visualizar as diversas atividades envolvidas e encaminhamentos que se espera de cada uma dessas. É ainda de fundamental importância

para se identificar os riscos em cada etapa e proceder com a Gestão de Riscos, dando suporte as decisões tomadas.

O Campus indica que devido a uma falta de servidores à disposição, os quais quase sempre estão acumulados com suas atividades rotineiras, tem sido um obstáculo para o levantamento desses fluxos. Há ainda muitas dúvidas sobre como proceder para que esse levantamento seja feito de forma adequada. A AUDIN seguira monitorando essa situação até ao menos os fluxos de processos chave estejam formalmente apresentados.

iii. Inexistência de controles internos formalmente estabelecidos

Foram identificadas algumas fragilidades de controle e situações relevantes. O *Campus* não apresentou manual de procedimentos ou outro documento norteador que venha formalmente sendo utilizado pelos setores para orientar suas atividades. Os procedimentos são acertados junto às chefias ou em consenso do setor, buscando obedecer às exigências legais e normativas do IF Baiano. A AUDIN seguira monitorando essa situação até ao menos os manuais de processos chave estejam formalmente desenhados com a indicação das rotinas de controles internos relevantes.

iv. Capacitações e treinamentos

Não há um programa de capacitação e treinamento que ocorra de forma regular e sistemática. Segundo informa a gestão do *Campus*, à falta de recursos financeiros dificulta a programação destes. Parte das capacitações são promovidos pelas Pró-Reitorias e cursos online oferecidos por instituições públicas (ex.: ENAP), quando ofertados de forma gratuita, sendo indicados aos servidores que demonstrem interesse.

v. Gestão de Riscos

Se indagou a estes sobre os procedimentos de Gestão de Riscos que já vem sendo adotados e, diante das informações prestadas e da ausência de documentações formalizadas de procedimentos adotados efetivamente, avalia-se o Campus se encontra em um nível de maturidade entre incipiente (escore 1) e esporádico (escore 2).

Em relação ao IF Baiano, como um todo, a avaliação realizada pela AUDIN durante o ano de 2022 e apresentada no Relatório de Auditoria Final Nº 02/2022, identificou que o IF Baiano apresenta um índice de maturidade global da gestão de riscos, obtido pela média ponderada dos índices de maturidade das dimensões (IMD) de 17,07%, e a classificação do nível de maturidade da gestão de riscos da Instituição é inicial. (Quadro 09, com base na Tabela 03 e 04).

Quadro 09: Índice de maturidade global da gestão de riscos, obtido pela média ponderada dos índices de maturidade das dimensões (IMD).

Fonte: Relatório Final de Auditoria Nº 02/2022

Tabela 03: Nível de maturidade da Gestão de Riscos

ESCORE	GESTÃO DE RISCOS
(0) Inexistente	Inexistência de processo de implementação da política de Gestão de riscos aprovada pelo CONSUP.
(1) Incipiente	Existência de processo de implementação da política de Gestão de riscos aprovada pelo CONSUP ou processo de gestão de riscos incipiente.
(2) Esporádico	Processo de gestão de riscos realizada de maneira informal e esporádica em algumas áreas relevantes para os principais objetivos/processos da Unidade.
(3) Básico	Processo de GR realizada de acordo com normas e padrões definidos em algumas áreas relevantes para os principais objetivos/processos da Unidade.
(4) Aprimorado	Processo de gestão de riscos realizada de acordo com normas e padrões definidos na maior parte das áreas relevantes para os principais objetivos/processos da Unidade.
(5) Avançado	Processo de gestão de riscos realizada de acordo com normas e padrões definidos em todas as áreas relevantes para os principais objetivos/processos da Unidade.
Adaptação: Quadro 2 do Manual de orientações técnicas da atividade de Auditoria Interna governamental do Poder Executivo Federal – CGU e Tabela 7.1 do Roteiro de Auditoria de Gestão de Riscos - TCU.	

Tabela 04: Referência para a classificação do nível de maturidade.

Índice de maturidade apurado	Nível de maturidade
De 0% a 20%	Inicial
De 20,1% a 40%	Básico
De 40,1% a 60%	Intermediário
De 60,1% a 80%	Aprimorado
De 80,1% a 100%	Avançado

Fonte: Roteiro de Avaliação da Maturidade da Gestão de Riscos.

Para um avanço, se sugere desenvolver o mapeamento dos riscos relevantes que possam comprometer o atingimento dos objetivos institucionais, bem como a definição de como estes riscos serão tratados (aceitar, mitigar, compartilhar ou transferir), seguindo os procedimentos exigidos pelos normativos vigentes e as boas práticas de gestão. A AUDIN seguira monitorando essa situação até ao menos os riscos chave estejam formalmente definidos com a indicação do tratamento a ser despendido para enfrenta-los.

V.III.III RECOMENDAÇÕES

Recomendação de Auditoria 08	
Descrição sumária	Ausência de Regimento Interno formalmente estabelecido.
Evidências	Diálogos com a Gestão do Campus e com a PRODIN.
Informação extraída das evidências	Não há um regimento interno próprio do Campus adequado ao Campus para se orientar ao que for determinado nesse documento norteador. Atualmente o IF Baiano vem elaborando três modelos de Regimento adequados a tipos distintos de Campus. O processo se encontra na fase de deliberações junto ao CONSUP e comissões estabelecidas para tal finalidade.
Possíveis causas	Falta de pessoal no IF Baiano para atender a todas as necessidades, onde as mesmas são solucionadas conforme prioridades e disposição de pessoal para formar comissões ou afins.
Efeitos	Excesso de informalidade na atuação dos setores; dificuldade de estabelecer a divisão de setores, distribuição de tarefas, e demais ações administrativas que devem ser nortadas pelo RI.
Recomendações	Concluir a elaboração do Regimento Interno do Campus, atentando para as adaptações necessárias entre os modelos que serão disponibilizados e as necessidades operacionais do Campus.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Formalizar a organização do Campus, dando maior transparência na atuação dos servidores.

Recomendação de Auditoria 09	
Descrição sumária	I. Ausência de fluxos de processo formalmente estabelecido para todas as áreas chave. II. Ausência de controles internos que possam garantir a adequada execução desses processos e o atendimento dos objetivos propostos em cada etapa.
Evidências	Observação do Campus; Reunião com gestores e servidores de áreas chave.
Informação extraída das evidências	Devido à falta de servidores e a alta rotatividade, há dificuldades de se desenhar os fluxos de processos e demais tramites para sua formalização.

Causas	Falta de servidores e alta rotatividade; dificuldades técnicas; outras.
Efeitos	Procedimentos executados com informalidades em seus fluxos.
Recomendações	I. Desenvolver os fluxos de processo das áreas chave e apresenta-los formalmente, integrando a cultura do Campus e determinado que sejam devidamente seguidos conforme desenhados. II. Definir controles internos que possam garantir a adequada execução desses processos e o atendimento dos objetivos propostos em cada etapa.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida como não atendida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Formalização adequada dos processos em execução no setor e contribuições a transparência.
Recomendação de Auditoria 10	
Descrição sumária	A gestão de riscos do Campus se encontra em um nível de maturidade entre incipiente (escore 1) e esporádico (escore 2).
Evidências	Avaliação da gestão de riscos pela AUDIN.
Informação extraída das evidências	O Campus deve desenvolver a gestão de riscos. Em avaliação da gestão de riscos Campus se encontra em um nível de maturidade entre incipiente (escore 1) e esporádico (escore 2).
Possíveis causas	Dificuldades técnicas; necessidade de treinamentos e capacitações; falta de pessoal.
Efeitos	Risco relevantes e com potencial de comprometimento das atividades do Campus não estão sendo adequadamente monitorados.
Recomendações	Desenvolver a Gestão de Riscos: elaborar, seguindo o que determina a legislação, normativos vigentes (ex.: ISO 31000:2018; COSO ERM) e as boas práticas de gestão, o mapeando dos processos e riscos das áreas chave, avaliando e definindo como tratá-los.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Prepara o Campus para situações adversas com efeitos relevantes.

V.IV AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

V.IV.I OBJETIVOS

Os trabalhos executados objetivaram:

i. Conhecer as estruturas físicas do *Campus* e suas condições de uso, observando a existência de visíveis falhas estruturais da construção;
ii. Observas se as estruturas para realização de aulas práticas de campo (agrícolas e de animais) atendem aos objetivos propostos;
iii. Observar se os laboratórios estão adequadamente equipados com o mínimo necessário ao cumprimento dos fins didáticos propostos para cada espaço, se são providos de EPI´s para cada aluno (ex.: jaleco, óculos de proteção, etc.), e se os espaços atendem as questões básicas de segurança (ex.: extintores de incêndio, luzes de emergência, rotas de fuga e ponto de encontro, lava-olhos, etc.) conforme exigências de utilização de cada ambiente e atividade;
iv. Observar o estado de conservação dos alojamentos;
v. Observar a existência de salas para o Atendimento Educacional Especializado – AEE e equipamentos dispostos;
vi. Observar espaços destinados à socialização e ao desenvolvimento físico-motor dos alunos como: os destinados às práticas esportivas (ex.: quadras poliesportivas, pista de atletismo, etc.); praça com bancos e mesas; sala de jogos; entre outros;
vii. Observar se há acessibilidade para os alunos com dificuldades de locomoção, visual, auditiva e demais que impliquem em necessidade de adaptações para melhor atendê-los (ex.: rampas de acesso, barras de apoio, banheiros adaptados, plataforma de elevação, identificação dos ambientes em braile, etc.);
viii. Observar se há itens de patrimônio sem uso, seu aparente estado de conservação, e as condições em que estão armazenados;
ix. Indagar se há coleta seletiva de lixo e demais questões de sustentabilidade; e
x. Demais questões que venham a ser observadas no transcorrer da inspeção física.

V.IV.II ANÁLISES EFETUADAS E RESULTADOS OBTIDOS

Metodologia utilizada

Foram percorridas as áreas atualmente utilizadas pelo *Campus*, observando os espaços de uso comum (corredores, banheiros, biblioteca, etc.), espaços administrativos (sala dos professores, *data-center*, almoxarifado, etc.), espaços pedagógicos (salas de aula, laboratórios, etc.), áreas educativas de campo e demais estruturas existentes.

Se observou as construções em andamento ativas e paralisadas, não havendo obras canceladas. Todas estas instalações foram acessadas sem restrições e os servidores que as utilizam acompanharam a equipe da AUDIN.

A auditoria realizada se utilizou de conhecimento técnicos aplicáveis, julgamento profissional, experiência adquirida em visitas a outros *campi*, análise de documentos, e

registro fotográfico dos espaços observados, de modo a se evidenciar o relatado. De forma a complementar a avaliação proposta, utilizou-se de indagação aos responsáveis de cada área, como professores e técnicos que os utilizam, bem como de indagações posteriores à administração do *Campus* para os assuntos mais pertinentes.

As avaliações aqui registradas buscaram identificar situações relevantes, entretanto uma avaliação mais aprofundada exigiria uma abordagem com participação de equipe multifuncional com participação de engenheiros, técnicos de segurança do trabalho e demais profissionais relacionados, não sendo do escopo deste trabalho tal aprofundamento.

Visão Geral

Em resposta a Solicitação de Auditoria nº 01/2022, o *Campus* informou possuir uma área total de 86,9 hectares, com uma área utilizada de 40 hectares. Quanto as estruturas físicas em utilização observadas, o Campus indicou:

- Área total construída: 17.550 m^2 - Área em construção: 1.041 m^2;
- 33 salas de aula;
- O Campus não possui sala multifuncional. Os alunos são atendidos no NAPNE;
- 1 biblioteca;
- 13 laboratórios;
- 03 quadras de esporte (sendo uma coberta);
- Área de agroindústria, onde o *Campus* conta com: laticínios, fábrica de processamento de frutas e hortaliças, e cozinha industrial;
- Áreas de animais diversos: aviário, bovinocultura, suinocultura, caprinocultura;
- 1 refeitório e existe a construção de uma nova área para atender o refeitório que está com a obra paralisada;
- 1 cozinha, onde são preparadas as refeições servidas;
- 14 gabinetes de professores, onde cada um pode ser utilizado por 4(quatro) docentes simultaneamente;
- 1 alojamento masculino e 1 feminino;
- 8 salas administrativas;
- O *Campus* possui garagem coberta e conta com 11 veículos, 01 ônibus grande, 01 micro-ônibus, 01 caminhão, e 06 tratores;
- O *Campus* conta com um espaço de convivência com mesas de jogos, sinuca, pingue pongue, e existem bancos de madeira espalhados pelo *Campus*;
- Existem vestiários em alguns setores, como agroindústria, abatedouro, ginásio;
- Subestações de energia elétrica de 750 KVA: A estrutura atual atende à demanda do Campus, inclusive para atender futuras expansões;
- Áreas educativas de campo;
- Uma guarita de entrada.
- Outros espaços.

As recomendações apresentadas devem ser discutidas continuamente com o envolvimento dos gestores do Campus e total apoio institucional, cabendo a AUDIN realizar

os acompanhamentos dessas situações e novas avaliações até que soluções solidadas sejam demonstradas e/ou realizadas. Ainda que a equipe AUDIN tenha expertise técnico e conhecimento profissional adequado para as análises mais generalistas, não é composta de profissionais específicos para uma avaliação aprofundada.

Destaca-se que a participação de uma equipe de engenharia, devidamente capacitada, poderá ser necessária para melhor avaliar algumas das situações apontadas, definindo riscos envolvidos e como melhor proceder para garantir a utilização e preservação destes espaços. No que cabe a AUDIN, se reporta situações observáveis durante a inspeção física, bem como fruto dos diálogos com os gestores e análise técnica de documentações comprobatórias, no cabível.

As situações aqui relatadas se destacam por terem impactos significativos no funcionamento do Campus, podendo afetar o seu funcionamento ou até comprometendo suas atividades principais e essências. Oferecem assim preocupantes riscos operacionais, bem como a integridade dos equipamentos instalados e a saúde físicas dos usuários que utilizam ou transitam pelos locais (ex.: alunos, servidores, público externo). Todas áreas foram observadas durante os procedimentos de inspeção física e os resultados das observações e analises elaboradas pela auditoria seguem relatados a seguir.

V.IV.III INSPEÇÃO FÍSICA DO CAMPUS

Almoxarifado

Espaço reservado para o armazenamento de materiais de expediente a serem utilizados no *Campus* (Foro 02 e 03). A área de armazenagem deve ser reservada para a salvaguarda de itens de imobilizado aguardando destinação final.

Foi relatado que o acesso se dá por porta com chave simples, de posse apenas de pessoas autorizadas. As saídas se itens se dão por solicitação, via sistema. Se observou que os itens armazenados possuem um sistema informal de identificação e localização. As prateleiras não possuem uma lógica de endereçamento dos itens ou uma identificação que permita sua rápida localização, dependendo do conhecimento do servidor responsável pelo local (Foto 04 e 05).

Quadro 10: Inspeção física do Campus – **Almoxarifado**	
Foto 02: Identificação almoxarifado	**Foto 03:** Almoxarifado

Foto 04: Prateleiras almoxarifado	**Foto 05:** Prateleiras almoxarifado

Comentários AUDIN:
Ainda que os itens estejam bem organizados em suas prateleiras e que o responsável pelo almoxarifado demonstre bom conhecimento do setor, um sistema de identificação e localização facilita o controle, identificação e organização. Se recomenda que as prateleiras sigam algum sistema de endereçamento e que os itens armazenados no almoxarifado estejam registrados no sistema de controle interno que permitam suas identificações, fácil localização e controle de inventário, entre outros benefícios.

Cozinha, refeitório e cantina

O Campus possui um espaço de cozinha de porte industrial, onde são produzidas todas as refeições. A mesma possui os equipamentos básicos para este fim (ex.: fogões, panelas e demais utensílios) e todo o processo é gerido pelo próprio *Campus*, ainda que se utilizando de alguns profissionais terceirizados (ex.: cozinheiros, limpeza).

Durante a visita, a AUDIN foi acompanhada de servidor responsável pelo espaço. A área observada aparenta necessidades de adequações, a exemplo de:

- As coifas dos fogões industriais não estavam em funcionamento (Foto 08);
- A sala dos fornos sem circulação de ar (Foto 09), deixando o ambiente muito quente difícil de permanecer muito tempo (ar seco e sufocado);
- Possui uma sala externa sem portas ou janelas (Foto 12), ainda que a área permaneça coberta, onde forma instalados freezers para armazenamento de congelados;

Na área do refeitório (Foto 07) há disponível 328 assentos e são ofertadas até 03 (três) refeições: café da manhã, almoço e jantar. No café da manhã e jantar são ofertadas aproximadamente 300 refeições e no horário do almoço são ofertadas aproximadamente 800. No momento das refeições são formadas filas para organizar a entrada dos alunos. O espaço estava bem conservado, ainda que apresente:

- A entrada precisa de manutenção na cobertura (Foto 06);
- Existe apenas um expositor de comidas quentes no refeitório (Foto 10) que aparente elevado desgaste e problemas para o uso adequado. Foi indicado pelos servidores responsáveis que necessita de manutenção e/ou melhorias e que é de tamanho insuficiente para atender as necessidades do local;
- Os bebedouros de água estavam desativados (Foto 11).

A cantina é composta de um pequeno trailer (foto 15), externo a área do refeitório cozinha. Há necessidade de um espaço melhor dimensionado, dado as quantidades de alunos e demandas do Campus.

Existe ainda a construção de uma nova área para atender a cozinha e o refeitório que está com a obra paralisada Foto (13 e 14). Segundo a gestão, esse espaço deve proporcionar melhorias para a cozinha. Entretanto, a situação da obra ainda incerta, visto problemas com a empresa que vinha sendo responsável.

Quadro 11: Inspeção física - **Área: Cozinha, refeitório e cantina**	
Foto 06: Refeitório – vista externa	**Foto 07:** Refeitório - mesas e bancos
Foto 08: Cozinha - Coifa	**Foto 09:** Cozinha - Fornos
Foto 10: Refeitório - buffet	**Foto 11:** Refeitório – filtro de água
Foto 12: Cozinha – área freezers	**Foto 13:** cozinha – obra paralisada

Foto 14: cozinha – obra paralisada	**Foto 15:** Cantina

Comentários AUDIN:

- Avaliar a necessidade de instalação dos equipamentos necessários para o pleno funcionamento de uma cozinha, conforme planejado para o espaço, e adequadamente adaptada e equipada para atender ao preparo dos alimentos ofertados pelo campus bem como a usos em aulas práticas (ex.: em Agroindústria) ou em pesquisas, quando viável, entre outras atividades (ex.: cursos de extensão, FIC, outros).
- Viabilizar a continuidade da obra anexa ao refeitório;
- Viabilizar um espaço adequado para explorar a área da cantina, proporcional a demanda de alunos no Campus e atendendo aos horários e situações em que o Campus não oferta alimentação. Estabelecer critérios de valor nutricional e qualidade dos alimentos a serem comercializados, com a supervisão de nutricionista, quando possível.

Salas de aula

O Campus indica possuir 33 salas de aulas (foto 16), quantidade que aponta como insuficiente para atender a demanda de um calendário paralelo e novos cursos nos turnos diurno, sendo suficiente para o noturno é suficiente.

Durante a inspeção física se observou estes espaços. Observou-se ainda que há um bloco de salas do tipo container (Foto 17). As salas, em geral estavam em bom estado de conservação, aclimatadas (com ar-condicionado), algumas com aparelhos de som e projetor instalados (foto 16).

Quadro 12: Inspeção física do Campus – **Salas de aula**	
Foto 16: Salas de aula	**Foto 17:** Salas de aula tipo container

Comentários AUDIN:
Se recomenda fazer levantamento da necessidade de novas salas de aula, se utilizando de informações estratégicas e considerando o desenvolvimento da expansão do campus e abertura de novos cursos. Estabelecer um plano de ação, considerando opções, a exemplo de: reestruturas os espaços atualmente construídos; construir salas container; reorganizar horários das aulas; utilização de aulas online, quando viável; entre outras soluções que a gestão do Campus avalie.

Salas multifuncional

O Campus não possui sala multifuncional. Os alunos são atendidos na sala do NAPNE, a qual possui alguns equipamentos para atender alunos com deficiência visual e surdos como Lupa de mesa, impressora braile, lupa de régua, lupa eletrônica, notebooks com leitor de tela, televisão, entre outros. Ademais, o Campus possui 1(uma) professora de AEE, 5(cinco) profissionais intérpretes de libras, 1(um) profissional auxiliar de sala, 1(um) estagiário auxiliar de sala, e alguns tutores de pares.

Laboratórios

O Campus apresenta instalado 13 laboratórios, conforme Quadro XX abaixo:

Quadro 13: Laboratórios instalados			
DESCRIÇÃO	**QTDADE**	**DIMENSÕES (m)**	**TOTAL (m²)**
Laboratório de Biologia I	01	11,9x6,8	80,92
Laboratório de Biologia II	01	9,3x6,8	63,24
Lab. de Química Geral e Quím. Analítica	01	11,4x6,8	77,52
Lab. de Físico-Química e Quím. do Solo	01	11,9x6,8	80,92
Lab. de Solos (Física, Fertilidade e Nutrição Mineral de Plantas)	01	15,4x10,4x3,8x3,2	172,32
Laboratório de Física	01	11,9 x 6,8	80,92
Laboratório de Ecofisiologia Vegetal	01	6,0x4,0	24,00
Laboratório de Matemática	01	7,6x6,8	52,00
Laboratório de Bromatologia	01	15,2x14,0	212,80
Laboratório de Microbiologia	01	10x5,0	50,00
Laboratório de Informática I	01	11,0x7,5	82,50
Laboratório de Informática II	01	11,0x7,5	82,50
Laboratório de Informática III	01	9,3x6,8	63,24
TOTAL	**13**		**1.122,88**

O *Campus* indica que necessita de mais laboratórios para atender a demanda do curso de biologia, mas que os instalados têm praticamente todos os equipamentos necessários às suas finalidades, ainda que não disponibilize de todos os insumos básicos necessários para sua utilização em aula.

Durante a inspeção física realizada foram percorridos todos os espaços e se observou que:

- Presença de equipamentos que estavam desativados, com indicação de que precisam de manutenção ou adequação, a exemplo de algumas capelas de exaustão que indicavam “não aprovada pela certificação” (Foto 24 e 25), e estufas (Foto 26 e 27) que indicavam estar com defeito e sem uso;
- Algumas salas precisam de manutenção (Foto 28 e 29);
- O laboratório de informática indica necessitar de mais computadores efetivamente funcionando e atualizados para os fins didáticos propostos (Foto 23).

Durante a inspeção física dos ambientes, foi apontada algumas necessidades de adaptações estruturais e aquisições de equipamentos e insumos, além de adequações de segurança

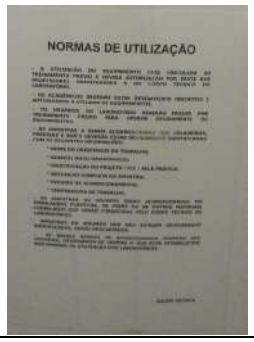
Quadro 14: Inspeção física – Laboratórios	
Foto 18: Laboratório - identificação 	**Foto 19:** Laboratório – Vista geral
Foto 20: Normas de utilização  	**Foto 21:** Avisos de EPI´s
Foto 22: EPI – Lava-olhos 	**Foto 23:** Equipamento defeito - capela
Foto 24: Equipamento defeito - estufa 	**Foto 25:** Equipamento defeito - capela

Foto 26: Equipamento defeito - estufa

Foto 27: Equipamento defeito - estufa

Foto 28: necessidade de manutenção

Foto 29: necessidade de manutenção

Comentários AUDIN:

- Se recomenda avaliar os equipamentos desativados, observando a necessidade de manutenção, utilização efetivamente pretendida, adequação das instalações.
- Para os itens obsoletos, sem uso, ou que os custos de manutenção/ adequação se demonstrem maiores que sua utilidade, providenciar os devidos descartes ou destinação.
- Avaliar as necessidades de manutenção e providenciar. Caso se demonstrem de alta complexidade ou volume financeiro, estabelecer plano de ação com prioridades e planejamento das intervenções.
- Equipar os laboratórios de informática com a quantidade ideal de equipamentos adequadamente configurados para as atividades pretendidas e em funcionamento. Avaliar o reparo de equipamentos em manutenção, quando viável.

Unidades Educativas de Campo – UEC e Animais

Foram observadas áreas de plantio no Campus onde se identificou diversas áreas cultivadas (Foto 30 a 31) que vem sendo utilizadas para as aulas práticas diversas, projetos de pesquisa em desenvolvimento, e demais atividades. As áreas estavam bem divididas, em espaço amplo e com grande variedade.

Há necessidade de melhorias na identificação dessas áreas. Não há placas de identificação com informações que permitam identificar o tipo de planta, pesquisa em desenvolvimento, ou outra forma de situar o visitante quanto tipo ou finalidade das áreas cultivadas, ainda que os responsáveis técnicos que acompanharam a inspeção física tenham demonstrado grande conhecimento dessas.

Quadro 15: Inspeção física – Áreas de plantio	
Foto 30: Unidade produtiva	**Foto 31:** Unidade produtiva - estufa
Foto 32: UEC - poço	**Foto 33:** Sala guarda equipamentos campo
Comentários AUDIN: • Se recomenda identificar as áreas de plantio, de modo que facilite aos alunos e visitantes identificarem cada espécie cultivada e os projetos desenvolvidos associados a cada espaço. • Adequar o espaço de guarda de matérias de campo, promovendo a correta organização e armazenamento dos itens após o uso e garantindo sua longevidade.	

Em relação as áreas destinadas a criação de animais para aulas práticas, foi observado estruturas que necessitam de reparo, a exemplo de uma unidade desativada do aviário (foto 34 a 36) e a suinocultura como um todo. Foi observado ainda as áreas de caprinocultura, bovinocultura, e demais áreas de criação de manuseio de animais, sem situações relevantes a serem reportadas.

No aviário, as 04 unidades ativas estavam operacionais. Entretanto, há uma quinta unidade em situação de desuso, onde não possui telhado e as estruturas aparentam necessidade de demolição ou requalificação para outros usos (Foto 36), devendo a gestão avaliar destinação.

Em relação a suinocultura, apresenta estruturas com ferragens expostas e perceptível carência de uma manutenção adequada (foto 37 a 41). Estes espaços devem ser avaliados para manutenção ou reforma, de modo a melhor atender as finalidades propostas.

Quadro 16: Inspeção física – Áreas de animais.	
Foto 34: Aviário 	**Foto 35:** Aviário
Foto 36: Aviário 	**Foto 37:** Suinocultura
Foto 38: Suinocultura 	**Foto 39:** Suinocultura
Foto 40: Suinocultura 	**Foto 41:** Suinocultura

Comentários AUDIN:

- Se recomenda avaliar a situação do prédio da avicultura em desuso para definir sobre a reforma, requalificação para outro uso, demolição sem nova destinação, ou outra estratégia que o campus julgue viável e pertinente ao espaço;
- Promover a requalificação da suinocultura, de modo a atender a todas as necessidades e considerando questões de salubridade dos animas, bem como dos técnicos, alunos e demais visitantes que se utilizam do espaço e de suas finalidades propostas.

Agroindústria

Área de agroindústria, onde o *Campus* conta com: laticínios, fábrica de processamento de frutas e hortaliças, e cozinha industrial. Parte do que se produz e utilizado no preparo de alimentos para atender o refeitório.

Segundo aponta o Campus, a área se encontra dentro das questões sanitárias exigidas e atualmente é utilizada apenas para aulas práticas. Existe uma situação adversa em relação ao abatedouro (Foto 44 e 45), que não se encontro de acordo com a legislação para abate e venda. Não coube ao escopo da AUDIN se aprofundar nas questões sobre a forma que o abate e a venda ocorrem, dependo de especialistas para melhor avaliar.

Quadro 17: Inspeção física – Agroindústria/abatedouro	
Foto 42: Abatedouro 	**Foto 43:** Abatedouro
Foto 44: Abatedouro 	**Foto 45:** Abatedouro
Comentários AUDIN: • Se recomenda que a situação do abatedouro seja adequadamente acompanhada pelo Campus e que soluções viáveis sejam apontadas para garantir o correto atendimento as questões sanitárias envolvidas. Considerar necessidade de requalificação ou reforma do ambiente.	

Biblioteca

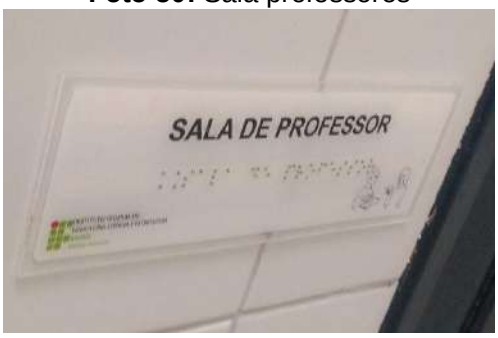
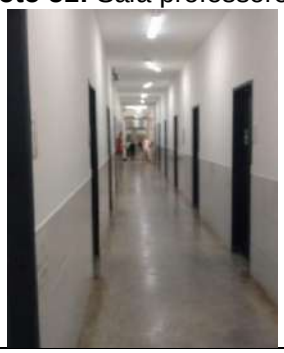
Segundo indica a gestão do Campus, a biblioteca poderia ter uma área construída maior, para um melhor atendimento aos discentes. Quanto ao acervo, é repassado aos NDEs dos cursos que só devem constar nos Planos Pedagógicos dos Cursos - PPCs os títulos que constam na biblioteca. A quantidade de títulos é determinada pelo NDEs dos cursos e devem constar em ata. O acervo está armazenado em local refrigerado, sem umidade, distante do chão e das paredes, para não favorecer o desenvolvimento de fungos (Foto 47 48).

A inspeção física observou um espaço amplo (foto 49), bem climatizado e com um acervo significante. Não se identifica situações relevantes que possam impactar relevante na operacionalidade.

Quadro 18: Inspeção física – Biblioteca.	
Foto 46: Biblioteca	**Foto 47:** Biblioteca – acervo
Foto 48: Biblioteca – acervo	**Foto 49:** Biblioteca – Vista geral

<u>Sala dos professores/ gabinetes</u>

A sala dos professores é o ambiente destinado aos docentes para o preparo das aulas, estudos, atendimento aos alunos e demais atividades extraclasse (Foto 51). Não há gabinetes individuais para atendimento individualizado dos alunos e demais situações que o necessite. Existem 14 gabinetes de professores, onde cada um pode ser utilizado por até 4(quatro) docentes simultaneamente. Os gabinetes possuem divisórias com blocos dando maior individualidade aos docentes para suas atividades laborais. Tal situação prejudica atividades dos docentes como, por exemplo, a produção de instrumentos avaliativos que devem ser desenvolvidas sem acesso dos discentes.

Quadro 19: Inspeção física– Sala dos professores	
Foto 50: Sala professores 	**Foto 51:** Sala professores 

Comentários AUDIN:
A ausência de um espaço individual para cada professor preparar suas aulas prejudica o desenvolvimento de suas atividades, principalmente as que exigem mais sigilo e concentração, a exemplo de atender a alunos, elaborar provas e atividades, realizar demais atividades acadêmicas relacionadas. Se recomenda avaliar a necessidade de novos e considerar no planejamento estratégico das áreas físicas do Campus.

Tecnologia da Informação e *Data Center*

O setor de Tecnologia da Informação – TI possui sala própria em tamanho adequado para a quantidade de servidores alocados. O Campus conta com um link dedicado de acesso à internet de 200 Mbps, fornecidos pela RNP por fibra óptica. Segundo apontado pela gestão, a banda contratada atende à demanda. Para garantir o funcionamento, o Campus também está em processo de contratação/implantação de link de backup de 200 MB. Quanto à rede Wi-Fi, aparenta cobrir a totalidade dos prédios pedagógicos e administrativos, ainda que não atenda áreas mais distantes.

O *data center* (Foto 52) está instalado em sala com dimensionamento amplo e climatizado. Se observou ausência de um piso elevado e uma melhor organização dos fios e cabos aparentes. Não se observou equipamentos de prevenção de incêndio adequados ao tipo de ambiente.

Há uma sala onde são armazenados itens de informática aguardando manutenção ou demais destinações. Segundo os responsáveis pelo setor, estes itens se encontravam em desuso, necessitando de manutenção, e/ou obsoletos (Foto 53 a 55), aguardando definição para que seja providenciada destinação conforme cada situação levantada.

A AUDIN ressalta que no caso de descarte os mesmos devem passar por todos os processos de baixa no patrimônio bem como os procedimentos estabelecidos pelo IF Baiano, quando for o caso, bem como os legalmente estabelecidos para o lixo eletrônico.

Quadro 20: Inspeção física - Data-Center/ TI

Foto 52: Data center

Foto 53: Equipamentos sem uso

Foto 54: Equipamentos sem uso

Foto 55: Equipamentos sem uso

Comentários AUDIN:

- Envolver a DGTI para avaliar as necessidades do Data center: deve ser instalado em uma sala específica, com acesso controlado, climatização com redundância, sistema de prevenção de incêndio, e demais exigências que garantam a integridade dos equipamentos, sigilo e guarda das informações e demais questões envoltas;
- A utilização da DGTI, PROPLAN, e demais setores cabíveis para uma avaliação das destinações quanto aos equipamentos sem uso.

Áreas para atividades físicas e práticas esportivas

O Campus possui 04 quadras de esportes, sendo: um ginásio coberto, com banheiros/ vestiário e espaço para guarda volumes, e arquibancada (foto 56); duas quadras não cobertas (foto 59 e 60) e um campo de grama natural (foto 61), todos sem estruturas complementares.

O ginásio é coberto e possui uma quadra poliesportiva bem conservada para uso de futsal, handebol, basquetebol e voleibol, entre outras atividades (Foto 56). A cobertura instalada, permite práticas esportivas no local em épocas chuvosas e abriga os usuários em dias de Sol forte e calor intenso, constantes na região. Quanto ao banheiro e vestiário, se observa que os mictórios masculinos (foto 57) não estão funcionando, o que sobrecarrega o uso dos vasos sanitários, e os chuveiros não possuem porta, o que impacta a privacidade dos usuários. Ademais, a maior parte dos chuveiros estão apenas com o cano de água.

As demais quadras, também poliesportivas, e o campo de grama natural, destinado às atividades futebolísticas, são descobertas, e não apresentam estruturas complementares como banheiro, vestiário, arquibancada ou demais desejáveis. Estes espaços não apresentam acessos por caminhos bem definidos (cimentados ou afins, com iluminação, entre outras facilidades que permitam o vai e vem de usuários dos espaços), e que não há adaptações adequadas à acessibilidade de pessoas com dificuldades de locomoção e demais necessidades relacionadas.

Quadro 21: Inspeção física – Quadras de esporte.	
Foto 56: Quadras 01- ginásio	**Foto 57:** Banheiros ginásio
Foto 58: Vestiário ginásio	**Foto 59:** Quadra 02 - poliesportiva

Foto 60: Quadra 03 - poliesportiva	**Foto 61:** Quadra 04 - grama natural

Comentários AUDIN:

- Executar os serviços de manutenção dos banheiros e vestiários do ginásio;
- Definir estratégias para prover as quadras de esportes da estrutura necessária para atender as finalidades propostas, a exemplo de arquibancadas, banheiros, cobertura, entre outros desejáveis;
- Melhorar os acessos a todas as quadras, garantindo o transito de pessoas sem obstáculos, bem como com a iluminação adequada, avisos e placas de identificação dos ambientes, entre outros.

Áreas de convivência

O Campus possui um prédio onde está instalado o Centro de Convivência (Foto 62), entretanto o local encontra-se desativado e apresenta necessidades de manutenção ou reforma (Foto 64). Segundo o informado pelo Campus, entre as dificuldades enfrentadas há carência de um servidor responsável por controlar o acesso, salvaguardar os equipamentos e demais itens do ambiente, e garantir a ordem e o bom funcionamento do local.

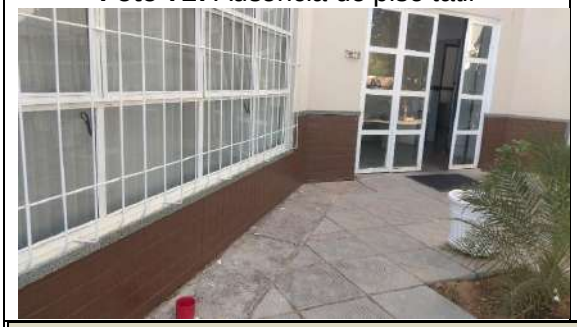
Além do centro de convivência, existem diversos bancos espalhados pelo Campus para o descanso e convívio dos alunos (Foto 66 e 67). Foi observado que o uso dessas áreas nos horários diurnos fica prejudicado pela falta de cobertura ou outro tipo de proteção, sendo o Sol e o calor obstáculos para a permanência prolongada. Ainda que alguns bancos tenham sido instalados próximos a árvores, a exemplo dos instalados na saída do refeitório (Foto 66), nos dias de chuva estas não são suficientes para abrigar os usuários. Ademais, não há mesas ou adaptação para atividades de lazer, a exemplo de tabuleiro de xadrez/dama e outras que estimulem a convivência social, o desenvolvimento intelectual, e o bom aproveitamento dos espaços.

Quadro 22: Inspeção física – Espaço de convivência	
Foto 62: Área de convivência	**Foto 63:** Área de convivência

Foto 64: Área de convivência 	**Foto 65:** Área de convivência
Foto 66: Área de descanso 	**Foto 67:** Área de descanso
Comentários AUDIN: • Avaliar as necessidades de requalificação, manutenção ou reforma do Centro de Convivência e prover os equipamentos e demais exigências para a reativação do espaço. Envolver o grêmio estudantil e a gestão acadêmica no que for pertinente. • Avaliar soluções para aproveitamento dos espaços instalados para descanso dos alunos, a exemplo de cobertura para sol e chuva e a instalação de equipamentos que possam ser usados para desenvolver a socialização entre os alunos.	

Acessibilidade

A acessibilidade deve ser pensada para todos os usuários que visitam o *Campus*, principalmente para os discentes portadores de deficiências. Se observou diversos banheiros adaptados para pessoas com dificuldade de locomoção espalhados pelo Campus (Foto 70), rampas para desnível, entre outros equipamentos. Entretanto, ressalta-se a ausência de piso tátil interligando todas as áreas (Foto 71 a 73) e/ou demais equipamentos que garantam o adequado acesso a todas as áreas educativas e administrativas do Campus, a exceção de pequenas adaptações, como as citadas barras de apoio nos banheiros e algumas identificações de salas em libras e braile (foto 69).

Quadro 23: Inspeção física – Acessibilidade.	
Foto 68: Identificação banheiros adaptados	**Foto 69:** Identificações em braile e libras
Foto 70: Banheiros Adaptados	**Foto 71:** Ausência de piso tátil
Foto 72: Ausência de piso tátil 	**Foto 73:** Ausência de piso tátil
Comentários AUDIN Avaliar as necessidades de complementação da acessibilidade no Campus e desenvolver planos de ação para providenciar todas as estruturas e equipamentos adequados para o aproveitamento das aulas e dos espaços e que garantam a inclusão de alunos com necessidades especiais e demais situações associadas.	

Sustentabilidade

Observou-se que há lixeiras sem comuns, sem distinção do tipo de material a ser descartado. Há uma área específica do Campus para o armazenamento do lixo reciclável em espaços separados por tipo de material (foto 75). Não se observou a existência de ponto de coleta de lixo eletrônico (ex.: pilhas e baterias, equipamentos de informática e afins, entre outros).

Foi percorrido a área de armazenamento do lixo onde se observou muita sujeira, matérias de informática espalhados (ex.: hd, cds, cabos), entre outras situações que podem impactar e questões ambientais e sanitárias (Foto 76 e 77).

Ainda que as situações relacionadas a destinação final do lixo reciclável externa ao Campus dependem muitas vezes de políticas públicas municipais e da presença de associações de coleta e afins, não se pode deixar de encontrar nessa situação possibilidades de projetos que envolvam o IF Baiano e a comunidade local em prol da sustentabilidade.

Quadro 24: Sustentabilidade	
Foto 74: Lixeiras no Campus	**Foto 75:** Armazenamento recicláveis
Foto 76: Armazenamento lixo comum	**Foto 77:** Armazenamento lixo comum
Comentários AUDIN • Avaliar a manutenção, adequação, ou reforma do espaço de armazenagem do lixo reciclável, de modo a garantir o correto armazenamento e a devida atenção às questões ambientais envolvidas, bem como o não acesso de animais atraídos para o local. • Avaliar a responsabilidade do Campus com a gestão dos resíduos e reavaliar os procedimentos de descarte e armazenamento do lixo até sua destinação final, de modo a garantir a correta destinação. Em especial, atentar a situação dos lixos eletrônicos, tecnológicos, e demais com alto considerável potencial de poluição, certificando o atendimento aos procedimentos de descarte regulamentados e estabelecidos pelos órgãos de fiscalização e controle, bem como as boas práticas e responsabilidades da gestão, evitando danos ambientais e sociais associados.	

Segurança contra incêndio

O *Campus* possui extintores de incêndio e mangueira com hidrante em algumas áreas dos prédios pedagógicos e administrativos (Foto 78 e 79). Não há, em local visível, quadro de orientações sobre rotas de fuga nem luzes de emergência em todas as áreas do Campus.

As questões de combate e prevenção contra incêndio pedem uma avaliação com profissionais competentes para o levantar os riscos de incêndio em cada ambiente e

estabelecer quais os equipamentos estão ausentes, bem como estabelecer procedimentos de evacuação e demais assuntos relacionados ao tema.

Quadro 25: Inspeção física **-** Segurança contra incêndio	
Foto 78: Extintores de incêndio	**Foto 79:** Extintores de incêndio
Comentários AUDIN • Avaliar a adequação dos equipamentos de combate a incêndio já instalados e fazer o levantamento das intervenções necessárias para atender a todas as questões relacionadas. Envolver o corpo de bombeiros que atenda ao Campus e demais órgão públicos responsáveis por normatizar e fiscalizar as questões relacionadas à prevenção e combate a incêndios. Atentar em especial ao alojamento, onde há atividades noturnas, e lugares de longa permanência de alunos e servidores. • Avaliar riscos de incêndio ambiental na vegetação próxima ao Campus.	

Identidade Visual

Durante a inspeção física do Campus se observou a presença marcante de tons bege, o que está em desacordo com o praticado pela Rede Federal de EPT (preferencialmente: verde - HEX #2f9e41; vermelho - HEX #cd191e; preto HEX #000000).

Em 2014, a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação convidou uma equipe de programadores visuais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica para, desenvolverem um plano de trabalho com um objetivo: desenvolver o projeto de Readequação da Marca Instituto Federal (IF). Segundo o documento, a marca busca refletir o pensamento humano como ideia central e objeto da educação, formação e capacitação. A meta foi trabalhar a marca através da técnica, de forma a preservar ao máximo as suas características originais. O resultado final encontra-se na edição 2015 do Manual de Aplicação da Marca Instituto Federal, cujo objetivo é orientar e normatizar a aplicação da Marca IF.

Quadro 26: Inspeção física **–** Identidade Visual	
Foto 80: Faixada externa - Administrativo	**Foto 81:** Faixada externa - pedagógico

Foto 82: Áreas de circulação	**Foto 83:** Entrada laboratórios
Foto 84: placa de identificação	**Foto 85:** placa de identificação

Comentários AUDIN:
A identidade Visual é um instrumento importante para a imagem do Campus e do IF Baiano na região. É fundamental que o Campus seja identificado a distância, guiando os visitantes e marcando a presença do Campus no local onde está instalado.
Em relação as áreas internas, as identificações de espaços (ex.: salas de aula, laboratórios, outros) devem se utilizar de placas com a logo do Campus ou outros meios que caracterizem o pertencimento ao IF baiano.
O fortalecimento da Imagem institucional é um ponto chave para atrair estudantes e atrair investimentos. Não deve se limitar aos documentos produzidos e publicações em sites institucionais, mas se estender a qualquer presença física ou virtual. As construções devem ser harmônicas e com as características que marcam a visualização da Rede Federal de Ensino Profissional Tecnológico

Animais abandonados

Foi identificado a presença de cachorros e alguns gatos abandonados pelo Campus (Foto 86 e 87). Foi relatado e observado a ocorrência frequente de alunos e servidores que alimente esses bichos, criando uma relação de dependência com o Campus e, por consequência, podendo criar responsabilização e implicações legais. Há ainda questões de riscos de zoonoses e sanitárias envolvidas.

Ainda que não se possa negar assistência básica aos animais recém abandonados, a omissão em reportar a situação ao poder público pode implicar em responsabilidades pelos cuidados básicos e de saúde e proteção desses bichos. Ressalta-se que é obrigação do poder público zelar pela proteção dos animais de rua, como cães e gatos, devendo o Campus notificar o município, através de seus órgãos de controle (ex.: canais públicos de denúncia e serviços de assistência próprios, se houver) para a busca de soluções viáveis.

Quadro 27: Inspeção física – animais abandonados	
Foto 86: Animais abandonados	**Foto 87:** Animais abandonados
Comentários AUDIN: Animais abandonados no campus devem ser monitorados e acionado o poder público municipal para as devidas providencias. A permanência desses bichos sem nenhuma ação pela gestão pode acarretar em responsabilização por quaisquer situações adversas relacionas, como zoonoses, ataques a alunos e demais pessoas que transitam pelo Campus, entre outras.	

V.IV.III RECOMENDAÇÕES

Foram identificadas situações que afetam ou oferecem riscos à operacionalidade do Campus. Estas questões oferecem dificuldades operacionais do campus e dos cursos ofertados, podendo impossibilitar que se ministre parte do conteúdo programado para certo componente curricular, além dos riscos à operacionalidade do *Campus*.

Recomendação de Auditoria 11	
Descrição sumária	Áreas do Campus com necessidade de manutenção, reforma, ou demais destinações.
Evidências	Inspeção física do Campus e Solicitação de Auditoria.
Informação extraída das evidências	A suinocultura aparenta necessitar de manutenção ou reforma com urgência adequando o ambiente para atender as condições sanitárias, bem como o bom trato dos animais que utilizam o espaço. No espaço dos aviários há uma construção desativada e sem telhado. Pede-se o isolamento do espaço e a definição de uma destinação para o local.
Possíveis causas	Os usos desses espaços proporcionam desgastes, o que pede frequente manutenção.
Possíveis efeitos	Acidente e perda de animais, acidentes com usuários dos espaços, problemas sanitários.
Recomendações	Adequar a suinocultura e definir a destinação do aviário desativado. Envolver a equipe de engenharia, quando cabível, para definir as ações necessárias.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Preservação das condições sanitárias e higiênicas das áreas do Campus.

Recomendação de Auditoria 12	
Descrição sumária	Adequação e finalização de obras na cozinha e refeitório e avaliar ampliação da cantina.
Evidências	Inspeção física do Campus e manifestação da Gestão do Campus.
Informação extraída das evidências	A área da cozinha necessita de manutenção nas coifas e providenciar todos os equipamentos de cozinha ausentes e necessários para o preparo dos alimentos usualmente servidos. O refeitório apresenta apenas um Adequar os espaços da cozinha para atender questões sanitárias e de manuseio dos alimentos, bem como garantir a salubridade dos servidores e terceirizados que se utilizam do espaço. Atentar a avisos visuais quanto a obrigatoriedade do uso dos EPI´s e prevenção de acidentes.
Possíveis causas	Dificuldades orçamentárias para dar continuidade às obras e aquisições de equipamentos necessárias ao Campus.
Possíveis efeitos	Comprometimento de aulas práticas que envolvam o preparo de alimentos ou que exijam uma cozinha adaptada para atividades as pedagógicas propostas. A ausência de uma cantina não oferece opção de alimentação aos estudantes nos horários fora do almoço.
Recomendações	**i.** Avaliar a necessidade de instalação dos equipamentos necessários para o pleno funcionamento de uma cozinha, conforme planejado para o espaço, e adequadamente adaptada e equipada para atender ao preparo dos alimentos ofertados pelo campus bem como a usos em aulas práticas (ex.: em Agroindústria quando viável), pesquisas, entre outras atividades (ex.: cursos de extensão, FIC, outros). **ii.** Viabilizar a continuidade da obra anexa ao refeitório, atualmente paralisada; **iii.** Viabilizar um espaço adequado para explorar a área da cantina, proporcional a demanda de alunos no Campus e atendendo aos horários e situações em que o Campus não oferta alimentação. Estabelecer critérios de valor nutricional e qualidade dos alimentos a serem comercializados, com a supervisão de nutricionista, quando possível.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Utilização do prédio do Refeitório para todas as finalidades pretendidas, incluindo aulas práticas e demais atividades pedagógicas. Garantir opções de alimentação para comunidade do Campus durante os horários de funcionamento.

Recomendação de Auditoria 13	
Descrição sumária	Acessibilidade não atende a todo o Campus.
Evidências	Inspeção física do Campus.
Informação extraída das evidências	Percorreu-se todas as áreas do Campus e se observou a ausência de alguns itens de acessibilidade, a exemplo do piso tátil que não atende todas as áreas do Campus, bem como os acessos as áreas educativas de campo e animais.
Possíveis causas	Falta de um plano de acessibilidade e de recursos financeiros para complementar todas as questões envolvidas.

Possíveis efeitos	A falta de acessibilidade pode dificultar ou até impossibilitar que alunos com necessidades especiais frequentem todas as atividades desenvolvidas no Campus.
Recomendações	Avaliar às necessidades de adaptações para garantir a acessibilidade (ex.: rampas, piso tátil, identificação de locais em braile, alertas sonoros, etc) de todos os transeuntes do campus que as utilize e em todos as áreas (ex.: quadras, refeitório, unidades educativas de campo e animais, entre outros). Estas devem atender ao público interno do Campus e os que o venham a transitar, ainda que eventualmente (ex.: discentes de outros campi, pais de alunos, comunidade externa, futuros alunos, outros).
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Garantia da acessibilidade de todos os frequentadores do Campus a todas as áreas que necessitem.
Recomendação de Auditoria 14	
Descrição sumária	Não há lixeiras segregadas por tipo de material atendendo a todas as áreas do Campus. A área de armazenamento dos lixos recicláveis apresenta muita sujeira, matérias espalhadas ao redor do espaço, e presença de itens que necessitam de um descarte apropriado (ex.: informática e moveis).
Evidências	Inspeção física do Campus.
Informação extraída das evidências	Percorreu-se todas as áreas do Campus e se observou-se que em alguns pontos há lixeiras segregadas por tipo de lixo reciclável, entretanto não cobre todas as áreas. A área de armazenamento do lixo reciclável, onde aguardando a coleta externa para destinação, apresenta necessidades de manutenção e adequação para melhor aproveitamento. Não se observa identificações visuais que distingue cada compartimento por tipo de armazenagem. Ademais, o arredor do galpão de armazenamento apresenta um grande volume de lixo espalhado. Alguns desses itens podem necessitar de descarte especial, como equipamentos de informática (ex.: Cds, HDs) e algumas lâmpadas fluorescentes, entre outros materiais, além de moveis que não foi possível identificar se existe a respectiva baixa contábil. Estes itens pedem uma revisão, armazenamento, e destinação adequados.
Possíveis causas	Excesso de lixo produzido e fata de tempestividade na coleta seletiva.
Possíveis efeitos	O lixo descartado, armazenado e destinado de forma incorreta pode impactar em danos ambientais significativos, além de afetar as questões de sanitárias do campus.
Recomendações	i. Avaliar a situação de todo o ciclo do lixo descartável, evitando o acumulo excessivo e o descarte inadequado de materiais; ii. Verificar meios de aumentar a periodicidade da coleta; iii. Avaliar ações do campus para estimular a criação de associações de coletores de lixo reciclável e afins, envolvendo os órgãos públicos

	competentes e mantendo o diálogo com as políticas públicas locais sempre que possível; iv. Observar as questões estratégias relacionadas voltadas para o ESG (Environmental, Social and Governance).
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Garantia a coleta seletiva de lixo reciclável e o atendimento as questões ambientais, desenvolver a região, e orientar a gestão para práticas voltadas ao ESG (Environmental, Social and Governance).
Recomendação de Auditoria 15	
Descrição sumária	O data-center necessita de algumas melhorias para garantir todas as questões de segurança e exigências para o bom funcionamento. Presença de itens obsoletos, sem condições de uso e demais situações de desuso.
Evidências	Inspeção física do Campus.
Informação extraída das evidências	Percorreu-se todas as salas administrativas da área de TI, bem como o data-center instalado no Campus. O Data center está instalado em sala ampla e climatizada. Se observa a ausência de um piso elevado e presença de fios espalhados. Ainda que não aparentam problemas significativos, o espaço pede uma avaliação juntamente com equipe técnica da DGTI para avaliar tecnicamente a adequação do espaço. Em outra sala, há itens de informática armazenado. Grande parte desses aparentam ser obsoletos, danificados, ou em situação de uso indefinida. Não há um plano de ação bem definido para a destinação desses itens.
Possíveis causas	Falta de recursos financeiros para aprimorar o data center. Velocidade que itens de informática se tornam obsoletos e dificuldades procedimentais para o descarte adequado. Falta de periodicidade na avaliação desses itens.
Possíveis efeitos	Riscos ao data-center e, consequentemente, a operacionalidade do Campus. Acumulo excessivo de lixo tecnológico em situação indefinida.
Recomendações	i. Avaliar a situação do data-center, envolvendo equipe da DGTI no que for pertinente. Prover das adequações exigíeis para garantir a segurança operacional. ii. Avaliar com equipe multifuncional a situação dos itens de informática sem uso e prover o descarte, quando aplicável.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Garantia da segurança da informação.

Recomendação de Auditoria 16	
Descrição sumária	Identidade visual em desacordo com o praticado pelo IF Baiano e com o Manual de Aplicação da Marca Instituto Federal (elaborado pelo MEC).
Evidências	Inspeção física do Campus.
Informação extraída das evidências	Percorreu-se todas áreas do campus e se observou que o Campus não utiliza das cores padrões normalmente utilizados pelo IF Baiano (ex.: verde - HEX #2f9e41; vermelho - HEX #cd191e; preto HEX #000000), conforme indicadas no Manual de Aplicação da Marca Instituto Federal emitido pelo Ministério da Educação – MEC. Há uma predominância de temas bege (e variações) nos prédios administrativos e pedagógicos, além dos alojamentos, quadras e demais áreas. Ademais, se observa ausência de banners, placas e ou outros meios de comunicação instalados em locais estratégicos (ex.:no alto dos prédios ou em elevados que permitam a visualização do Campus a distância), o que pode proporcionar um melhor identificação da área como pertencente ao IF Baiano. Ressalta-se ainda que o Campus se localiza em área rural e de difícil acesso, onde as vias de acesso carecem de placas de direcionamento que possam guiar os visitantes até a entrada do campus.
Possíveis causas	Desatenção as questões de identidade Visual.
Possíveis efeitos	Quebra no padrão de identidade visual praticado pela Rede Federal de Ensino.
Recomendações	Avaliar junto a ASCOM a adequação da identidade visual do Campus e prover instrumentos de visualização que permitam a identificação do Campus e alinhadas com as versões mais atuais do Manual de Aplicação da Marca Instituto Federal.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Estabelecimento da marca IF Baiano na região.
Recomendação de Auditoria 17	
Descrição sumária	Presença de animais domésticos não pertencentes ao Campus.
Evidências	Inspeção física do Campus.
Informação extraída das evidências	Há presença de cães e gatos abandonados circulando pelo Campus. Segundo informado por servidores do Campus é comum que esses animais sejam abandonados nas áreas do Campus, e que alunos e servidores os ofereça alimento, abrigo e cuidados, estimulando sua permanência. Além das questões de riscos de zoonoses e sanitárias envolvidas, a omissão em reportar a situação ao poder público pode implicar em responsabilidades pelos cuidados básicos e de saúde e proteção desses bichos. Ressalta-se que é obrigação do poder público zelar pela proteção dos animais de rua, como cães e gatos, devendo o Campus notificar o município, através de seus órgãos de controle (ex.: canais públicos de denúncia e serviços de assistência próprios, se houver) para a busca de soluções viáveis.
Possíveis causas	Questões culturais local, onde o Campus tem recebido informalmente animais abandonados. Falta de atuação do município no recolhimento

	desses bichos. Falta de campanhas de conscientização sobre o abandono de animais no Campus e como tratar esses bichos.
Possíveis efeitos	Animais estranhos ao Campus, risco de zoonoses sem controle, questões legais quanto ao trato de animais de rua.
Recomendações	i. Monitorar esses bichos, buscando identificar quem os abandona e notificar o poder público local, através de seus órgãos de controle (ex.: canais públicos de denúncia e serviços de assistência próprios), se houver, para a busca de soluções viáveis. ii. Avaliar ações de educativas e de conscientização quanto à forma adequada de tratar animais abandonados.
Manifestação dos Gestores	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.
Análise da AUDIN	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.
Benefícios esperados	Garantia de atendimento das questões sanitárias relacionadas.

VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante dos exames realizados, foram identificadas 17 (dezessete) situações que necessitam de ações diversas que podem impactar em dificuldades operacionais ou riscos críticos ao bom funcionamento e imagem do Campus.

As principais recomendações estão relacionadas ao aprimoramento de controles internos e da elaboração e utilização de indicadores para as tomadas de decisão estratégicas, bem como na apresentação de resultados. Há ainda necessidade de manutenção e readequação de alguns espaços, visto que têm impactado nas atividades operacionais atualmente praticadas, bem como pode limitar os planos de expansão pretendidos pelo Campus.

De uma forma geral, os setores alertam para escassez de servidores à disposição, bem como a necessidade de treinamentos e capacitações para o desempenho das funções atribuídas, ainda que aconteçam quando possível. Ademais, a alta rotatividade prejudica a manutenção dos procedimentos já estabelecidos. Como consequência, há fragilidade nos controles internos e comprometimento de algumas das segregações de funções. A situação demanda que as chefias e demais gestores apresentem levantamento de suas situações, de modo a avaliar e encontrar soluções que atendam tais necessidades, dentro da disponibilidade financeira e logística do Campus.

O ano de 2023 tem indicado investimentos do governo federal na área da educação, o que pode gerar recursos para o ano de 2024. Nesse sentido, é interessante se pensar estrategicamente nas prioridades, de modo a solucionar as situações mais críticas ou ao menos adotar medidas mitigatórias e soluções criativas que possam garantir a operacionalidade do Campus.

As recomendações neste relatório buscam contribuir para a melhoria da gestão operacional do Campus em seus aspectos financeiros, acadêmicos, administrativo e estrutural, visando garantir a missão institucional do IF Baiano. As recomendações apresentadas neste Relatório seguem monitoradas no Plano de Providências Permanente – PPP da AUDIN (Anexo 01), com estratégia para implementação apresentada pela Gestão do Campus e os respectivos prazo para atendimento previstos.

Salvador, 20 de outubro de 2023

João Vitor Miranda de Menezes
Assinado eletronicamente
Coordenador/AUDIN

Guilherme Principe de Oliveira Galheigo
Assinado eletronicamente
Auditor/AUDIN

ANEXO ÚNICO

MATRIZ DE ACHADOS DE AUDITORIA
Relatório nº03/2023 – Avaliação do Campus Guanambi

Elaborado em:	11/10/2023
Unidade ou objeto examinado:	Campus Guanambi
Objetivo:	Avaliar a estrutura operacional do Campus, considerando a existência de estruturas mínima de funcionamento nas áreas administrativa e educacional . Verificar conformidade de estudos preliminares para a implantação de novos cursos, conforme normativa interna. Avaliar a operacionalidade e conformidade dos cursos ofertados em EaD. Verificar a existência de ações para redução da evasão e retenção de estudantes. Verificar a execução da Política de Assistência Estudantil. Verificar a elaboração e tramitação do Plano Anual de Contratações – PAC, bem comor a regularidade dos processos de licitação, contrato e pagamento relativos a contratação de terceirizados, obras, aquisições de materiais de consumo, entre outras relacionadas, assim como os processos de dispensa e inexigibilidade de licitações, observando os estágios de empenho, liquidação e pagamento.
Equipe de auditoria:	Guilherme P. O. Galheigo e João Vitor Menezes
Supervisor:	João Vitor Menezes

MATRIZ DE ACHADOS - MACROPROCESSO AVALIAÇÃO DE CAMPUS - RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA 03/2023

ACHADO						Recomendações FINAIS	Encaminhamento da gestão	Análise da AUDIN	Benefícios esperados
Nº da RFA	Situação encontrada	Critério	Evidências e análises	Possiveis causas	Efeitos				
1	Insuficiência de controle internos, formalmente estabelecidos, direcionados ao acompanhamento das tramitações de processos de licitação, bem como na execução contratual e pagamento.	Planilha de controle interno fornecido pela gestão, intitulada "Contratos Vigentes - IFBAIANO Guanambi" e observação da execução contratual de processos relacionados no "Quadro 01: Contratos analisados pela AUDIN".	A administração indica que se utiliza instrumentos de acompanhamento dos processos, como: planilha de acompanhamento licitatório, planilha de execução orçamentária, planilha de planejamento de gastos do exercício corrente (estão contempladas todas as despesas obrigatórias), bem como anotações e apontamentos feitos por cada setor envolvido no processo. Em análise da planilha de acompanhamento apresentada pela gestão do Campus, não é possível identificar: os números de todos os processos relacionados a licitação que o originou e dos relacionados às respectivas execuções contratuais; a evolução dos valores contratados; os números de processos de todos os pagamentos ocorridos durante a execução dos contratos; processos relacionados à execução contratual (ex.: aditivos, apostilamentos, entre outros), conforme os termos contratados e demais alterações. Como exemplo, no Contrato 03/2019, relativo à empresa AS Engenharia, a planilha de controle indica apenas o processo 23327.002336/2018-67, onde foi originado o pregão eletrônico. A AUDIN identificou os seguintes processos relacionados à contratação: 23330.252206.2020-39, onde consta o contrato assinado pelo Campus e 1º termo aditivo; 23330.252852.2021-87 onde o 3º termo aditivo foi anexado; e o 23330.253876.2022-34, com o 4º termo aditivo. Não se localiza o 2º termo aditivo em nenhum dos processos identificados e observados. Ademais, a planilha de controle "Contratos Vigentes - IFBAIANO Guanambi" apresentou o valor global do contrato 03/2022 em R$ 1.130 mil, entretanto o valor contratual observado foi de R$ 1.152 mil, ou uma diferença de R$ 21.601,26 a menor. O mesmo com o contrato 01/2022, onde o valor contratado foi de R$ 200 mil e o controle auxiliar indica R$ 250 mil, ou R$ 50 mil a maior. Não foram apresentados controles internos individuais para cada contrato, acompanhamento dos pagamentos; ou outra que possibilite o acompanhamento mais detalhado das tramitações de cada contratação.	Mudanças da formalização física para os meios digitais, com a implementação do SUAP, sem mudanças significativas nos procedimentos de formalização e tramitação contratual; falta de capacitação e treinamento das equipes para o uso do SUAP; ausência de procedimentos formalmente estabelecidos e uniformizados para o IF Baiano, a nível institucional.	Dificuldade de se localizar instrumentos contratuais e acompanhar suas execuções ao longo do tempo em que produz efeitos; processos abertos de forma aleatória e sem uma sequência lógica de acompanhamento; riscos de má execução contratual; impactos na transparência.	a) Estabelecer formalmente procedimentos relacionados a abertura de processos licitatórios e suas respectivas execuções contratuais e financeiras, bem como para a inserção de documentos. b) Estabelecer controles internos que permitam identificar: todos os processos relacionados as contratações do campus, de forma global e com informações pertinentes para o acompanhamento e planejamento estratégico das execuções, sempre que possível, a exemplo de fiscais de contrato, vigência, outros; a situação individual de cada contrato, com a relação de todos os processos envolvidos e respectivas documentações suporte exigidas aos termos aditivos, apostilamentos, multas e sanções, entre outros instrumentos; acompanhamento dos valores contratados e pagos, com informações dos números das notas fiscais pagas, competência, valor, entre outros; c) Treinar as equipes quanto ao arquivamento digital das documentações relacionados a mesma licitação, contratação, e seus instrumentos contratuais posteriores, incluindo-as dentro de uma mesma tramitação processual, sempre que possível, bem como estabelecer padrões uniformes de arquivamento no SUAP que permita sua rápida localização por qualquer pessoa que queira consultá-los e considere as questões de transparência e sigilo, quando aplicável.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Agilidade na identificação dos processos envolvidos e dos respectivos instrumentos contratuais estabelecidos; transparência; garantia de atendimento aos termos contratados.
2	Ausência de procedimentos uniformes para a abertura de processos digitais, com frequente tramitação de documentações relacionadas a uma mesma contratação (e suas alteração) tramitando em diversos volumes.	Observação da execução contratual de processos selecionados.	Se observou múltiplos processos abertos para tramitações relacionadas a um mesmo objeto. A exemplo, o ct. 03/2019 tramita no p. 23805.250875.2020-42 com uma cópia integral da SRP 09/2018 extraído do p. 23327.002336/2018-67, onde se originou a licitação na qual o Campus entra como carona. O contrato assinado pelo Campus foi anexado ao p. 23330.252206.2020-39 juntamente com o 1º aditivo e as tramitações iniciais do 2º (ausente documento assinado em todos os volumes observados). Já o 3º termo aditivo tramitou no p. 23330.252852.2021-87 juntamente com as documentações suporte do 4º aditivo (sem o documento final assinado que foi anexado ao p. 23330.253876.2022-34). Os contratos 09 e 10/2022 tramitam no p. 23330.250522/2022-38, onde consta uma cópia integral do p. 23330.250269.2022-12 (utilizado para as cotações de preços relacionadas), inserido como um documento comum, não sendo referenciado como processo apensado, anexado ou relacionado. O mesmo se observa no ct. 03/2022, 09/2022, 22/2022, 01/2021, 02/2021, 01/2022 e 21/2022 que tramitaram em processos onde foram incluídos integralmente os processos das respectivas cotações de preços. Essas situações dificultam a localização de documentos e dos volumes de processos que permitam o devido acompanhamento da execução contratual.	Falta de procedimentos formalmente estabelecidos; necessidade de orientar as equipes quanto a formalização de processos digitais; treinamentos e capacitações para os envolvidos.	Dificuldade de se localizar instrumentos contratuais e acompanhar suas execuções ao longo do tempo em que produz efeitos; processos abertos de forma aleatória e sem uma sequência lógica de acompanhamento; riscos de má execução contratual; impactos na transparência.	a) Estabelecer formalmente procedimentos relacionados a abertura de processos licitatórios e suas respectivas execuções contratuais e financeiras, bem como para a inserção de documentos. b) Orientar as equipes quanto a abertura desnecessária de volumes processuais; inserção de documentos estranhos ou inseridos múltiplas vezes num mesmo volume; utilização no SUAP das abas de "Processos Apensados, Anexados e Relacionados", evitando a inserção excessiva de documentos já inseridos em outros processos e que poderiam estar referenciados, sempre que possível. c) Treinar as equipes quanto ao arquivamento digital das documentações relacionados a mesma licitação, contratação, e seus instrumentos contratuais posteriores, incluindo-as dentro de uma mesma tramitação processual, sempre que possível.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	

3	Ausência de memórias de cálculo que demonstre como foi feito o levantamento das médias utilizadas ou outra documentação que demonstre a composição das quantidades demandadas com base em cenários concretos e bem definidos.	Observação dos processos de pagamentos selecionados.	Não se identificam memórias de cálculo que demonstre como foi feito o levantamento das médias utilizadas ou outra documentação que demonstre a composição das quantidades demandadas. Os valores são apresentados por item de forma global, sem uma análise que demonstre considerar dados técnicos, a exemplo de: a quantidade de alunos atendidos, os dias letivos programados no período de vigência contratual, critério lógico de margem de segurança. A exemplo, o ct. 09 e 10/2022, ambos para a aquisição de gêneros alimentícios, indicam no "Estudo Técnico Preliminar 06_2022" que "para a compra desses gêneros, foi realizada a necessidade média dos escolares junto aos nutricionistas do Campus", entretanto não há memória de cálculo que permita remontar essa média, ou outra documentação que demonstre a composição das quantidades demandadas. Na definição de quantidades de postos de terceirizados (limpeza, segurança e demais), a exemplo dos ct. 03 e 09/2023, 22/2022, e 02/2021, não se demonstra considerar, por exemplo, área total a ser atendida dividida pela área que se espera que cada profissional possa atender, ou outra lógica utilizada, sendo apenas referenciados que seguem as necessidades do Campus. De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidência e detalha a necessidade de contratação. Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME n° 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC). De acordo com esses normativos a Justificativa da necessidade da contratação deve descrever a necessidade da contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação. Indica que as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de cenários concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.). Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte. (Fonte:https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/1-documento-de-formalizacao-da-demanda.docx).	Falta de procedimentos formalmente estabelecidos para elaboração dos estudos técnicos preliminares; necessidade de treinamentos e capacitações; falta de pessoal.	A falta de formalização gera dúvidas quanto à adequação das quantidades demandas, podendo impactar em contratações com valores acima do realmente executado, ou insuficientes para atender a demanda.	Estabelecer procedimentos para elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e demais documentações que demonstrem a composição das quantidades demandadas com base em cenários concretos e bem definidos. Considerar questões como: área demandada e potencial de atendimento por cada posto contratado; série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços; expansão do Campus e abertura de novas turmas; etc.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Melhor formalização processual e fluxo processual; atendimento a boas práticas.
4	Não localizadas portarias de designação dos fiscais e as respectivas apólices de seguro, em todos os processos observados, bem como comprovações de publicação no DOU de alguns dos contratos e termos de Aditivos/Apostilamentos anexados ao processo observados, ou publicados com divergências quanto termos estabelecidos nos instrumentos contratuais.	Observação da execução contratual de processos selecionados.	De uma forma geral, em todos os processos observados não se localizou portaria de designação dos fiscais responsáveis por cada execução contratual, nem as apólices de seguro, quando exigíveis. Ademais observou-se a ocorrência de contratos e respectivos termos aditivos e apostilamentos não anexados aos processos, e sem publicação no DOU ou publicados com divergências, a exemplo de: • O contrato 03/209 (p. 23330.252206.2020-39) – AS Engenharia: • O termo inicial foi publicado no DOU de 20/02/2019 com valor contratual de R$ 500 mil, enquanto que o valor contratado foi de R$ 350 mil, diferença de R$ 150 mil a maior; • Não localizado o 2º termo aditivo; • Anexada publicação dos termos do 2º aditivo no DOU de 05/04/2021 com Valor Total Atualizado do Contrato de R$ 0,00, ou R$ 350 mil a menor; • O 4º termo aditivo foi tramitado no p. 23330.252852.2021-87, porém não se localiza o documento final assinado nem a respectiva publicação no DOU. • Contrato 09/2022 e 01/2023 (p. 23330.250522/2022-38 e 23330.250103/2023-87) – Bahia Cestas e Carla Gletiene: • Ausente publicação do contrato no DOU. • Contrato 03/2022 - BRASPE RECURSOS HUMANOS EIRELI: • O 1º termo aditivo estabeleceu o Valor Total Atualizado do Contrato em R$ 1.151.731,02 mil e no DOU de 01/03/2023 foi publicado Valor Total Atualizado do Contrato de R$ 1.042.000,32, ou R$ 109.730,70 a menor que o valor estabelecido • Contrato 09/2023 (p. 23330.253576/2022-55), 22/2022 (p. 23330.253085.2022-12), - Liderança Limpeza e Conservação Ltda.: ausente publicação no DOU. Ademais, em todos os processos as minutas dos termos contratuais são apresentadas indicações que as diferencie do documento final. De uma forma geral não se utiliza da guia de "minutas" disponibilizada pelo SUAP para as versões preliminares desses documentos, ou outra forma de distingui-los.	Falta de procedimentos formalmente estabelecidos; necessidade de treinamentos e capacitações para os envolvidos.	Indefinição quanto aos responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual e risco de problemas na execução contratual descobertos de uma garantia.	a) Avaliar a utilização de check lists para certificar que todas as documentações exigíveis e procedimentos estabelecidos para os processos licitatórios e contratações estejam adequadamente atendidos ou justificados. b) Atentar para a indicação das portarias de designação de fiscais e a apresentação das garantias relacionadas a cada contratação, quando aplicável e conforme estabelecidos nos termos contratuais. c) Treinar as equipes quanto ao arquivamento digital das documentações relacionados a uma mesma licitação, contratação e seus instrumentos contratuais posteriores, execução, e pagamentos, incluindo-as dentro de uma mesma tramitação processual, sempre que possível. d) Avaliar a utilização do espaço para as minutas de documentos no SUAP, procurando anexar ao processo apenas a versão final, sempre que possível.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Garantia da boa execução contratual; clareza e objetividade nos processos de contratação; maior transparência; redução nos erros formais.

5	Ausência de formalização no atesto das Notas Fiscais a pagar e de memória de cálculo que permita remontar o valor pago e a identificação das retenções, glosas e demais deduções consideradas.	Observação dos processos de pagamentos selecionados.	Se observa que, em geral, os fiscais de contrato vêm se utilizando de despachos de forma genérica para atestar as Notas Fiscais emitidas pelos contratados. Não descrevem informações detalhadas que permitam objetivamente identificar o objeto atestado, a exemplo de: número de nota fiscal atestada, contrato de referência, nome do fornecedor, competência, ou demais detalhes, que permitam confirmar o que está sendo atestado. Ademais, não se identifica memórias de cálculo elaboradas pela contabilidade que demonstra o valor das retenções e demais descontos, quando aplicável, remontando o valor líquido pago. As memórias de cálculo possibilitam a objetividade na revisão do que está sendo pago e retido.	Falta de procedimentos bem estabelecidos para a formalização do atesto; necessidade de treinamentos e capacitações; falta de pessoal.	A falta de formalização dos atestos gera dúvidas quanto à adequação dos valores cobrados com o estabelecido nos termos contratuais. A falta de memória de cálculo dificulta a conciliação dos valores pagos.	Estabelecer formalidade mínima para os atestos, indicando informações que permitam objetivamente identificar o objeto atestado. Como exemplo, podem descrever: o responsável pelo ateste e a respectiva portaria que o estabelece; número da Nota Fiscal validada com o valor a pagar, número de medição, e mês de referência; número do contrato e nome do fornecedor com CNPJ; outros elementos que possam identificar objetivamente o que está sendo atestado. O fiscal deve indicar ainda a ocorrência de glosas, multas ou demais impactos relacionados a penalidades aplicadas e demais situações que refletam no valor cobrado pelo contratado. Quanto às memórias de cálculo dos pagamentos, sugere-se que a contabilidade apresente controles auxiliares e/ou memórias de cálculo que indiquem a recomposição dos valores pagos, dando transparência e objetividade ao pagamento e auxiliando a revisão.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Melhor formalização processual e fluxo processual; garantia de pagamento dos valores líquidos corretos e das devidas retenções; atendimento a boas práticas.
6	Ausência de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão.	Diálogos com a gestão acadêmica do Campus.	a) O Campus utiliza indicadores e metas do PDI e busca estratégias utilizando estes suportes de análise, porém não demonstra a existência de estruturas internas ou processos internos que evidenciem a realização dessas atividades e/ou procedimentos adotados relacionados a gestão por indicadores. b) O Campus monitora o desempenho das atividades pedagógicas e administrativas, porém carecem de evidências ou comprovações das informações prestadas, como por exemplo informar como esse monitoramento é realizado, que atividades são realizadas, que procedimentos são adotados e que órgãos da administração do Campus realizam as atividades de monitoramento. c) Embora o Campus tenha informado que utiliza indicadores para "realização de ações" e em processos de diversas atividades na área acadêmica, não identificamos ações, práticas ou procedimentos em relação aos indicadores 9.1.1 a 9.1.12 elencados no Acordão TCU nº 612/2021 e indicadores de gestão que o próprio Campus tenha criado para nortear e acompanhar as suas ações, políticas e atividades.	Falta de uma atuação focada em estratégias baseadas em indicadores e no monitoramento de ações.	Dificuldades na aplicação de estratégias fundamentadas em indicadores e dados que demonstrem os resultados alcançados.	Considerando que "governança pública", segundo o Decreto nº 9.203/2017 significa "conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade" e que um das diretrizes da governança pública refere-se a "monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas: i. O Campus, dentro das suas possibilidades e condições, implemente processos de avaliação e monitoramento das suas atividades, políticas e ações, observando as diretrizes internas do IF Baiano em relação à instância responsável por avaliar e monitorar indicadores de gestão; ii. Estabeleça procedimentos de controle e acompanhamento dos processos relacionados aos indicadores institucionais como a elaboração de relatórios que avaliem os elementos que causem impacto nos indicadores, por atividade relacionada a área acadêmica e administrativa; iii. Estabeleça processo de monitoramento por indicadores. Utilize indicadores para tomada de decisões conforme comportamento de série histórica. Realize a gestão dos processos de gestão acadêmica e administrativa conforme estratégia e composições de indicadores como, por exemplo: fatores que contribuem para melhoria do indicador "conclusão no ciclo" ou processos internos que têm influência nos indicadores.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Ações focadas em estratégias baseadas em indicadores.
7	Necessidade de aprimoramento das avaliações dos programas de Assistência Estudantil do Campus.	Reunião exploratória com a CAE, Relatório Anual de Assistência Estudantil -RAAE e respostas às Solicitações de Auditoria. Ata de reunião do Fórum Permanente da Assistência Estudantil e informações prestadas pela DAE (Diretoria de Assistência Estudantil). Reuniões exploratórias com a DAE.	Necessidade de aprimoramento das avaliações dos programas de AE com base no inciso II do Art. 14 da referida norma interna "Acompanhar e avaliar os Programas, Projetos e ações desenvolvidos no âmbito da Política de Assistência Estudantil do Campus". A periodicidade do Relatório de Assistência Estudantil é anual, o que pode prejudicar o acompanhamento dos Programas de AE no sentido de promover ajustes e adequações no decorrer desses Programas. Necessidade do Fórum Permanente da Assistência Estudantil atender às atribuições elencadas na Política de Assistência Estudantil no que se refere a avaliações periódicas e proposições de modelos avaliativos. Conteúdo do Relatório Anual de Assistência Estudantil –RAAE e respostas às Solicitações de Auditoria (da Alta Gestão, CAE e DAE). Observação dos processos desenvolvidos pela CAE e DAE.	A norma interna que institui o Relatório Anual de AE não dispõe de formato específico que indique ações concretas de acompanhamento e avaliações dos programas, passando a proporcionar apenas quantidades e valores. Necessidade de capacitação dos atores envolvidos nos programas de Assistência Estudantil, do planejamento ao monitoramento (Campus e Reitoria).	A norma interna que institui o Relatório Anual de AE não dispõe de formato específico que indique ações concretas de acompanhamento e avaliações dos programas, passando a proporcionar apenas quantidades e valores. Necessidade de capacitação dos atores envolvidos nos programas de Assistência Estudantil, do planejamento ao monitoramento (Campus e Reitoria).	1. Contemplar informações gerenciais no RAAE conforme exemplos dispostos no item 2.2.1 com a intenção de realização de análises, adequações ou ajustes na condução dos Programas de Assistência Estudantil do Campus; 2. Realizar avaliação do usuário nos Programas de Assistência Estudantil do Campus com a finalidade de promover a sua melhoria contínua; 3. À CAE (Coordenação de Assuntos Estudantis): 3.1. Elaborar relatórios com periodicidade adequada à análises no andamento da execução dos Programas, contemplando informações gerenciais no RAAE conforme exemplos dispostos no item 2.2.1 com a intenção de realização de adequações ou ajustes na condução dos Programas de Assistência Estudantil do Campus, devidamente relatados à alta gestão, considerando que esses Programas são essenciais para o controle da evasão de alunos; 3.2. Estabelecer fluxo de trabalho e de acompanhamento junto à alta gestão do Campus dos Programas com a finalidade de embasar a elaboração de Editais, bem como adequar a oferta dos Programas em relação ao orçamento disponível para a oferta dos Programas. 4. À Diretoria de Assuntos Estudantis: 4.1. Utilizar os Relatórios Anuais de Assistência Estudantil do Campus para fins de análises e tomada de decisões sobre as ações da Política de Assistência Estudantil; 4.2. Se for o caso e conforme o processo de avaliação das ações de AE no Campus, implementar fluxo de acompanhamento das ações de AE do Campus, podendo valer-se de informações gerenciais oriundas dos Relatórios da CAE ou de instância de tomada de decisões no Campus. 4.3. Sugerir adequações na Resolução nº 01/20219, que institui a Política de Assistência Estudantil, considerando o aprimoramento da implementação, gerenciamento e monitoramento das ações de Assistência Estudantil pelo do IF Baiano, incluindo o próprio Campus e a Reitoria. 5. À Alta Gestão do Campus:	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Melhoria dos processos relacionados à execução dos Programas de Assistência Estudantil no Campus Guanambi. Melhoria nos processos de planejamento, execução e acompanhamento dos Programas de Assistência Estudantil pela Coordenação de Assistência Estudantil, CLAE (Comissão Local de Assistência Estudantil), Diretoria de Assistência Estudantil e Fórum Permanente de Assistência Estudantil.

						5. A Alta Gestão do Campus: 5.1. Realizar o acompanhamento das atividades dos Programas de Assistência Estudantil, promovendo as ações necessárias de acordo com a dinâmica no atendimento às necessidades dos alunos assistidos pelos Programas; 5.2. Utilizar as informações do RAAE não somente para fins de análises orçamentárias e elaboração de Editais dos programas de Assistência Estudantil, mas também para análise e ajustes estruturais na execução dos Programas de Assistência Estudantil, como proposto no item 2.1.1 deste Relatório. 6. Ao Fórum Permanente da Assistência Estudantil: 6.1. Propor indicadores para avaliação do impacto dos programas, projetos e ações da Política de Assistência Estudantil; 6.2. Propor modelos avaliativos para a Política de Assistência Estudantil, seus programas, projetos e ações; 6.3. Reunir-se com maior regularidade a fim de dar maior efetividade às suas atribuições e proporcionar o devido acompanhamento dos Programas de Assistência Estudantil, considerando que a periodicidade das reuniões é de, no mínimo, dois anos.			
8	Ausência de Regimento Interno formalmente estabelecido.	Diálogos com a Gestão do Campus e com a PRODIN.	Não há um regimento interno próprio do Campus adequado ao Campus para se orientar ao que for determinado nesse documento norteador. Atualmente o IF Baiano vem elaborando três modelos de Regimento adequados a tipos distintos de Campus. O processo se encontra na fase de deliberações junto ao CONSUP e comissões estabelecidas para tal finalidade.	Falta de pessoal no IF Baiano para atender a todas as necessidades, onde as mesmas são solucionadas conforme prioridades e disposição de pessoal para formar comissões ou afins.	Excesso de informalidade na atuação dos setores; dificuldade de estabelecer a divisão de setores, distribuição de tarefas, e demais ações administrativas que devem ser nortadas pelo RI.	Concluir a elaboração do Regimento Interno do Campus, atentando para as adaptações necessárias entre os modelos que serão disponibilizados e as necessidades operacionais do Campus.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Formalizar a organização do Campus, dando maior transparência na atuação dos servidores.
9	I. Ausência de fluxos de processo formalmente estabelecido para todas as áreas chave. II. Ausência de controles internos que possam garantir a adequada execução desses processos e o atendimento dos objetivos propostos em cada etapa.	Observação do Campus; Reunião com gestores e servidores de áreas chave.	Devido à falta de servidores e a alta rotatividade, há dificuldades de se desenhar os fluxos de processos e demais tramites para sua formalização.	Falta de servidores e alta rotatividade; dificuldades técnicas; outras.	Procedimentos executados com informalidades em seus fluxos.	I. Desenvolver os fluxos de processo das áreas chave e apresenta-los formalmente, integrando a cultura do Campus e determinado que sejam devidamente seguidos conforme desenhados. II. Definir controles internos que possam garantir a adequada execução desses processos e o atendimento dos objetivos propostos em cada etapa.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Formalização adequada dos processos em execução no setor e contribuições a transparência.
10	A gestão de riscos do Campus se encontra em um nível de maturidade entre incipiente (escore 1) e esporádico (escore 2).	Avaliação da gestão de riscos pela AUDIN.	O Campus deve desenvolver a gestão de riscos. Em avaliação da gestão de riscos Campus se encontra em um nível de maturidade entre incipiente (escore 1) e esporádico (escore 2).	Dificuldades técnicas; necessidade de treinamentos e capacitações; falta de pessoal.	Risco relevantes e com potencial de comprometimento das atividades do Campus não estão sendo adequadamente monitorados.	Desenvolver a Gestão de Riscos: elaborar, seguindo o que determina a legislação, normativos vigentes (ex.: ISO 31000:2018; COSO ERM) e as boas práticas de gestão, o mapeando dos processos e riscos das áreas chave, avaliando e definindo como tratá-los.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Prepara o Campus para situações adversas com efeitos relevantes.
11	Áreas do Campus com necessidade de manutenção, reforma, ou demais destinações.	Inspeção física do Campus e Solicitação de Auditoria.	A suinocultura aparenta necessitar de manutenção ou reforma com urgência adequando o ambiente para atender as condições sanitárias, bem como o bom trato dos animais que utilizam o espaço. No espaço dos aviários há uma construção desativada e sem telhado. Pede-se o isolamento do espaço e a definição de uma destinação para o local.	Os usos desses espaços proporcionam desgastes, o que pede frequente manutenção.	Acidente e perda de animais, acidentes com usuários dos espaços, problemas sanitários.	Adequar a suinocultura e definir a destinação do aviário desativado. Envolver a equipe de engenharia, quando cabível, para definir as ações necessárias.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Preservação das condições sanitárias e higiênicas das áreas do Campus.

12	Adequação e finalização de obras na cozinha e refeitório e avaliar ampliação da cantina.	Inspeção física do Campus e manifestação da Gestão do Campus.	A área da cozinha necessita de manutenção nas coifas e providenciar todos os equipamentos de cozinha ausentes e necessários para o preparo dos alimentos usualmente servidos. O refeitório apresenta apenas um Adequar os espaços da cozinha para atender questões sanitárias e de manuseio dos alimentos, bem como garantir a salubridade dos servidores e terceirizados que se utilizam do espaço. Atentar a avisos visuais quanto a obrigatoriedade do uso dos EPI´s e prevenção de acidentes.	Dificuldades orçamentárias para dar continuidade às obras e aquisições de equipamentos necessárias ao Campus.	Comprometimento de aulas práticas que envolvam o preparo de alimentos ou que exijam uma cozinha adaptada para atividades as pedagógicas propostas. A ausência de uma cantina não oferece opção de alimentação aos estudantes nos horários fora do almoço.	i. Avaliar a necessidade de instalação dos equipamentos necessários para o pleno funcionamento de uma cozinha, conforme planejado para o espaço, e adequadamente adaptada e equipada para atender ao preparo dos alimentos ofertados pelo campus bem como a usos em aulas práticas (ex.: em Agroindústria quando viável), pesquisas, entre outras atividades (ex.: cursos de extensão, FIC, outros). ii. Viabilizar a continuidade da obra anexa ao refeitório, atualmente paralisada; iii. Viabilizar um espaço adequado para explorar a área da cantina, proporcional a demanda de alunos no Campus e atendendo aos horários e situações em que o Campus não oferta alimentação. Estabelecer critérios de valor nutricional e qualidade dos alimentos a serem comercializados, com a supervisão de nutricionista, quando possível.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Utilização do prédio do Refeitório para todas as finalidades pretendidas, incluindo aulas práticas e demais atividades pedagógicas. Garantir opções de alimentação para comunidade do Campus durante os horários de funcionamento.
13	Acessibilidade não atende a todo o Campus.	Inspeção física do Campus.	Percorreu-se todas as áreas do Campus e se observou a ausência de alguns itens de acessibilidade, a exemplo do piso tátil que não atende todas as áreas do Campus, bem como os acessos as áreas educativas de campo e animais.	Falta de um plano de acessibilidade e de recursos financeiros para complementar todas as questões envolvidas.	A falta de acessibilidade pode dificultar ou até impossibilitar que alunos com necessidades especiais frequentem todas as atividades desenvolvidas no Campus.	Avaliar às necessidades de adaptações para garantir a acessibilidade (ex.: rampas, piso tátil, identificação de locais em braile, alertas sonoros, etc) de todos os transeuntes do campus que as utilize e em todos as áreas (ex.: quadras, refeitório, unidades educativas de campo e animais, entre outros). Estas devem atender ao público interno do Campus e os que o venham a transitar, ainda que eventualmente (ex.: discentes de outros campi, pais de alunos, comunidade externa, futuros alunos, outros).	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Garantia da acessibilidade de todos os frequentadores do Campus a todas as áreas que necessitem.
14	Não há lixeiras segregadas por tipo de material atendendo a todas as áreas do Campus. A área de armazenamento dos lixos recicláveis apresenta muita sujeira, matérias espalhadas ao redor do espaço, e presença de itens que necessitam de um descarte apropriado (ex.: informática e moveis).	Inspeção física do Campus.	Percorreu-se todas as áreas do Campus e se observou-se que em alguns pontos há lixeiras segregadas por tipo de lixo reciclável, entretanto não cobre todas as áreas. A área de armazenamento do lixo reciclável, onde aguardando a coleta externa para destinação, apresenta necessidades de manutenção e adequação para melhor aproveitamento. Não se observa identificações visuais que distingue cada compartimento por tipo de armazenagem. Ademais, o arredor do galpão de armazenamento apresenta um grande volume de lixo espalhado. Alguns desses itens podem necessitar de descarte especial, como equipamentos de informática (ex.: Cds, HDs) e algumas lâmpadas fluorescentes, entre outros materiais, além de moveis que não foi possível identificar se existe a respectiva baixa contábil. Estes itens pedem uma revisão, armazenamento, e destinação adequados.	Excesso de lixo produzido e fata de tempestividade na coleta seletiva.	O lixo descartado, armazenado e destinado de forma incorreta pode impactar em danos ambientais significativos, além de afetar as questões de sanitárias do campus.	i. Avaliar a situação de todo o ciclo do lixo descartável, evitando o acumulo excessivo e o descarte inadequado de materiais; ii. Verificar meios de aumentar a periodicidade da coleta; iii. Avaliar ações do campus para estimular a criação de associações de coletores de lixo reciclável e afins, envolvendo os órgãos públicos competentes e mantendo o diálogo com as políticas públicas locais sempre que possível; iv. Observar as questões estratégias relacionadas voltadas para o ESG (Environmental, Social and Governance).	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Garantia a coleta seletiva de lixo reciclável e o atendimento as questões ambientais, desenvolver a região, e orientar a gestão para práticas voltadas ao ESG (Environmental, Social and Governance).
15	O data-center necessita de algumas melhorias para garantir todas as questões de segurança e exigências para o bom funcionamento. Presença de itens obsoletos, sem condições de uso e demais situações de desuso.	Inspeção física do Campus.	Percorreu-se todas as salas administrativas da área de TI, bem como o data-center instalado no Campus. O Data center está instalado em sala ampla e climatizada. Se observa a ausência de um piso elevado e presença de fios espalhados. Ainda que não aparentam problemas significativos, o espaço pede uma avaliação juntamente com equipe técnica da DGTI para avaliar tecnicamente a adequação do espaço. Em outra sala, há itens de informática armazenado. Grande parte desses aparentam ser obsoletos, danificados, ou em situação de uso indefinida. Não há um plano de ação bem definido para a destinação desses itens.	Falta de recursos financeiros para aprimorar o data center. Velocidade que itens de informática se tornam obsoletos e dificuldades procedimentais para o descarte adequado. Falta de periodicidade na avaliação desses itens.	Riscos ao data-center e, consequentemente, a operacionalidade do Campus. Acumulo excessivo de lixo tecnológico em situação indefinida.	i. Avaliar a situação do data-center, envolvendo equipe da DGTI no que for pertinente. Prover das adequações exigíeis para garantir a segurança operacional. ii. Avaliar com equipe multifuncional a situação dos itens de informática sem uso e prover o descarte, quando aplicável.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Garantia da segurança da informação.

16	Identidade visual em desacordo com o praticado pelo IF Baiano e com o Manual de Aplicação da Marca Instituto Federal (elaborado pelo MEC).	Inspeção física do Campus.	Percorreu-se todas áreas do campus e se observou que o Campus não utiliza das cores padrões normalmente utilizados pelo IF Baiano (ex.: verde - HEX #2f9e41; vermelho - HEX #cd191e; preto HEX #000000), conforme indicadas no Manual de Aplicação da Marca Instituto Federal emitido pelo Ministério da Educação – MEC. Há uma predominância de temas bege (e variações) nos prédios administrativos e pedagógicos, além dos alojamentos, quadras e demais áreas. Ademais, se observa ausência de banners, placas e ou outros meios de comunicação instalados em locais estratégicos (ex.:no alto dos prédios ou em elevados que permitam a visualização do Campus a distância), o que pode proporcionar um melhor identificação da área como pertencente ao IF Baiano. Ressalta-se ainda que o Campus se localiza em área rural e de difícil acesso, onde as vias de acesso carecem de placas de direcionamento que possam guiar os visitantes até a entrada do campus.	Desatenção as questões de identidade Visual.	Quebra no padrão de identidade visual praticado pela Rede Federal de Ensino.	Avaliar junto a ASCOM a adequação da identidade visual do Campus e prover instrumentos de visualização que permitam a identificação do Campus e alinhadas com as versões mais atuais do Manual de Aplicação da Marca Instituto Federal.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Estabelecimento da marca IF Baiano na região.
17	Presença de animais domésticos não pertencentes ao Campus.	Inspeção física do Campus.	Há presença de cães e gatos abandonados circulando pelo Campus. Segundo informado por servidores do Campus é comum que esses animais sejam abandonados nas áreas do Campus, e que alunos e servidores os ofereça alimento, abrigo e cuidados, estimulando sua permanência. Além das questões de riscos de zoonoses e sanitárias envolvidas, a omissão em reportar a situação ao poder público pode implicar em responsabilidades pelos cuidados básicos e de saúde e proteção desses bichos. Ressalta-se que é obrigação do poder público zelar pela proteção dos animais de rua, como cães e gatos, devendo o Campus notificar o município, através de seus órgãos de controle (ex.: canais públicos de denúncia e serviços de assistência próprios, se houver) para a busca de soluções viáveis.	Questões culturais local, onde o Campus tem recebido informalmente animais abandonados. Falta de atuação do município no recolhimento desses bichos. Falta de campanhas de conscientização sobre o abandono de animais no Campus e como tratar esses bichos.	Animais estranhos ao Campus, risco de zoonoses sem controle, questões legais quanto ao trato de animais de rua.	i. Monitorar esses bichos, buscando identificar quem os abandona e notificar o poder público local, através de seus órgãos de controle (ex.: canais públicos de denúncia e serviços de assistência próprios), se houver, para a busca de soluções viáveis. ii. Avaliar ações de educativas e de conscientização quanto à forma adequada de tratar animais abandonados.	Não houve manifestação da Gestão do Campus quanto a recomendação apresentada.	Recomendação mantida no Plano Permanente de Providencias (PPP) até nova avaliação. A AUDIN se coloca à disposição para auxiliar a gestão no alcance das ações em implementação e dentro das limitações cabíveis.	Garantia de atendimento das questões sanitárias relacionadas.

Documento Digitalizado Público

Relatório Final de Auditoria

Assunto: Relatório Final de Auditoria
Assinado por: Vitor Menezes
Tipo do Documento: Relatório
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Joao Vitor Miranda de Menezes**, **CHEFE - FG1 - OA-AUDIN**, em 23/10/2023 08:47:09.

Este documento foi armazenado no SUAP em 23/10/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 732273
Código de Autenticação: baef2c2622