



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](mailto:audin@ifbaiano.edu.br)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Baiano

**RELATÓRIO DE AUDITORIA 01/2025**  
**AVALIAÇÃO OPERACIONAL DO CAMPUS BOM JESUS**  
**DA LAPA – IF BAIANO**

**Ministério da educação - MEC**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – CAMPUS BOM JESUS DA LAPA**  
**Órgão:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF BAIANO  
**Unidade Examinada:** Campus Bom Jesus da Lapa – BJL  
**Ordem de Serviço:** 04/2024  
**TIPO DE AUDITORIA:** Operacional  
**UCI:** AUDIN/ IF Baiano

## **MISSÃO**

A missão da Auditoria Interna é prover, de forma independente e objetiva, serviços de atestação e consultoria com o intuito de adicionar valor e melhorar as operações do Instituto.

### **Auditoria de Avaliação**

A Auditoria de avaliação visa à obtenção e à análise de evidências para fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria.

## **AVALIAÇÃO OPERACIONAL DO CAMPUS BOM JESUS DA LAPA**

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 2024 e 2025, e conforme a Ordem de Serviço nº 04/2024, foi realizada a avaliação do Campus Bom Jesus da Lapa – Campus BJL. O escopo de auditoria abrangeu o atendimento às ações “2.6.1 – Avaliação da Gestão de Recursos Financeiros; 2.6.3 – Avaliação da Gestão Acadêmica, 2.6.7.2 Avaliação da Gestão de Riscos: 2.6.6 – Avaliação da Gestão Operacional dos Campi”.

## **POR QUE A AUDIN REALIZOU ESSE TRABALHO?**

A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva. Com foco em melhorar as operações do IF Baiano, bem como ajudar a alcançar seus objetivos institucionais, a AUDIN avalia informações coletadas por diversos métodos e fontes para trazer maior eficácia e eficiência.

## **QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDIN?**

Dos testes substantivos e de controle (observação e análise documental), considerando o escopo estabelecido, observa-se que os controles internos, de uma forma geral, carecem de formalidade (ex.: fluxos de processo, manuais operacionais, regimentos internos, entre outros aplicáveis), com principal impacto nos que poderiam auxiliar a gestão nas tomadas de decisões estratégicas. Identificou-se, ainda: carência de práticas e procedimentos de gestão de riscos bem formalizados; necessidades estruturais para adequar as estruturas do Campus as atividades operacionais praticadas e possíveis expansões futuras; estruturação de um plano de capacitação contínua por parte dos servidores; entre outros temas.

## SUMÁRIO

---

### LISTA DE SIGLAS

INTRODUÇÃO.....	1
I OBJETIVOS E ESCOPO.....	1
II ESTRUTURA DO RELATÓRIO.....	4
III CRITÉRIOS E METODOLOGIA.....	5
IV VISÃO GERAL.....	5
V RESULTADOS DAS ANÁLISES.....	14
V.I GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS.....	14
V.II AVALIAÇÃO DA GESTÃO ACADÊMICA.....	23
V.III AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS.....	41
V.IV AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	46
VI CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	74

## **LISTA DE SIGLAS**

---

<b>AUDIN</b>	Auditoria Interna
<b>BJL</b>	Campus Bom Jesus da Lapa
<b>CGU</b>	Controladoria-Geral da União
<b>CISER</b>	Secretaria de Controle Interno
<b>EaD</b>	Ensino a distancia
<b>IF Baiano</b>	Instituto federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
<b>MEC</b>	Ministério da Educação
<b>PAINT</b>	Plano de Atividades de Auditoria Interna
<b>PROPLAN</b>	Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
<b>PROEN</b>	Pró-Reitoria de Ensino
<b>PROEX</b>	Pró-Reitoria de Extensão
<b>PROPES</b>	Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
<b>SETEC</b>	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
<b>TCU</b>	Tribunal de Contas da União

# RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 01/2025

## AValiação CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

---

### 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 2024 e 2025, e a Ordem de Serviço nº 04/2024, foi realizada a avaliação do Campus Bom Jesus da Lapa – Campus BJL. O trabalho foi proposto pela equipe da Auditoria interna do IF Baiano – AUDIN, em atendimento às ações “2.6.1 – Avaliação da Gestão de Recursos Financeiros; 2.6.3 – Avaliação da Gestão Acadêmica, 2.6.7.2 Avaliação da Gestão de Riscos: 2.6.6 – Avaliação da Gestão Operacional dos Campi”. Consta neste relatório os resultados dos exames realizados, conforme os objetivos e escopo indicados na seção I abaixo.

A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva, com foco em melhorar as operações do IF Baiano, bem como ajudar a alcançar seus objetivos institucionais. Para isso, a auditoria avalia informações coletadas por diversos métodos e fontes para trazer maior eficácia e eficiência. A AUDIN destaca que a avaliação das unidades do IF Baiano é uma ação que ocorre continuamente. Nesse sentido, o Campus Bom Jesus da Lapa foi selecionado considerando:

- i. Mais de 5 anos sem trabalhos de auditoria desenvolvidos na unidade;
- ii. Avaliação inicial indicou fragilidade dos controles internos e na Gestão de Riscos (GR);
- iii. Ausência de indicadores estratégicos na tomada de decisões;
- iv. Outras situações identificadas com potencial impacto relevante.

### I OBJETIVOS E ESCOPO

---

O objetivo da avaliação de auditoria foi identificar, analisar, e avaliar a eficácia, adequação, integridade, economicidade e eficiências dos processos desenvolvidos pela unidade auditada. Foram observadas questões relacionadas aos controles internos utilizados, o gerenciamento de riscos, e as situações mais relevantes que impactam na operacionalidade.

Em reunião inicial de apresentação dos trabalhos, realizada entre a equipe da AUDIN e à alta gestão do Campus BJL, foi apresentado um panorama geral. Foram dialogados com os temas: o cenário e contexto em que se insere o Campus; as estruturas físicas presentes; as equipes à disposição e seus documentos norteadores; a adequação do funcionamento operacional dos cursos e das turmas; entre outros assuntos.

Alinhando as informações obtidas com o levantamento geral de dados e avaliação preliminar do Campus, a equipe da AUDIN elaborou a Matriz de Planejamento com o apontamento das questões de auditoria e definição do escopo dos trabalhos que foram desenvolvidos. Os resultados relatados refletem o que foi observado durante os exames de auditoria, de acordo com as seguintes ações:

## **a) AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

A Avaliação da Gestão de Recursos Financeiros buscou:

- 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).

## **b) 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.

### **c) 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 se 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.

#### **d) 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. Inspeccionar 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; 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<sup>1</sup>; ao Manual da Auditoria Interna do Instituto Federal Baiano; 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. Todos os exames ocorreram conforme o planejamento e os objetivos foram atendidos.

## **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.

---

<sup>1</sup> Disponível em: <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/33409>

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 análise, 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 às condições de operacionalização eficaz e eficiente do Campus. Os resultados do Relatório Final de Auditoria serão registrados no Plano Permanente de Providências da AUDIN até que todas as situações sejam devidamente tratadas ou com a assunção de riscos pelo gestor.

### **IV VISÃO GERAL**

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

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. Entretanto, não coube ao escopo deste trabalho se aprofundar nessas questões, exceto quando e mostrarem pertinentes para maiores análises.

## A cidade de Bom Jesus da Lapa e região

O município de Bom Jesus da Lapa está localizado na mesorregião do Vale São-Franciscano da Bahia e microrregião de Bom Jesus da Lapa, no estado da Bahia, distante 796 km de Salvador, capital estadual, e 672 km de Brasília, capital federal. Ocupa uma área de 4.115.524 km<sup>2</sup>, e se limita com os municípios de Paratinga a norte, Riacho de Santana e Malhada a sul, Macaúbas a leste e Serra do Ramalho e Sítio do Mato a oeste<sup>2</sup>.

O relevo do município, com altitude máxima de quatrocentos e oitenta e três metros, é constituído por Pediplano Sertanejo, característico da região de semiárido baiano e de Depressão Sertaneja - São Francisco. Geomorfologicamente, predominam formas de depósitos aluvionares, coluvionares e depósitos fluviais. À margem direita do São Francisco, localiza-se o morro da Lapa, formado por um bloco de granito e calcário com quinze grutas em seu interior e fendas estreitas. O território do município é quase todo plano, surgindo, de vez em quando, no meio das planícies ou tabuleiros alguns montes, de feições típicas<sup>3</sup>.

**Quadro 1:** Indicadores – Bom Jesus da Lapa/ Bahia

Características geográficas		Indicadores	
<b>Área total</b> <sup>[5]</sup>	4 115,524 km <sup>2</sup>	<b>IDH</b>	0,633 — <i>médio</i>
• Área urbana IBGE/2019 <sup>[6]</sup>	17,42 km <sup>2</sup>	(PNUD/2010 <sup>[8]</sup> )	
<b>População total</b> (2024) <sup>[7]</sup>	68 704 hab.	<b>PIB</b>	R\$ 1 357 878,96 mil
• Posição	BA: 32º	(IBGE/2021 <sup>[9]</sup> )	
<b>Densidade</b>	16,7 hab./km <sup>2</sup>	<b>PIB per capita</b>	R\$ 19 356,52
<b>Clima</b>	semiárido (BSh)	(IBGE/2021 <sup>[9]</sup> )	
<b>Altitude</b>	483 m	<b>Sítio</b>	<a href="http://bomjesusdalapa.ba.gov.br">bomjesusdalapa.ba.gov.br</a> <sup>↗</sup>
<b>Fuso horário</b>	Hora de Brasília (UTC-3)		(Prefeitura)
<b>CEP</b>	47600-000 até 47608-970		<a href="http://camara.bomjesusdalapa.ba.org.br">camara.bomjesusdalapa.ba.org.br</a> <sup>↗</sup>
			(Câmara)

Fonte: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Bom\\_Jesus\\_da\\_Lapa](https://pt.wikipedia.org/wiki/Bom_Jesus_da_Lapa)

O Rio São Francisco é o principal curso d' água de Bom Jesus da Lapa, cujo território, em 70 km é percorrido pelo rio. Além do São Francisco, o Rio Corrente, o Rio das Rãs e o Santana perpassam a região e são afluentes diretos. Os riachos da Pedra Branca, e da Santa Rita são outros cursos d'água que banham a Lapa, além de várias lagoas, das quais destacam-se Piranhas, Lapa, Campos, Batalha, Moita e Itaberaba. O município também conta com quatro ilhas: Ilha do Medo, Ilha da Cana Brava, Ilha do Fogo e a Ilha da Mariquinha no rio São Francisco, de jurisdição municipal.

O abastecimento de água é feito pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bom Jesus da Lapa (SAAE), da prefeitura da cidade. Além disso, o município abriga uma

<sup>2</sup> Ver mais detalhes sobre a cidade de BJJ em: [https://www.bomjesusdalapa.ba.gov.br/texto/a\\_cidade](https://www.bomjesusdalapa.ba.gov.br/texto/a_cidade)

<sup>3</sup> Ver mais detalhes em: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Bom\\_Jesus\\_da\\_Lapa](https://pt.wikipedia.org/wiki/Bom_Jesus_da_Lapa)

unidade da Capitania Fluvial do São Francisco, administrado pela Agência Fluvial de Bom Jesus da Lapa e que abrange várias cidades baianas. Bom Jesus da Lapa faz parte do polígono das secas desde a criação do decreto-lei que delimitou a região em 1936. Temporadas de estiagem são comuns na região. No entanto, nos últimos anos, a cidade tem sofrido com a seca cada vez mais frequente. Em 2014, o município decretou situação de emergência. No ano seguinte, Bom Jesus da Lapa enfrentou sua pior seca em cem anos.

## Trabalho e rendimento

De acordo com o IBGE (2024)<sup>4</sup>, o salário médio mensal era de 2 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 17,32%. Por outro, considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, havia 49,3% da população nessas condições (Quadro 2). Apesar de 82,68% da população ser considerada economicamente desocupada, Bom Jesus da Lapa apresenta o maior salário médio da região geográfica, com média mensal de 2 salários mínimos. Quando comparado a outros municípios, fica em 116º da Bahia (entre 417 municípios pertencentes ao estado) e nacionalmente em 2.269º dentro dos 5.570 municípios brasileiros (Quadro 03).

**Quadro 2:** Trabalho e Rendimento em BJJ

TRABALHO E RENDIMENTO	
Salário médio mensal dos trabalhadores formais [2022]	<b>2,0</b> salários mínimos
Pessoal ocupado [2022]	<b>11.354</b> pessoas
População ocupada [2022]	<b>17,32</b> %
Percentual da população com rendimento nominal mensal per capita de até 1/2 salário mínimo [2010]	<b>49,3</b> %

Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/bom-jesus-da-lapa/panorama>

<sup>4</sup> IBGE, 2020. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/bom-jesus-da-lapa/panorama>. Acessado em: 10/05/2023

### Quadro 3: Salário Médio Mensal em BJJ



Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/bom-jesus-da-lapa/panorama>

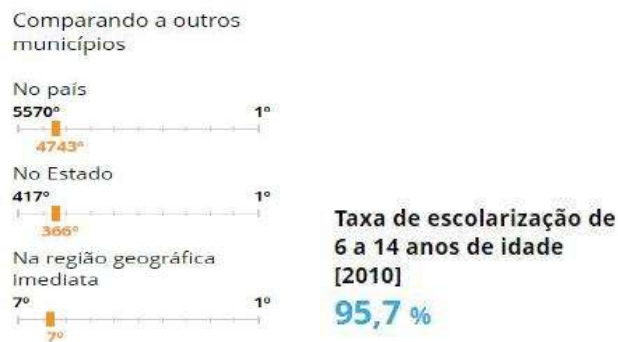
Ainda que o salário médio não seja suficiente para trazer a perspectiva da desigualdade salarial, necessitando de informações mais detalhadas para tal conclusão, estes dois dados indicam forte indício. Em uma mão há um volume financeiro circulando na cidade, em outro há sérios problemas socioeconômicos,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

O IF Baiano tem oportunidades de ser referência na geração de mão de obra técnica especializada na região, mas ao mesmo tempo enfrenta sérios desafios para garantir a empregabilidade dos seus alunos nas suas áreas de formação após a conclusão dos seus cursos.

### Educação

Da análise dos dados apresentados no Quadro 04 abaixo, verifica-se que Bom Jesus da Lapa tem um potencial relevante de formação de capital humano. Considerando a taxa de escolarização entre 6 a 14 anos (95,7%), apesar de estar na última posição na sua região (Posição 7º de 7 municípios) e perto da base no estado (posição 366º de 417 municípios) e uma das piores a nível nacional (posição 4743º de 5570 municípios), demonstra uma capacidade e oportunidade relevante de formação dessas pessoas no ensino médio.

### Quadro 04: Taxa de escolarização da 6 a 14 anos – BJJ



Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/bom-jesus-da-lapa/panorama>

E em se tratando de uma instituição como o IF Baiano, aproveitar essa demanda 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*.

## Economia

Da análise do Quadro 05, pode-se verificar que Bom Jesus da Lapa ocupa o 1º lugar do que é produzido no município *per capita* na região. Entretanto, não se pode traduzir que o município tem uma baixa desigualdade de renda e social, visto que essa é uma situação presente em toda a região. Pode-se inclusive supor que seria um município que emprega uma relevante mecanização nos seus meios de produção concomitante com o pagamento de baixos salários. Conforme foi apresentado no item “Trabalho e renda”, 82,68% da população é considerada economicamente desocupada, ao passo que apresenta o maior salário médio da região geográfica, com média mensal de 2 salários mínimos, evidenciando os contrastes econômicos. Outro fator é o percentual de 85,79% das receitas oriundas de fontes externas, ou seja, as receitas do município dependem de verbas que vêm de fontes externas à sua arrecadação.

**Quadro 05:** PIB per Capita



Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/bom-jesus-da-lapa/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*. A formação de pessoas pode impactar diretamente na 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 Bom Jesus da Lapa*

O IF Baiano Campus Bom Jesus da Lapa foi criado através da lei 11.892 de 2008, pretendendo atender à demanda dos municípios localizados na região do Médio São Francisco, formando mão-de-obra qualificada para atuar em diversos setores da sociedade. Teve a inauguração de sua sede nova no dia 22 de novembro de 2013. Além da estrutura física do prédio principal, que conta com salas de aula, auditório, ginásio poliesportivo e laboratórios, o campus possui uma área de 94 hectares que serão utilizados para as aulas práticas com atividades agrícolas.

**Fotos 01 e 02:** Sede Nova e sede antiga do Campus BJJL



*Sede Nova*



*Sede Antiga*

Fonte: <https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/lapa/historico-2/>

A previsão inicial era de serem ofertados cursos profissionalizantes nas áreas de edificações, turismo, agricultura, química e informática, além de cursos superiores nas áreas de engenharia civil e informática. Ainda que não sendo o objetivo dessa auditoria aprofundar nas questões socioeconômicas da região, as análises iniciais levantadas acima indicam que essas demandas ainda estão fortemente presentes.

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. Conta com aproximadamente 1080 alunos, em sua maioria oriundos da região.

Atualmente são ofertados cursos de Agroecologia, Agricultura e Informática, na modalidade integrado, Agricultura e Informática na modalidade subsequente, Engenharia Agrônoma e Gestão da Tecnologia da Informação modalidade bacharelado, e especializações nas áreas de Educação do Campo, Educação Matemática e Inovação Social. As limitações das estruturas do campus e carência de código de vagas para mais servidores são obstáculos que devem ser observados para atender futuras expansões. Como exemplo, não há cursos na área de edificações, turismo, química, ou engenharia civil, que em estudos de demanda são indicados como relevantes.

Ademais, a gestão do Campus BJJL indica que seu perfil de aluno da região é de baixa renda, onde a maioria depende de alguma forma da assistência estudantil para seu

transporte, moradia, alimentação, além de apoio psicológico, de saúde, entre diversas outras situações. Faltam recursos orçamentários e alguns servidores especializados para atender a essas demandas. São questões que vão da alimentação básica, até a saúde mental. As Instituições de Ensino vem sendo cada vez mais exigidas e suas estratégias exigem que a assistência estudantil tenha um papel atuante para garantir a permanência e êxito desses alunos, bem como garantir o bem-estar e devido acolhimento no ambiente escolar.

### **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<sup>5</sup>, 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<sup>6</sup>, 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.

---

<sup>5</sup> Disponível em: <https://ifbaiano.edu.br/portal/pdi/> - Acessado em; 15/05/2023

<sup>6</sup> Disponível em: <https://ifbaiano.edu.br/portal/pdi/> - Acessado em; 15/05/2023

## **Controles Internos e Gestão de Riscos**

A falta de controles internos e procedimentos bem estabelecidos impactam na gestão do Campus. As decisões estratégicas geralmente se baseiam no conhecimento das equipes e perspectivas baseadas na percepção momentânea dos gestores em seu envolvimento direto nas questões do dia a dia. Essa situação não impede a operacionalidade do Campus, mas tem impactos significativos na integridade das informações, transparência quanto às ações desenvolvidas, registros históricos que possibilitem uma análise quantitativa e qualitativa do que vem sendo feito, avaliação dos resultados alcançados, entre outros.

Em relação à Política de Gestão de Riscos, não foi apresentado um documento específico para o Campus, conforme indica a Política de Gestão de Riscos aprovada para o IF Baiano<sup>7</sup>. 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 para registrar os principais riscos a que a unidade está exposta e os controles internos associados a estes riscos. Não se identifica também processos formalmente estabelecidos para governança, 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, que demonstra conhecer bem suas principais situações, 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**

A auditoria voltada para a avaliação operacional de uma instituição considera 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 (IBGC):

---

<sup>7</sup> 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>

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<sup>8</sup>, 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.

---

<sup>8</sup> 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 vêm 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.

A gestão do Campus forneceu a planilha de controle auxiliar “A2.1 – Relação de Contratos” com indicação dos contratos ativos com efeitos financeiros no exercício de 2024 até agosto (data de corte dos exames da AUDIN), bem como dos respectivos valores contratados. Ressalta-se que esta 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. O valor anual do montante atualizado desses contratos somava R\$ 4.198 mil. Foi fornecida ainda a planilha “A2-

Relação de Licitações - Setor de licitações” com as licitações socorridas em 2023/24, com efeitos em 2024, onde forma contratados um montante de R\$ 4.365 mil.

Quanto aos critérios de seleção das amostras de auditoria, a AUDIN não adotou um valor financeiro específico para definição da materialidade dos contratos selecionados. Contudo, com o objetivo de assegurar a relevância das análises, foram considerados critérios qualitativos e quantitativos, priorizando contratos de maior relevância.

Os critérios adotados incluíram:

- O volume financeiro envolvido em cada contratação;
- A avaliação dos riscos associados;
- A importância das contratações para as operações do campus.

Com base nesses parâmetros, foram selecionados 7 contratos de maior vulto, que totalizam aproximadamente R\$ 2.980 mil, representando 71% do saldo total das contratações para o exercício 2023-2024. A Tabela 01 abaixo apresenta a relação desses contratos analisados pela AUDIN.

**Tabela 01: Contratos analisados pela AUDIN**

<b>ANO/ CONTRATO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>NOME DA EMPRESA</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
04/2019	23328.0004 22/2018-15	C B Construções Ltda	Manutenção predial prev. e corretiva	R\$ 800.000,00
01/2020	23328.2500 67/2020-58	Protemaxi Segurança Patrimonial Armada Ltda	Vigilância armada (diurno e noturno)	R\$ 394.869,84
06/2021	23328.2505 16/2021-49	Santana Empreendimentos Eireli	Mão de obra para contratação de motorista, auxiliar de campo	R\$ 331.217,16
01/2022	23328.2524 88.2021-02	Coelba	Fornecimento de energia elétrica	R\$ 400.000,00
02/2023	23328.2503 37.2023-73	As Engenharia Ltda	Manutenção predial, preventiva e corretiva	R\$ 258.000,00
02/2024	23328.2528 43.2023-05	Verzzon - Administração De Serviços Ltda	Apoio administrativo, pedagógico, manutenção, limpeza e conservação	R\$ 539.945,50
12/2024	23328.2531 43.2023-20	Ydea Soluções Energeticas Ltda.	Instalação de usina fotovoltaica no IF Baiano	R\$ 255.870,00
<b>TOTAL DA AMOSTRA AUDIN</b>				<b>R\$ 2.979.902,50</b>

Fonte: Papéis de trabalho da AUDIN

A planilha de controle apresentada contemplava todos os processos relacionados às contratações selecionadas pela auditoria interna, incluindo aditivos e apostilamentos. A AUDIN analisou a documentação de suporte desses processos e não identificou erros formais significativos.

No entanto, observou-se que a gestão não dispõe de controles formalmente estabelecidos e validados para o acompanhamento da execução contratual. Verifica-se que esses controles existem de forma informal, utilizando-se de planilha excel preenchida manualmente pelos responsáveis, sendo os procedimentos baseados no conhecimento operacional dos responsáveis pelos setores envolvidos, adquirido na prática diária de suas atividades.

A AUDIN ressalta que o sistema SUAP para a tramitação eletrônica de processos melhorou os fluxos dos processos, e os procedimentos passaram por mudanças significativas em relação à formalização física utilizada anteriormente. No entanto, não houve uma preparação institucional adequada para treinar os usuários sobre os impactos dessas mudanças, nem uma uniformização na utilização das funcionalidades que o sistema oferece. Como consequência, foi observado um aumento no número de processos abertos para uma mesma tramitação, que poderiam estar reunidos em um único volume. Além disso, há dificuldades para acompanhar a ordem cronológica dos autos, o que compromete a gestão e o controle dos processos.

Entre os processos informados pela gestão e aqueles identificados de forma complementar pela AUDIN, as análises tiveram como objetivo verificar:

- 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.

Considerando a natureza dos setores analisados, que apresentam certa rotatividade de pessoal, bem como o elevado volume financeiro movimentado e a relevância estratégica das contratações para a operacionalidade do campo, essa ausência de controles formais pode acarretar riscos e impactos relevantes. Entre os principais riscos identificados, destacam-se a possibilidade de falhas na gestão contratual, perda de informações críticas e vulnerabilidade a desvios ou ineficiências operacionais.

Dessa forma, recomenda-se à gestão o estabelecimento e a formalização de controles internos mais robustos, garantindo maior segurança e transparência na execução contratual e mitigando os riscos identificados.

Sugestões de ações para mitigação dos riscos:

- Implantação de controles formais e documentados: Estabelecer procedimentos padronizados para acompanhamento das contratações, com registros claros das atividades realizadas.
- Treinamento das equipes: Capacitar os responsáveis para garantir a correta aplicação dos controles e reduzir o impacto da rotatividade.
- Monitoramento contínuo: Implementar indicadores de desempenho e relatórios periódicos para acompanhar a execução contratual e identificar desvios.
- Automatização de processos: Avaliar a viabilidade de ferramentas tecnológicas que possam facilitar o controle e a gestão das contratações.

Com a adoção dessas medidas, espera-se reduzir os riscos apontados e fortalecer a segurança e a eficiência na execução contratual.

## **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. 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<sup>9</sup>)

---

<sup>9</sup> Ministério da Economia. Subsecretaria 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

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 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.

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 Bom Jesus da Lapa na lista de PACs enviados.

### V.I.III RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

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

<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 01</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Insuficiência de controle internos, formalmente estabelecidos, direcionados ao acompanhamento das tramitações de processos de licitação, bem como na execução contratual e pagamento.
<b>Evidências</b>	Planilha de controle interno fornecido pela gestão e observação da execução contratual de processos. Contratos analisados pela AUDIN.
<b>Informação extraída das evidências</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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.

<b>Possíveis causas</b>	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.
<b>Possíveis efeitos</b>	Dificuldade de se localizar instrumentos contratuais e acompanhar suas execuções ao longo do tempo em que produz efeitos; processos abertos sem uma sequência lógica de acompanhamento; riscos de má execução contratual; impactos na transparência.
<b>Recomendações</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implantação de controles formais e documentados: Estabelecer procedimentos padronizados para acompanhamento das contratações, com registros claros das atividades realizadas.</li> <li>2. Treinamento das equipes: Capacitar os responsáveis para garantir a correta aplicação dos controles e reduzir o impacto da rotatividade.</li> <li>3. Monitoramento contínuo: Implementar indicadores de desempenho e relatórios periódicos para acompanhar a execução contratual e identificar desvios.</li> <li>4. Automatização de processos: Avaliar a viabilidade de ferramentas tecnológicas que possam facilitar o controle e a gestão das contratações.</li> </ol>
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os documentos referentes aos processos licitatórios e de contrato seguem padrões determinados pela AGU, conforme orientação da Procuradoria (ETP, PROJETO BÁSICO, TERMO DE REFERÊNCIA, MAPA DE RISCO, EDITAIS). Demais documentos internos, também seguem modelos já consolidados pelo Campus (Declarações; pedidos de empenho; DFD, entre outros)</li> <li>2. Todos os anos, tanto o setor de licitações quanto o setor de contrato, fazem treinamentos em suas áreas de atuação. Todos proporcionados pela Reitoria</li> <li>3. A utilização do SUAP como ferramenta tecnológica, atende o quesito de automatização de processos.</li> </ol> <p><b>Plano de ação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foram criados documentos padronizados que serve de base para a composição dos processos de licitação e contrato;</li> <li>2. Acompanhamento contínuo e atualização dos documentos utilizados pelos setores;</li> <li>3. Atualmente, aguardamos a recomposição do quadro de pessoal. Na diretoria Administrativa, são 11 setores subordinados e apenas 8 servidores em atividade. Após essa recomposição, os fluxos de documentação e processos poderão ser melhor estruturados e otimizados.</li> </ol>

<b>Análise da AUDIN</b>	O plano de ação apresentado é adequado. A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	Agilidade na identificação dos processos envolvidos e dos respectivos instrumentos contratuais estabelecidos; transparência; garantia de atendimento aos termos contratados.
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 02</b>	
<b>Descrição sumária</b>	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.
<b>Evidências</b>	Observação dos processos de pagamentos selecionados.
<b>Informação extraída das evidências</b>	<p>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.</p> <p>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 evidencia 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 nº 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: <a href="https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/1-documento-de-formalizacao-da-demanda.docx">https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/1-documento-de-formalizacao-da-demanda.docx</a>).</p>
<b>Causas</b>	Falta de procedimentos formalmente estabelecidos para elaboração dos estudos técnicos preliminares; necessidade de treinamentos e capacitações; falta de pessoal.
<b>Efeitos</b>	A falta de formalização gera dúvidas quanto à adequação das quantidades demandadas, podendo impactar em contratações com valores acima do realmente executado, ou insuficientes para atender a demanda.

<b>Recomendações</b>	<p>Recomenda-se que a gestão do Campus estabeleça procedimentos formais para a elaboração de estudos técnicos preliminares e para a produção de documentação que evidencie a composição das quantidades demandadas, com base em cenários concretos e bem definidos. Tais procedimentos podem considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A área demandada e o potencial de atendimento por cada posto contratado;</li> <li>• A análise de série histórica de consumo;</li> <li>• As necessidades de substituição ou ampliação de equipamentos e serviços;</li> <li>• A previsão de expansão do campus e a abertura de novas turmas; e</li> <li>• Quaisquer outras informações relevantes para a adequada fundamentação das demandas.</li> </ul> <p>A adoção desses procedimentos contribuirá para a padronização e a melhoria do processo de planejamento e contratação, garantindo maior precisão no dimensionamento das quantidades e a transparência nas justificativas apresentadas.</p>
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <p>As memórias de cálculo desta unidade estão fundamentadas nos levantamentos anteriores, porém reconhecemos a necessidade de sua atualização.</p> <p><b>Plano de ação:</b></p> <p>1 - Construção de documento padrão para ser usado como base no levantamento das quantidades demandadas pelos setores solicitantes;</p> <p>2. Portanto, esta unidade reconhece a necessidade de aprimorar os processos e acata a recomendação desta auditoria.</p>
<b>Análise da AUDIN</b>	<p>O plano de ação apresentado é adequado. A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.</p>
<b>Benefícios esperados</b>	<p>A adoção desses procedimentos contribuirá para a padronização e a melhoria do processo de planejamento e contratação, garantindo maior precisão no dimensionamento das quantidades e a transparência nas justificativas apresentadas.</p>
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 03</b>	
<b>Descrição sumária</b>	<p>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.</p>
<b>Evidências</b>	<p>Observação dos processos de pagamentos selecionados.</p>

<b>Informação extraída das evidências</b>	<p>Se observa que, em geral, os fiscais de contrato 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.</p> <p>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.</p>
<b>Causas</b>	Falta de procedimentos bem estabelecidos para a formalização do atesto e pagamentos.
<b>Efeitos</b>	Riscos quanto à adequação dos valores cobrados com o estabelecido nos termos contratuais. A falta de memória de cálculo dificulta a conciliação dos valores pagos.
<b>Recomendações</b>	Recomenda-se à unidade responsável que formalize procedimentos para o atesto das notas fiscais, assegurando o registro claro e documentado das etapas de conferência e validação dos valores a pagar. Além disso, deve ser elaborada e anexada memória de cálculo detalhada, que permita a reconstituição dos valores pagos, incluindo a identificação de retenções, glosas e demais deduções consideradas no cálculo.
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Plano de ação:</b></p> <p>1- Já foram instituídos pela diretoria Administrativa documentos padronizados de ateste de serviços e material, ratificando as informações e esclarecendo o objeto e valor a ser pago.</p> <p>2. Quanto à memória de cálculo, todo o processo de pagamento possui planilha de pagamento, contendo as retenções devidas que pode ser utilizada na reconstituição dos valores pagos. Tal documento foi ajustado, para que ficasse mais claro o entendimento.</p>
<b>Análise da AUDIN</b>	O plano de ação apresentado é adequado. Os ajustes atendem a recomendação.
<b>Benefícios esperados:</b>	A adoção dessas medidas visa aumentar a transparência, a rastreabilidade e a segurança nos processos de pagamento, além de mitigar riscos relacionados a erros ou impropriedades.

## 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 à 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. 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 à comunidade entre outros requisitos preliminares.**

Conforme definido pelo Art. 1º da Resolução N° 48, de 17 de dezembro de 2014, para a criação de cursos presenciais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM), inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, do IF Baiano, a Direção Geral (DG) do Campus deverá solicitar a realização de um Estudo de Demanda (ED), mediatizado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN), garantindo-se a participação das comunidades interna e externa, bem como a realização de audiência pública, para indicações de cursos a serem ofertados pelo Campus. (IF BAIANO, 2014). Assim, se entende que no IF Baiano, o ED é uma etapa importante no processo de consolidação e ampliação dos campi, por meio da oferta de cursos que sejam

capazes de dialogar com a realidade de cada território de identidade nos quais os campi estão inseridos.

Foi observado os Planos Pedagógico de Curso (PPC) dos cursos ofertados pelo Campus, onde se observou que, de uma forma geral, os ED pouco trazem informações quanto aos arranjos locais, ou as diversas possibilidades de cursos que podem ser ofertados. Se baseiam em geral numa avaliação feita no início do Campus, em 2010, e posteriormente em 2014 junto às comunidades da região, onde foram avaliados os graus de interesse de forma direcionada aos cursos de Agricultura, Agroecologia e Informática. Nesses estudos, não foram considerados os interesses das comunidades em outros cursos, e não havia espaços para que os entrevistados pudessem manifestar seus interesses de forma mais ampla e aprofundada, sendo apenas escalonado um universo desses 3 cursos. Vale destacar que os três cursos apresentados no ED foram implantados, com 1ª turma iniciando no 1º semestre de 2016.

Ainda que esses cursos caminhem junto às necessidades da região, eminentemente agrária, bem como a vocação do IF Baiano nesse mesmo sentido, há indicações para a implantação de cursos nas áreas de edificações, turismo, química e engenharia civil. Não se observa análises quanto a estas indicações ou justificativas que as inviabilizam na época.

O Campus Bom Jesus da Lapa foi criado através da lei 11.892 de 2008, pretendendo atender à demanda dos municípios localizados na região do Médio São Francisco, formando mão-de-obra qualificada para atuar em diversos setores da sociedade. A previsão inicial é de ser **oferecidos cursos profissionalizantes nas áreas de edificações, turismo, agricultura, química e informática e cursos superiores nas áreas de engenharia civil e informática**, atualmente é ofertado cursos de Agroecologia, Agricultura e Informática, na modalidade integrado, Agricultura e Informática na modalidade subsequente, Engenharia Agrônômica na modalidade bacharelado e especializações nas áreas de Educação do Campo e Educação Matemática.

(FONTE: <https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/lapa/historico-2/>)

Em relação aos cursos de especialização, foram implantados: Educação Matemática, Inovação Social, e Educação para o Campo. OS PPCs destes não indicam um estudo de demanda com informações quantitativas e qualitativas, atualizado à época de suas aprovações.

A avaliação da AUDIN é que os ED demonstram um direcionamento aos cursos que os utilizaram para sua justificativa. Ainda que fatores socioeconômicos da região, por exemplo, são citados para evidenciar suas demandas, não há dados suficientes extraídos de fontes que os validem.

A AUDIN recomenda que os ED sejam elaborados com elementos que evidenciem a escolha do curso, considerando o universo de opções que o Campus pode se apropriar.

Deve considerar, por exemplo: coletar dados demográficos, como idade, gênero, localização geográfica e nível socioeconômico; investigar os interesses, motivações e expectativas dos potenciais alunos em relação à educação; analisar os dados para identificar padrões e tendências; adaptar a oferta de cursos para atender à demanda específica; entre outros fatores que forem pertinentes para a viabilidade, interesse e classificação na abertura de cursos.

**B. Verificar se há estudos que identifiquem as causas de evasão e retenção, e se estes avaliam e indicam medidas para reduzir seus efeitos.**

Em análise dos índices de Evasão indicados pelo Campus (Tabela 02), se observa que os cursos integrados em agricultura, agroecologia e informática apresentam um percentual relativamente baixo e sem grandes variações nos últimos 3 ciclos escolares.

**Tabela 02:** Evolução da Evasão últimos 3 anos

CURSO	2023		2022		2021
	EVASÃO	Var	EVASÃO	Var	EVASÃO
Agricultura Integrado	3%	1%	2%	-6%	8%
Agroecologia Integrado	2%	0%	2%	2%	0%
Informática Integrado	0%	-1%	1%	-1%	2%
Agricultura Subsequente	19%	-25%	43%	16%	27%
Informática Subsequente	22%	7%	15,38%	-47%	62%
Vendas EaD	*	*	25%	25%	0%
Bacharelado em Engenharia Agrônômica	3%	-13%	15%	9%	7%
Tecnólogo em GTI	23%	7%	17%	5%	12%

\* não houve matrícula.

FONTE: Campus BJJ

Em relação aos cursos subsequentes, a situação apresenta uma redução em relação a 2021 e 2022. Entende-se que nesses anos a pandemia de COVID-19 e a consequente paralisação das aulas, seguidas do período de ensino remoto, tiveram maior impacto nesses cursos, o que vem se recuperando. Esse tipo de curso costuma ser composto por alunos maiores de idade, que muitas vezes conciliam trabalho e estudos, o que é desgastante para os discentes e muitas vezes uma barreira para continuidade dos estudos.

**Tabela 03:** Evolução da Retenção últimos 3 anos

CURSO	2023		2022		2021
	RETIDO	Var	RETIDO	Var	RETIDO
Agricultura Integrado	15%	-1%	16%	12%	4%
Agroecologia Integrado	3%	-1%	4%	3%	1%
Informática Integrado	3%	-4%	8%	3%	5%
Agricultura Subsequente	0%	0%	0%	0%	0%
Informática Subsequente	0%	0%	0%	0%	0%
Vendas EaD	*	0%	0%	0%	0%
Bacharelado em Engenharia Agrônômica	0%	0%	0%	0%	0%
Tecnólogo em GTI	0%	0%	0%	0%	0%

\* não houve matrícula.

FONTE: Campus BJL

Quanto aos índices de Retenção indicados pelo Campus (Tabela 03), se observa que o curso integrado em agricultura apresenta um índice de 15%, o que não é considerado elevado mas pede um acompanhamento da gestão do Campus.

O Campus acompanha o desenvolvimento individualizado dos estudantes e busca uma relação de proximidade com os alunos e suas famílias, através da CLAE e com apoio das estruturas à disposição, contudo sem a existência de um plano de estudos formalmente organizado. Foi fornecido um documento com o “levantamento de Ações de Permanência e Êxito”, onde se registram em cada ano as atividades programadas, objetivos, e cursos envolvidos.

Não há estudos formalmente efetuados para a identificação das possíveis causas e as medidas adotadas para mitigar os seus efeitos da evasão e retenção, descrevendo e indicando os resultados identificados de tais ações. O levantamento apresentado não demonstra o uso de métricas bem definidas para evidenciar os resultados alcançados e avaliar as ações executadas. Os dados, sejam qualitativos e/ou quantitativos, não permitem comparar o que foi executado com o planejado e os resultados alcançados, bem como nortear a tomada de decisões estratégicas para agir e retomar novos ciclos de planejamento que dialoguem entre si.

### **Indicadores de gestão elaborados pelo próprio 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 Acórdão 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;

(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 2023 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 2023<sup>10</sup> - Grifo nosso, adaptado)

A AUDIN elaborou as seguintes questões de avaliação para manifestação da Gestão do Campus e validação com documentações suporte, quando existentes:

---

<sup>10</sup> <https://ifbaiano.edu.br/portal/relatorio-gestao-2023/wp-content/uploads/sites/125/2024/04/CAP-4-Governanca-e-Desempenho-33-99.pdf>

**Questão 1: O Campus realiza gestão por indicadores?**

**Manifestação do CAMPUS:**

O Campus utiliza os indicadores e as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), como parâmetros para análise dos resultados acadêmicos para melhorar as próximas ações a serem implementadas. Entretanto não elabora outros indicadores próprios ou os utiliza nas tomadas de decisões estratégicas. O Campus acompanha o desenvolvimento individualizado dos estudantes, contudo sem a existência de um plano de estudos formalmente organizado.

**Análise da Auditoria Interna:**

O Campus não evidenciou a existência de estruturas internas ou processos internos bem desenvolvidos e que evidenciem a utilização de indicadores para as tomadas de decisão da gestão, realização de atividades, e/ou procedimentos adotados relacionados à gestão por indicadores.

**Questão 2: De que forma o Campus monitora o seu desempenho nas áreas administrativa e acadêmica?**

**Manifestação 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?**

**Manifestação do CAMPUS:**

O Campus não evidenciou o uso de indicadores acadêmicos para nortear práticas de gestão. Entretanto, alguns indicadores gerais 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:**

Não identificamos ações, práticas ou procedimentos em relação aos indicadores 9.1.1 a 9.1.12 elencados no Acórdão TCU nº 612/2021 e indicadores de gestão que o próprio Campus tenha criado para nortear e acompanhar as suas ações, políticas e atividades.

### **A Plataforma Nilo Peçanha**

Iniciada em 2017 pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (Setec/MEC), a PNP) destina-se à coleta, tratamento e publicitação 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 intenção é que a plataforma permita e estimule a coleta de números de toda a rede de educação profissional do Brasil, visto que para coordenar políticas precisa ter indicadores, números e resultados que possam ajudar o monitoramento.

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

**Tabela 04:** evasão e retenção por curso

Fonte: Plataforma Nilo Peçanha [Ano Base] = 2023; [Edição] = 2024;

Unidade	Eficiência acadêmica	Conclusão Ciclo %	Evasão Ciclo %	Retenção Ciclo %
<b>Campus Bom Jesus da Lapa</b>	<b>62,15%</b>	<b>50,69%</b>	<b>30,88%</b>	<b>18,43%</b>
Engenharia Agrônoma	57,58%	50,00%	36,84%	13,16%
Gestão da Tecnologia da Informação	43,48%	25,00%	32,50%	42,50%
Técnico em Agricultura	64,71%	55,00%	30,00%	15,00%
Técnico em Agroecologia	83,33%	75,00%	15,00%	10,00%
Técnico em Informática	75,76%	60,98%	19,51%	19,51%
Técnico em Vendas	22,22%	22,22%	77,78%	

Fonte: plataforma Nilo Peçanha

O Campus informa que utiliza das informações da PNP como subsídio para algumas tomadas de decisão. Vale destacar que a PNP apresenta valores bem divergentes em

relação aos considerados pelo Campus. A ausência de estudos mais detalhados não permite uma validação mais apurada destes indicadores.

Além da PNP, o Campus se utiliza dos órgãos administrativos dos Campi responsáveis pela coleta e tratamento de dados das atividades acadêmicas, como por exemplo as Secretarias Acadêmicas e 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. Verificar se CLAE emite relatório anual de avaliação da execução da Política de Assistência Estudantil; o relatório ao final do processo de seleção para o Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante – PAISE; e o Planejamento Anual da destinação do recurso.**

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<sup>11</sup>)

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 Política 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.

---

<sup>11</sup> <https://ifbaiano.edu.br/porta/ensino/assistencia-estudantil/>

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<sup>12</sup>)

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?

Não há documento produzido com este viés detalhado, apenas ata de reunião. A comissão Local de Assistência Estudantil – CLAE coordena a execução dos programas e ações voltadas para o aprimoramento da assistência estudantil participando da gestão. Há registro de ata de reunião da Comissão, contudo há ausência de formalização de todas as ações deliberadas no coletivo.

**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.

Não há documento produzido com este viés.

<sup>12</sup> Disponível em <https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/>

**Questão 3:** Informar como se dá o planejamento das ações de assistência estudantil do Campus, comprovando com documentação e/ou fluxo do processo.

Através dos editais, com o planejamento geral. Não há um planejamento da execução prática formalmente estabelecido.

Ainda que não se produza um Relatório Anual de Assistência Estudantil a cada início de ano letivo, com base na planilha orçamentária a CLAE avalia a disposição para as ações conforme número de vagas e percentual financeiro para cada auxílio. Neste sentido, são elaborados os Editais e divulgados para inscrições dos discentes. A execução deve seguir o edital. Para o orçamento do ano civil 2024, foi disponibilizado:

**Auxílios Implementados no PAISE 2024/ Campus Bom Jesus da Lapa**

Auxílio	QTD de Bolsas	Valor Mensal	QTD de Meses	Valor Total
Auxílio Permanência	20	R\$ 200,00	09	R\$ 36.000,00
Auxílio Moradia	50	R\$ 200,00	12	R\$ 120.000,00
Auxílio Creche	07	R\$ 200,00	09	R\$ 12.600,00
Auxílio Transporte	85	R\$ 200,00	09	R\$ 153.000,00
			<b>Total</b>	<b>R\$ 321.600,00</b>

**Valor Total de Recursos disponibilizado: 323.046,00**

**Valor Total de Recurso Utilizado: 321.600,00**

**Sobra R\$ 1.446,00 a ser usado para convocação de Lista de Espera**

**Questão 4:** Informar se esse o fluxo do processo de trabalho da CAE está mapeado e se existe a institucionalização desse processo.

Não há um fluxo de processos mapeado e institucionalizado. O Campus segue os procedimentos, em relação aos auxílios do PAISE, conforme 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.

O Campus expressa que:

A demanda por servidores é real e extrapola a realidade exclusiva da Coordenação de Assistência Estudantil, embora este seja um dos setores consideravelmente vulnerável. Temos apenas 05 servidores atuando diretamente [02 Assistente de Alunos; 01 Psicóloga; 01 Enfermeira; 01 Assistente Social Social]. Para o pleno funcionamento seria necessário ao menos a presença de mais [03 Assistentes de Alunos; 01 Nutricionista; 01 Técnico em Enfermagem; 01 Psicólogo; 01 Assistente Social; 01 Técnico em Administração]. Conforme justificativa para cada área:

- Assistente de alunos– temos apenas 03 sendo que um deles é o chefe de Gabinete, logo, o setor sofre com a lacuna gerada pelo seu

deslocamento, ficando apenas com 02. Considerando os turnos de funcionamento da instituição, a amplitude dos espaços e a concentração do público no diurno seria necessário o mínimo de 5 assistentes de alunos para atender o setor com tranquilidade.

- Nutricionista– temos uma, contudo, a servidora lotada na unidade está em uso do direito de acompanhamento de cônjuge. Assim sendo, o código fica preso sem a possibilidade de preenchimento da vaga.
- Técnico em Enfermagem– não possuímos.
- Psicólogo– temos apenas uma, mas considerando o frequente crescimento das demandas psicológicas da população em geral e, conseqüentemente do nosso público de estudantes seria necessário a presença de ao menos mais um Psicólogo.
- Assistente Social – temos apenas uma. Considerando a demanda local, seria necessário ao menos mais 01 Assistentes Sociais.
- Assistente em Administração – os serviços voltados para o acompanhamento e gerenciamento dos Programas de assistência Estudantil deveriam contar com a destinação de servidores desta área lotado na Coordenação de Assistência Estudantil para contribuir diretamente como gerenciamento dos programas e recursos. A CLAE, conta com apoio de assistentes de administração de outros setores.
- Pedagogo – não dispomos deste profissional com atuação priorizada para as demandas do setor, contudo reconhecemos a importância deste profissional nas orientações e direcionamento de ações das questões deliberadas pelo setor.

Ademais, analisamos o atendimento do Campus aos programas que constam na Política de Assistência Estudantil.

**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.**

- **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.

Conforme informa o Campus, Diante de restrições orçamentárias e estruturais, são atendidos, ainda que com limitações, apenas o Auxílio Permanência, Moradia, Creche, e Transporte. Caso haja sobra de recursos, outras ações podem ser contempladas.

#### **Auxílios Implementados no PAISE 2024/ Campus Bom Jesus da Lapa**

Auxílio	QTD de Bolsas	Valor Mensal	QTD de Meses	Valor Total
Auxílio Permanência	20	R\$ 200,00	09	R\$ 36.000,00
Auxílio Moradia	50	R\$ 200,00	12	R\$ 120.000,00
Auxílio Creche	07	R\$ 200,00	09	R\$ 12.600,00
Auxílio Transporte	85	R\$ 200,00	09	R\$ 153.000,00
			<b>Total</b>	<b>R\$ 321.600,00</b>

**Valor Total de Recursos disponibilizado: 323.046,00**

**Valor Total de Recurso Utilizado: 321.600,00**

**Sobra R\$ 1.446,00 a ser usado para convocação de Lista de Espera**

Segundo o Campus, a “dimensão financeira é a maior barreira para que eles sejam executados com sucesso. Embora tenhamos uma limitação de servidores, o maior impacto na execução dos programas está na questão orçamentária”. Não há informações quanto aos estudantes beneficiados por nível de renda ou outras informações socioeconômicas.

#### **Situações encontradas na execução do PAISE**

Ainda que existam dados referentes a total de estudantes contemplados pelo programa, valor executado no ano, início de execução e período de análise, não verificamos informações detalhadas como: auxílio por curso e modalidade, quantidade de

estudantes por faixa de renda per capita familiar (RPF), ou 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.

- **Programa de Auxílios Eventuais - PAE**

Segundo o campus, sem oferta nos últimos anos por conta da dificuldade orçamentária.

- **Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer - PINCEL**

O Campus informou que não há oferta direcionada em Edital. Conforme a demanda é apresentada, se houver recurso, é organizada a participação.

- **Programa de Incentivo à Participação Política Acadêmica - PROPAC**

Sem oferta e disponibilização de valores previstos em Edital. Segundo o Campus, foi feito o esforço e contemplamos apenas os eventos institucionais com a representação estudantil (quando convocados). Ademais, se organizou a participação das turmas nas viagens técnicas mediante a apresentação de projeto interno (quando há demanda previamente sinalizada e sob a prioridade das turmas dos anos finais), e foram direcionados apoio aos eventos acadêmicos (feiras, viagens técnicas, simpósios...) conforme a disponibilidade de recurso.

- **Programa de Prevenção e Assistência à Saúde - PRO-SAÚDE**

O Campus não ofertou ações legitimadas pelo Programa, contudo, os estudantes são assistidos com a presença e atuação dos servidores da área da saúde no atendimento das demandas individuais. Segundo a Política de Assistência Estudantil do IF baiano, o Pró-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.

Para o desenvolvimento das ações do Pró-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. Vale ressaltar que, conforme apresentado anteriormente, o Campus indica a ausência de servidores nesse sentido, onde a “A demanda por servidores é real e extrapola a realidade exclusiva da Coordenação de Assistência Estudantil, embora este seja um dos setores consideravelmente vulnerável” (Resposta à S.A. 05/2024 AUDIN).

- **Programa de Acompanhamento Psicossocial e Pedagógico - PROAP**

Sem oferta ativa enquanto ações do Programa, contudo, os estudantes são acompanhados e recebem orientação conforme as demandas que são recepcionadas pelos servidores da unidade e direcionadas para os profissionais de Psicologia e Assistência Social.

A AUDIN destaca que o Campus informou que tem apenas um profissional atuando, mas “considerando o frequente crescimento das demandas psicológicas da população em geral e, conseqüentemente do público de estudantes, seria necessário a presença de ao menos mais um Psicólogo”(Resposta à S.A. 05/2024 AUDIN).

- **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.

O Campus informa que é o programa que demanda o maior investimento da Assistência Estudantil, sendo necessário a complementação de recursos por parte do Campus para a sustentação do refeitório em funcionamento.

Não há 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.

- **Programa de Residência Estudantil**

O Campus não possui residência estudantil.

- **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. ”

Não foi fornecida informações relacionadas ao tema ou que pudessem identificar e avaliar as proposições do Fórum encaminhadas à Diretoria Geral de Assistência Estudantil no que se refere ao Campus desde 2019, ano da publicação da normativa interna que o instituiu.

### V.II.III RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 04</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Ausência de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão.
<b>Evidências</b>	Diálogos com a gestão acadêmica do Campus.
<b>Informação extraída das evidências</b>	<p>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.</p> <p>b) O Campus monitora o desempenho das atividades pedagógicas e administrativas, porém carecem de evidências e 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.</p> <p>c) O Campus não utiliza indicadores para “realização de ações” e em processos de diversas atividades na área acadêmica. Não se identifica ações, práticas ou procedimentos em relação aos indicadores 9.1.1 a 9.1.12 elencados no Acórdão TCU nº 612/2021, ou indicadores de gestão que o próprio Campus tenha criado para nortear e acompanhar as suas ações, políticas e atividades.</p>
<b>Possíveis causas</b>	Falta de uma atuação focada em estratégias baseadas em indicadores e no monitoramento de ações.
<b>Efeitos</b>	Dificuldades na aplicação de estratégias fundamentadas em indicadores e dados que demonstrem os resultados alcançados.
<b>Recomendações</b>	Considerando que “ <b>governança pública</b> ”, 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

	<p>implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <p>O Campus reconhece a necessidade de aprimorar os mecanismos de governança e já iniciou ações para fortalecer o monitoramento e avaliação das atividades, com foco em dados e indicadores.</p> <p><b>Plano de ação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criar grupo para propor mecanismos de avaliação e controle.</li> <li>2. Elaborar relatórios com base em indicadores institucionais.</li> <li>3. Sugerir revisão da Política de Assistência Estudantil.</li> <li>4. Utilizar o RAAE na gestão estratégica dos programas.</li> <li>5. Reforçar a atuação do Fórum de Assistência Estudantil.</li> </ol>
<b>Análise da AUDIN</b>	<p>O plano de ação apresentado é adequado. A AUDIN acompanha o desenvolvimento através do Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.</p>
<b>Benefícios esperados</b>	<p>Ações focadas em estratégias baseadas em indicadores.</p>

<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 05</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Necessidade de aprimoramento das avaliações dos programas de Assistência Estudantil do Campus.
<b>Evidências</b>	Reunião exploratória com a CAE, Relatório Anual de Assistência Estudantil -RAAE e respostas às Solicitações de Auditoria. Reuniões exploratórias com a DAE.
<b>Informação extraída das evidências</b>	<p>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 deve ser 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.</p> <p>Elaborar o 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.</p>
<b>Possíveis causas</b>	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).
<b>Efeitos</b>	Não atingimento dos objetivos da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano no Campus.
<b>Recomendações</b>	<p>1. Elaborar o Relatório Anual de Assistência Estudante - RAAE e contemplar informações gerenciais, com a intenção de realização de análises, adequações ou ajustes na condução dos Programas de Assistência Estudantil - AE do Campus;</p> <p>2. Realizar avaliação do usuário nos Programas de Assistência Estudantil do Campus com a finalidade de promover a sua melhoria contínua;</p> <p><b>3. À CAE (Coordenação de Assuntos Estudantis):</b></p> <p>3.1. Elaborar relatórios com periodicidade adequada à análises no andamento da execução dos Programas, contemplando informações gerenciais no RAAE, com a intenção de realização de adequações ou ajustes na condução dos Programas de AE do Campus, devidamente relatados à alta gestão, considerando que esses Programas são essenciais para o controle da evasão de alunos;</p> <p>3.2. Estabelecer fluxo de trabalho e de acompanhamento junto à alta gestão do Campus dos Programas com a finalidade de embasar a</p>

	<p>elaboração de Editais, bem como adequar a oferta dos Programas em relação ao orçamento disponível para a oferta dos Programas.</p> <p><b>4. À Diretoria de Assuntos Estudantis:</b></p> <p>4.1. Utilizar dos RAAE do Campus para fins de análises e tomada de decisões sobre as ações da Política de AE;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>5. À Alta Gestão do Campus:</b></p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<p><b>Manifestação dos Gestores</b></p>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <p>O Campus reconhece a relevância das recomendações apresentadas pela auditoria, especialmente no que tange ao aprimoramento da gestão e avaliação dos Programas de Assistência Estudantil. Algumas ações já vêm sendo desenvolvidas com o intuito de atender aos objetivos da Política de AE, como a sistematização de dados e a elaboração de relatórios periódicos, ainda que de forma parcial. Destacamos, entretanto, que a efetivação de todas as medidas propostas exige o fortalecimento da equipe técnica da Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE), bem como o alinhamento com os fluxos institucionais definidos pela Reitoria, especialmente no que se refere à padronização de instrumentos e prazos para consolidação do RAAE. Reforçamos o compromisso da gestão do Campus com a melhoria contínua dos Programas de AE, entendendo que o planejamento, o monitoramento e a avaliação sistemática dessas ações são fundamentais para garantir maior efetividade no combate à evasão e na promoção da permanência estudantil.</p> <p><b>Plano de ação:</b></p> <p>Em atenção aos achados da auditoria, o Campus compromete-se a implementar as seguintes ações:</p>

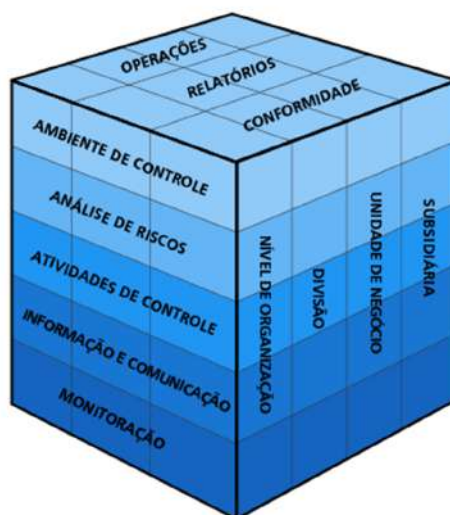
	<p>1. Elaboração do Relatório Anual de Assistência Estudantil (RAAE) com informações gerenciais, que permitam análises periódicas e embasem adequações na execução dos Programas de AE. 2. Aplicação regular de avaliações de satisfação dos usuários dos Programas de AE, visando identificar pontos de melhoria contínua. 3. Fortalecimento da atuação da CAE, com produção sistemática de relatórios gerenciais e acompanhamento dos Programas, articulando-se com a alta gestão para subsidiar decisões, elaboração de editais e planejamento orçamentário. 4. Integração com a Diretoria de Assuntos Estudantis, garantindo o uso dos dados do RAAE para análise e aprimoramento da Política de AE e propondo, quando necessário, a revisão da Resolução nº 01/2019. 5. Atuação ativa da alta gestão no monitoramento e apoio à execução dos Programas, utilizando o RAAE como ferramenta para decisões estratégicas, inclusive estruturais. Essas medidas visam fortalecer a gestão da Assistência Estudantil, contribuindo para a permanência e êxito dos estudantes.</p>
<p><b>Análise da AUDIN</b></p>	<p>O plano de ação apresentado é adequado. A AUDIN acompanha o desenvolvimento através do Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.</p>
<p><b>Benefícios esperados</b></p>	<p>Melhoria dos processos relacionados à execução dos Programas de Assistência Estudantil no Campus. 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.</p>

### V.III AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

---

A avaliação dos controles internos visa analisar a eficácia do sistema de controle interno utilizado, formal ou informalmente, no Campus avaliado. O objetivo é identificar riscos que possam prejudicar os objetivos da unidade auditada, o Campus Bom Jesus da Lapa, como a segurança da informação. Nesse sentido, a AUDIN avaliou os seguintes componentes: Ambiente de controle, Avaliação de riscos, Atividades de controle, Informação e comunicação, Atividades de monitoramento. Utiliza assim a metodologia do COSO, para avaliar como um todo, abarcando direção de Campus, suas Diretorias, Coordenações e equipes, ou seja, do maior ao menor nível.

Figura 01: COSO



O controle interno é um processo contínuo de tarefas e atividades organizadas em três linhas de defesa, com objetivo de assegurar o atingimento dos objetivos da entidade. No modelo de Três Linhas de Defesa, o controle da alta gestão é a primeira linha de defesa no gerenciamento de riscos. As diversas funções de controle de riscos e supervisão de conformidade estabelecidas pela direção do Campus são a segunda linha de defesa. E a Auditoria Interna (ou externa) é a terceira.

Nesse sentido a AUDIN efetuou avaliação com os seguintes objetivos

- 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 fragilidades de controle e situações que necessitam atenção devido aos riscos e possíveis impactos. As principais situações identificadas pela AUDIN que necessitam de uma atenção, dado a sua relevância e potencial de prejudicar a operacionalidade do Campus seguem demonstradas.

### **Ausência de Regimento Interno**

O Regimento Interno (RI) dos Campi é um documento fundamental para que se possa definir normas de funcionamento do Campus. Permite a segurança de que os procedimentos e diretrizes das ações educacionais estejam alinhados e que os diversos setores administrativos, bem como suas coordenações e núcleos tenham suas atribuições e forma de atuação formalmente definidos. Esse documento deve refletir o organograma geral do Campus, indicando responsáveis e processos operacionais, bem como os demais assuntos que norteiam as suas operações.

A gestão do Campus manifestou que 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 aprovação pelos responsáveis.

### **Inexistência de fluxos de processo formalmente desenhados**

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 de fluxos dos processos desenvolvidos. Não foram apresentados processos formalmente desenhados. Em geral, os setores seguem normativos internos associados às designações que lhe são atribuídas, orientações da gestão, e demais instrumentos que norteiam a execução de suas atividades, sem que isso signifique o impedimento da operacionalidade do Campus.

A AUDIN orienta que os fluxos de processos permitem a visualização das diversas atividades envolvidas e os encaminhamentos que se espera de cada uma dessas. Quando bem desenhados, facilitam a identificação dos riscos associados em cada etapa, orientando a gestão e dando suporte na tomada de decisões. A gestão proativa dos processos pode trazer benefícios, com impactos na redução do tempo gasto em tarefas e diminuindo seus custos e recursos associados às tarefas demandadas. Em um ambiente que enfrenta falta de servidores em quantidade suficiente para as demandas atuais, podem refletir na eficiência, bem como na qualidade geral da satisfação dos alunos e servidores do Campus.

### **Inexistência de controles internos formalmente estabelecidos**

O controle interno representa um conjunto de processos, políticas e procedimentos que visam garantir o cumprimento de objetivos, a eficiência das operações e a precisão das informações. O Campus não apresentou CI formalmente estabelecidos e informou que não há monitoramento sistêmico. Os problemas e/ou fluxo dos processos são

discutidos caso a caso conforme demanda que surge sem nenhuma ferramenta padronizada.

A AUDIN seguirá monitorando essa situação até que ao menos os manuais de processos chave estejam formalmente desenhados com a indicação das rotinas de controles internos relevantes.

### **Capacitações e treinamentos**

Não há um programa de capacitação e treinamento que ocorra de forma regular e sistemática. Segundo informa a gestão do Campus. Parte das capacitações são promovidas pelas Pró-Reitorias e cursos online oferecidos por instituições públicas (ex.: ENAP), quando ofertados de forma gratuita, sendo indicados aos servidores que demonstrem interesse. Para que um programa de capacitação seja bem-sucedido, é importante avaliar o desempenho dos funcionários e identificar as necessidades de cada um.

### **Gestão de Riscos**

A gestão de riscos (GR) auxilia na identificação e gerenciamento de riscos, o que permite melhorar a eficiência e a produtividade das equipes. Não se trata apenas de saber da sua existência, mas da forma que se espera agir para enfrentá-las quando ocorrerem. Algumas recomendações para a gestão de riscos são: Identificar todos os eventos que envolvem riscos; realizar uma avaliação de risco; priorizar os riscos; rastrear os riscos; implementar um plano e monitorar o progresso; criar procedimentos estruturados, política e metodologias; avaliar os riscos e criar planos de ação; e melhorar continuamente a operação.

O Campus faz sua GR através do conhecimento que a alta gestão e suas equipes no dia a dia das operações e das situações que se observam. Ainda que estas sejam levadas para reuniões estratégicas, não são avaliadas de forma estruturada, ou formalmente registradas e acompanhadas em um procedimento bem estabelecido. O Campus se encontra em um nível de maturidade entre incipiente (escore 1) e esporádico (escore 2).

**Tabela 05:** Nível de maturidade da Gestão de Riscos

<b>ESCORE</b>	<b>GESTÃO DE RISCOS</b>
<b>(0) Inexistente</b>	Inexistência de processo de implementação da Política de Gestão de Riscos aprovada pelo CONSUP.
<b>(1) Incipiente</b>	Existência de processo de implementação da política de Gestão de riscos aprovada pelo CONSUP ou processo de gestão de riscos incipiente.
<b>(2) Esporádico</b>	Processo de gestão de riscos realizado de maneira informal e esporádica em algumas áreas relevantes para os principais objetivos/processos da Unidade.

<b>(3) Básico</b>	Processo de GR realizado de acordo com normas e padrões definidos em algumas áreas relevantes para os principais objetivos/processos da Unidade.
<b>(4) Aprimorado</b>	Processo de gestão de riscos realizado de acordo com normas e padrões definidos na maior parte das áreas relevantes para os principais objetivos/processos da Unidade.
<b>(5) Avançado</b>	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.	

Para um avanço, se sugere desenvolver o mapeamento dos riscos mais 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 seguirá monitorando essa situação até que ao menos os riscos-chave estejam formalmente definidos e tratados.

### V.III.III RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 06</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Ausência de Regimento Interno formalmente estabelecido.
<b>Evidências</b>	Diálogos com a Gestão do Campus e com a PRODIN.
<b>Informação extraída das evidências</b>	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.
<b>Possíveis causas</b>	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.
<b>Efeitos</b>	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.

<b>Recomendações</b>	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.
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <p>Não compete, exclusivamente, ao campus. Por se tratar de instituição multicampi, o regimento interno está sob a responsabilidade da Reitoria.</p> <p><b>Plano de ação:</b></p> <p>O Regimento Interno dos Campi do IF Baiano está sendo elaborado pela Reitoria, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e com apoio de comissões designadas. Aguardamos a conclusão e aprovação do referido regimento no CONSUP do IF Baiano.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Desenvolver os fluxos de processo das áreas chave e apresentá-los formalmente, integrando a cultura do Campus e determinado que sejam devidamente seguidos conforme desenhados.</li> <li>ii. Definir controles internos que possam garantir a adequada execução desses processos e o atendimento dos objetivos propostos em cada etapa.</li> </ol>
<b>Análise da AUDIN</b>	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	Formalizar a organização do Campus, dando maior transparência na atuação dos servidores.
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 07</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Ausência de fluxos de processo formalmente estabelecidos para todas as áreas chave. Ausência de controles internos que possam garantir a adequada execução desses processos e o atendimento dos objetivos propostos em cada etapa.
<b>Evidências</b>	Observação do Campus; Reunião com gestores e servidores de áreas chave.
<b>Informação extraída das evidências</b>	Devido à falta de servidores e a alta rotatividade, há dificuldades de se desenhar os fluxos de processos e demais tramites para sua formalização.
<b>Causas</b>	Falta de servidores e alta rotatividade; dificuldades técnicas; outras.
<b>Efeitos</b>	Procedimentos executados com informalidades em seus fluxos.
<b>Recomendações</b>	1. Desenvolver os fluxos de processo das áreas chave e apresentá-los formalmente, integrando a cultura do Campus e determinado que sejam devidamente seguidos conforme desenhados.

	2. Definir controles internos que possam garantir a adequada execução desses processos e o atendimento dos objetivos propostos em cada etapa.
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <p>O Campus reconhece a necessidade de formalizar os fluxos de processo nas áreas chave e de estabelecer controles internos que assegurem a execução adequada e o alcance dos objetivos institucionais. A proposta está alinhada ao compromisso com a melhoria da gestão e à promoção de maior eficiência e transparência.</p> <p><b>Plano de ação:</b></p> <p>Estão sendo criados manuais de procedimentos para melhorar o fluxo dos processos Levantamento e mapeamento dos processos nas áreas chave. Formalização e publicação dos fluxos, com ampla divulgação interna.</p> <p>Definição de controles internos e indicadores de acompanhamento.</p> <p>Capacitação das equipes para implementação e cumprimento dos fluxos.</p> <p>Monitoramento periódico para ajustes e melhorias contínuas.</p> <p>Aguardamos a nomeação de profissional especializado para assessoramento das atividades apresentadas.</p>
<b>Análise da AUDIN</b>	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	Formalização adequada dos processos em execução no setor e contribuições a transparência.
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 08</b>	
<b>Descrição sumária</b>	A gestão de riscos do Campus se encontra em um nível de maturidade entre incipiente (score 1) e esporádico (score 2).
<b>Evidências</b>	Avaliação da gestão de riscos pela AUDIN.
<b>Informação extraída das evidências</b>	O Campus deve desenvolver a gestão de riscos. Em avaliação da gestão de riscos Campus se encontra em um nível de maturidade entre incipiente (score 1) e esporádico (score 2).
<b>Possíveis causas</b>	Dificuldades técnicas; necessidade de treinamentos e capacitações; falta de pessoal.
<b>Efeitos</b>	Risco relevante e com potencial de comprometimento das atividades do Campus não estão sendo adequadamente monitorados.
<b>Recomendações</b>	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.
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <p>O Campus reconhece a necessidade de avançar na maturidade da gestão de riscos e está comprometido em estruturar ações alinhadas às boas práticas e normativos vigentes, visando maior segurança, previsibilidade e efetividade na gestão institucional.</p> <p><b>Plano de ação:</b></p> <p>Constituir grupo de trabalho para desenvolver a gestão de riscos.</p> <p>Mapear processos e identificar riscos nas áreas chave.</p> <p>Avaliar e classificar os riscos conforme impacto e probabilidade.</p> <p>Definir estratégias de tratamento e controle dos riscos.</p> <p>Promover capacitações e revisões periódicas dos riscos mapeados.</p> <p>A baixa quantidade de pessoal disponível dificulta a execução dos processos apontados por esta auditoria</p>
<b>Análise da AUDIN</b>	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	Prepara o Campus para situações adversas com efeitos relevantes.

## V.IV AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

---

### V.IV.I OBJETIVOS

Os trabalhos executados objetivaram conhecer as estruturas físicas do *Campus* e suas condições de uso, observando a existência de visíveis falhas estruturais da construção;

- i. Observar se as estruturas para realização de aulas práticas de campo (agrícolas e de animais) atendem aos objetivos propostos;
- ii. 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;
- iii. Observar a existência de salas para o Atendimento Educacional Especializado – AEE e equipamentos dispostos;
- iv. 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;
- v. 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.);
- vi. Observar se há itens de patrimônio sem uso, seu aparente estado de conservação, e as condições em que estão armazenados;
- vii. Indagar se há coleta seletiva de lixo e demais questões de sustentabilidade; e
- viii. Demais questões que venham a ser observadas no transcorrer da inspeção física.

As análises efetuadas pela AUDIN e os resultados obtidos seguem abaixo.

### V.IV.II ANÁLISES EFETUADAS E RESULTADOS OBTIDOS

A avaliação operacional foi desenvolvida com foco nas estruturas físicas à disposição do *Campus*. 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.

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. Ainda que a equipe AUDIN tenha expertise técnica e conhecimento profissional adequado para as análises mais generalistas, não é composta de profissionais específicos para uma avaliação aprofundada. A participação de uma equipe de engenharia devidamente capacitada, por exemplo, pode ser necessária para melhor compreender algumas das situações apontadas, definindo riscos envolvidos e como melhor proceder para garantir a utilização e preservação destes espaços.

As situações aqui relatadas se destacam por indicarem riscos e possíveis impactos relevantes para o Campus, podendo afetar a sua operacionalidade ou até comprometer suas atividades essenciais.

## Visão Geral

O *Campus* indica possuir uma área total de 92 ha, com uma área utilizada de 30 ha (área de cultivo). Quanto às estruturas físicas em utilização observadas, o Campus indicou:

- Área total construída: 1 ha;
- Área em construção: não há;
- 18 salas de aula em uso. Contudo destaca que 5 destes são espaços que originalmente não foram programados para ser sala de aula, mas que surgiu a necessidade de ser assim ocupados. São eles: 01 sala de professores; 01 sala de videoconferência; 01 sala do bloco administrativo; 01 sala do bloco pedagógico; 01 laboratório de Matemática.
- O Campus não possui sala multifuncional propriamente planejada para tal. Os alunos são atendidos em uma sala que foi inicialmente projetada para o Dentista;
- 1 biblioteca;
- 3 laboratórios, com alguns espaços servindo para mais de uma finalidade;;
- 01 quadra coberta para prática de esportes;
- Áreas de animais diversos: aviário, bovinocultura, suinocultura, caprinocultura;
- 1 refeitório;
- 1 cozinha, onde são preparadas as refeições servidas;
- Não possui gabinetes para professores, havendo espaços divididos na Sala de professores;
- Não possui alojamentos;
- Salas administrativas em número insuficiente, havendo mais de um setor no mesmo espaço. O campus efetua escala do trabalho presencial e remoto, de modo as equipes utilizarem os espaços sem aglomeração de pessoas;
- O Campus dispõe de garagem coberta e solicitação de galpão para melhor utilizar os espaços e acomodar os veículos. Veículos: Trator Valtra BM110, Trator John Deere, Caminhão com cabine fechada Agrale, Ônibus Maxibus, Micro-ônibus Volare, Ranger branca, Ranger preta, Fiesta sedan, Fluence, Saveiro, Moto Broz, Linea.
- O *Campus* não conta com um espaço de convivência com mesas de jogos, sinuca, pingue pongue, nem existem bancos e mesas espalhados pelo *Campus* para uso dos alunos durante os intervalos das aulas. Há bancos e longarinas nos corredores, área verde disponível para uso ao lado da cantina e alguns jogos disponíveis na CAE (damas, xadrez) entre outros.

- Existem vestiários no ginásio de esportes, entretanto, em quantidade pequena e não há um específico para as aulas de campo;
- Subestações de energia elétrica: Foi indicado que a estrutura atual atende à demanda do Campus, inclusive para atender futuras expansões;
- Áreas educativas de campo;
- Curral, caprinocultura, aviário, áreas de apoio às atividades de campo, auditório
- Uma guarita de entrada.
- Outros espaços.

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

As recomendações apresentadas foram avaliadas com o envolvimento dos gestores do Campus e total apoio institucional. Todas as áreas foram observadas durante os procedimentos de inspeção física e os resultados das observações e análises elaboradas pela auditoria seguem relatados a seguir. 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.

### **V.IV.III INSPEÇÃO FÍSICA DO CAMPUS**

#### **a) 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*.

Durante a visita, a AUDIN foi acompanhada de servidor responsável pelo espaço. A área observada aparenta necessidades de adequações, a exemplo da falta de uma coifa e da circulação de ar, bem como outras questões que impactam na climatização do ambiente. Como consequência, nos horários de maior utilização o calor fica muito elevado.

Quanto área do refeitório (Foto 03), aparenta espaço suficiente e com uma disposição de assentos razoável para atender a demanda. Foi adotado horários com distribuição das aulas de modo que não haja concentração de todas as turmas no mesmo dia. No momento das refeições são formadas filas para organizar a entrada dos alunos. São ofertados: lanche no matutino às 09:30hr; Almoço de 11:40hr até 12:20hr; Lanche vespertino às 15:00hrs.

Quanto ao serviço noturno, o Campus informou que inicialmente o refeitório não funcionava nesse período. A gestão se organizou, buscou apoio e parceria e conseguiu a disponibilização de 02 (dois) servidores cedidos pela Prefeitura Municipal de BJL para reforçar o quadro de servidores do refeitório garantindo assim o funcionamento todas as noites com atividades acadêmicas. O cardápio é variável conforme a disponibilidade dos itens (jantinha ou café com acompanhamento). Em reunião da AUDIN com representantes estudantis dos cursos noturno foi apontado que a janta não atende às expectativas, seja pela falta de uma dieta balanceada ou problemas na qualidade servida.

A cantina é instalada na área da quadra coberta. O espaço aparente bem dimensionado, dado as quantidades de alunos e demandas do Campus. Em reunião com os representantes estudantis foi criticado a falta de opções e o não atendimento no período noturno.

## Quadro 05: Cozinha, refeitório e cantina

**Foto 03:** Refeitório - mesas e bancos



**Foto 04:** Cozinha - ausência de coifa



**Foto 05:** Cozinha - Fogão



**Foto 06:** Cozinha - Armazenamento



**Foto 07:** Cozinha – área freezers



**Foto 08:** Cozinha – louças



### Comentários AUDIN:

A AUDIN identifica que o CAMPUS deve observar os pontos de melhoria do espaço da cozinha e refeitório, considerando:

- A instalação dos equipamentos necessários para atender ao manuseio dos alimentos estocados e ofertados pelo campus, como camarás frias, coifas, sistema de ventilação para melhoramento térmico, entre outros;

- Avaliar espaços próprios para armazenar e manusear alimentos de usos em aulas práticas ou em pesquisas, caso ocorram, bem como possíveis atividades que possam ser aproveitadas pelo refeitório do Campus, a exemplo de cursos de extensão, FIC, entre outros.
- Avaliar a climatização do ambiente;
- Adequar o funcionamento da cantina à demanda de alunos no Campus, atendendo aos horários e situações em que o Campus não oferta alimentação (inclusive a noite).
- 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 18 salas de aulas (foto 09 e 10). A gestão acadêmica indica ainda que a quantidade e o tamanho das salas de aula são suficientes para atender a todas as atividades programadas em cada espaço, sem considerar a utilização da sala do bloco administrativo e pedagógico no período de oferta do calendário acadêmico paralelo.

O Campus destaca que 5 destes espaços originalmente não foram programados para serem utilizados com esta finalidade, mas que surgiu a necessidade de assim serem ocupadas devido à falta de espaços no Campus. São eles: 01 sala de professores; 01 sala de videoconferência; 01 sala do bloco administrativo; 01 sala do bloco pedagógico; 01 laboratório de Matemática.

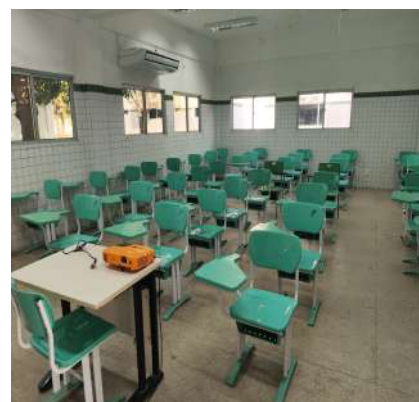
Durante a inspeção física se observou estes espaços. As salas, em geral, estavam em bom estado de conservação, aclimatadas (com ar-condicionado), a maioria com projetor instalados (foto 09 e 10). Se observou que algumas salas têm pequenos pontos de mofo nos tetos, frutos de infiltrações no telhado que muitas vezes só são observadas durante os períodos chuvosos, porém sem que isso aparente comprometer as estruturas. Além disso, algumas salas sofrem com a incidência do sol em determinados horários, o que tem atrapalhado o andamento das aulas nesses ambientes.

### Quadro 06: Inspeção física do Campus – Salas de aula

**Foto 09:** Salas de aula



**Foto 10:** Salas de aula



### **Comentários AUDIN:**

A AUDIN identifica que o CAMPUS deve observar:

A possibilidade de a gestão do campus realizar um levantamento detalhado das necessidades de novas salas de aula e elabore um plano de ação para solucionar a escassez de espaços adequados para as atividades acadêmicas. Para tanto, sugerimos que a gestão:

- i. Utilize de informações estratégicas que considerem as intenções de expansão do Campus e de abertura de novos cursos, por exemplo;
- ii. Estabeleça um plano de ação, considerando opções, a exemplo de: reestruturar os espaços atualmente construídos; construir salas container; reorganizar horários das aulas; ampliação da utilização de aulas online, quando possível, entre outras.

## **SALAS MULTIFUNCIONAL - SRM**

As Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) são espaços nas escolas de educação básica que oferecem o Atendimento Educacional Especializado (AEE) a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superlotação. O Campus possui um espaço que utiliza como Sala de Recurso Multifuncionais. A gestão indica que o espaço é improvisado, visto que se utiliza de uma sala que foi inicialmente projetada para atendimentos dentários (não há dentista nem médico atendendo ao Campus).

Observa-se que o espaço tem equipamentos e mobiliários da sala de recurso TIPO 2 (para atender pessoas com deficiência visual), e recursos que foram adquiridos pelo próprio Campus, a exemplo da impressora Braille. Há necessidade de mais equipamentos, ainda que os atuais indicam atender razoavelmente a algumas necessidades mais comuns entre os alunos que utilizam a SRM (Foto 11 e 12).

Segundo informa o Campus, a SRM demanda por servidores, fato que extrapola a realidade da Coordenação de Assistência Estudantil, embora este seja um dos setores consideravelmente vulnerável. O campus possui: 01 docente de Atendimento Educacional Especializado efetivo; 01 tradutor/Intérprete de Libras efetivo e 01 terceirizado; estagiários de nível médio e superior para acompanhamento e suporte ao público atendido pelo serviço de AEE e pelo NAPNE. Há uma forte ausência de outros profissionais minimamente necessários para o adequado atendimento as demandas dos alunos.

### **Quadro 07: Inspeção física do Campus – Salas Multifuncionais**

**Foto 11:** Espaço multiprofissional



**Foto 12:** Impressora Braille



**Comentários AUDIN:**

A AUDIN identifica que o CAMPUS deve observar que a estrutura atual apresenta limitações físicas, de equipamentos e de pessoal que comprometem a qualidade do atendimento aos alunos com necessidades especiais. A adequação da SRM para as necessidades da comunidade acadêmica, bem como visitantes de demais usuários quem por ventura venham a frequentar os espaços e fundamental para garantir a inclusão e a acessibilidade de todos.

**LABORATÓRIOS**

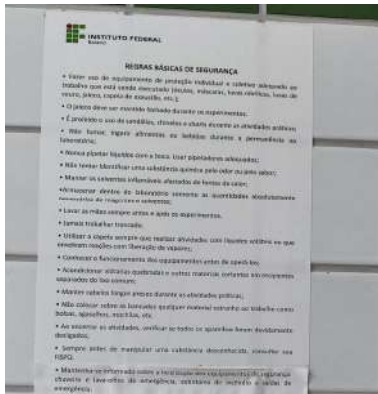
O Campus apresenta instalado 3 espaços para laboratórios (Foto 13 a 22). O Campus relata que os instalados atualmente no Campus não atendem a todas as demandas dos cursos ofertados. A falta de espaços físicos para a criação de novos laboratórios limita ainda mais a capacidade de atender às necessidades acadêmicas.

Ademais, foi relatado que os laboratórios existentes não possuem todos os equipamentos e vidrarias necessários para suprir as demandas específicas de cada disciplina, e há carência de insumos, a exemplo de reagentes, que são essenciais para a realização de certas atividades práticas.

Durante a inspeção física realizada foram percorridos todos os espaços que estavam bem organizados, ainda que a utilização dos espaços para mais de uma finalidade traga impactos indesejáveis.

**Inspeção física – Laboratórios****Foto 13:** Laboratório - Vista Geral**Foto 14:** Laboratório – Equipamentos**Foto 15:** Equipamentos**Foto 16:** Materiais de aula

**Foto 17: Normas de utilização**



**Foto 18: Avisos e EPI's**



**Foto 19: Insumos**



**Foto 20: Equipamento defeito - capela**



**Foto 21: Laboratório de TI**



**Foto 22: Laboratório de TI**



### **Comentários AUDIN:**

A AUDIN identifica que o CAMPUS:

- Avalie as necessidades de novos laboratórios, estabelecendo plano de ação relacionado. Indicar, por exemplo: os laboratórios ausentes e sua relação com os PPCs dos cursos demandantes; os laboratórios exigíveis para cursos com plano de implementação; possibilidades de aproveitamento dos espaços para pesquisas e extensão; entre outras informações.

- Estabeleça controles internos para o registro de utilização dos laboratórios, inclusive quanto a experimentos em desenvolvimento, aulas práticas planejadas, e demais usos. Como sugestão, ter o controle de: os responsáveis pela atividade executada, materiais e equipamentos utilizados, resultados alcançados, e demais informações que permitam uma gestão dos laboratórios e adequem as limitações que o Campus oferece.
- Providenciar os devidos descartes ou destinação para os itens obsoletos, sem uso, ou que os custos de manutenção/ adequação se demonstrem maiores que sua utilidade.
- Equipar os laboratórios de informática com equipamentos configurados para as atividades pretendidas, principalmente as relacionadas ao curso de Gestão da Tecnologia da Informática.

### ● UNIDADES EDUCATIVAS DE CAMPO – UEC

Foram observadas áreas de plantio no Campus onde se identificou uma variedade de áreas cultivadas e de manejo animal (Foto 23 a 32) que vem sendo utilizadas para as aulas práticas, projetos de pesquisa em desenvolvimento, e demais atividades ofertadas. As áreas estavam bem divididas, em espaço amplo e com grande variedade de culturas.

Destaca-se a presença ampla de áreas desenvolvidas através das parcerias entre o Campus e a EMBRAPA, CODEVASF, municípios da região, entre outros. Sem estes apoios seria impraticável desenvolver e manter estes espaços, visto que não há servidores e terceirizados em quantidade suficiente para atender as demandas que exigem.

As áreas estavam identificadas, entretanto falta maiores detalhes, 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 dos locais.

A área de animais (Foto 26 a 28) possui espaços para o cultivo de vacas, cabras e galinhas (para ovos, sem finalidade de abate). Existem casas antigas, que foram cedidas junto à área do Campus quando foi fundado. O campus vem dando manutenção à medida que há disponibilidade financeira e atualmente estes espaços já são utilizados (foto 31).

Observa-se que um dos espaços vem sendo utilizado para armazenar materiais de patrimônio (Foto 32), onde muitos aparentam estado de deterioração e obsolescência evidentes, porém alguns podem ainda ser aproveitados. Destacamos que a equipe AUDIN não é responsável pela avaliação do estado de uso destes itens, devendo a gestão do Campus avaliar e envolver a PROPLAN quanto a orientações técnicas nesse sentido.

**Quadro 09: Inspeção física – Áreas de plantio**

**Foto 23:** Unidade produtiva



**Foto 24:** Unidade produtiva - estufa



**Foto 25:** UEC - Irrigação



**Foto 26:** UEC - Curral



**Foto 27:** UEC - Caprinos



**Foto 28:** UEC - aves



**Foto 29:** UEC - Estação Meteorológicas



**Foto 30:** Sala guarda equipamentos campo



**Foto 31:** Espaço em manutenção



**Foto 32:** Itens armazenados



### **Comentários AUDIN:**

A AUDIN identifica que o CAMPUS:

- Realize a identificação adequada em todas as áreas de plantio e de animais, com informações que permitam aos alunos e visitantes identificarem as espécies cultivadas, pesquisas em desenvolvimento e demais dados relacionados a utilização de cada espaço.
- Avalie os itens de patrimônio armazenados no depósito da área de animais, envolvendo a PROPLAN e equipe multiprofissional, caso necessário, para o devido descarte ou demais encaminhamentos.

### • **Biblioteca**

A biblioteca possui uma área de leitura, acesso à internet, espaços individualizados de estudo e pesquisa, assim como espaço para uso coletivo. Além dos computadores de uso do setor, os estudantes têm acesso a rede de wi-fi para conexão em seus respectivos aparelhos. Há computadores com programa de leitor de tela para usuário com deficiência visual e pequeno acervo de livros de literatura nacional em Braille.

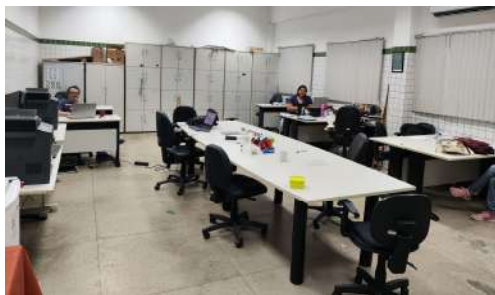
O acervo está armazenado em local refrigerado, sem umidade, distante do chão e das paredes, para não favorecer o desenvolvimento de fungos. A inspeção física observou um espaço amplo, bem climatizado. Não se identifica situações relevantes que possam impactar relevante na operacionalidade.

- **SALA DOS PROFESSORES/ GABINETES**

A sala dos professores é o ambiente destinado aos docentes para o preparo das aulas, estudos, atendimento aos alunos e demais atividades extraclasse (Foto 33 e 34). Há uma sala de professores, sem gabinetes individuais para atendimento individualizado dos alunos e demais situações que o necessite. Tal situação prejudica atividades dos docentes como, por exemplo, a produção de instrumentos avaliativos que devem ser desenvolvidas sem acesso dos discentes.

**Quadro 10: Inspeção física – Sala dos professores**

**Foto 33:** Sala professores



**Foto 34:** Sala professores



**Comentários AUDIN:**

A AUDIN identifica que o CAMPUS necessita de espaços individuais para os professores prepararem suas aulas e realizarem atividades acadêmicas. Essa situação tem prejudicado o desenvolvimento adequado das atividades, especialmente aquelas que exigem sigilo e concentração, como o atendimento de alunos, a elaboração de provas e a produção de materiais didáticos.

- **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, não é suficiente para atender a toda a demanda. A banda atual não atende às requisições e quantidades de acessos, mesmo sendo dedicada, devido a questões técnicas. Para garantir o funcionamento, o Campus também conta com link da Webfoco de 40mbps (redundante contrato direto com a Instituição), e de 20 Mbps cedido por doação.

O campus reporta ainda que as interrupções do sinal são frequentes, visto que os links são de operadoras que são de fora da cidade de Bom Jesus da Lapa (no caso, vem de Salvador). Há sempre problemas de rompimento, degradação, lentidão que são causadas desde situações ambientais (chuva, queimadas etc), como acidentes de causa antrópica (trator cortando cabos, batidas).

Quanto à rede Wi-Fi, nos prédios administrativos/pedagógicos e pavilhão de aulas é cabeada e Wireless. O roteador é do tipo doméstico, não havendo equipamentos que

atenda uma demanda maior, como um Access Point, por exemplo. As áreas externas como ginásio e o campo, no geral não há conexões, exceto em alguns pontos, como próximo à estação do INPE. Não atende áreas mais distantes, como a UEC. Se observou durante a inspeção do Campus que na maior parte dos espaços percorridos o sinal do wi-fi era fraco, instável ou inoperante.

Em relação ao *data center* (Foto 35), está instalado em sala com dimensionamento razoável 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.

No local, se observou ainda que são armazenados itens de informática aguardando manutenção ou demais destinações (Foto 36). Segundo os responsáveis pelo setor, estes itens se encontravam em desuso, necessitando de manutenção, e/ou obsoletos, 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 11: Inspeção física - Data-Center/ TI**

**Foto 35:** Data center



**Foto 36:** Equipamentos sem uso



**Comentários AUDIN:**

A AUDIN identifica que o Data Center não está instalado em um espaço que necessita de algumas adequações para garantir a segurança dos equipamentos e das informações armazenadas. Também se verificou a existência de equipamentos de tecnologia sem uso, atualmente armazenados em salas da área de TI, sem destinação definida.

• **ÁREAS PARA ATIVIDADES FÍSICAS E PRÁTICAS ESPORTIVAS**

O Campus possui um ginásio de esportes coberto, com uma quadra poliesportiva bem conservada para atividades como futsal, handebol, basquetebol e voleibol, entre outras atividades (Foto 37). 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 (foto 38 e 39), o espaço é pequeno para a quantidade de alunos que o frequentam.

#### Quadro 12: Inspeção física – Ginásio de esportes

Foto 37: Ginásio

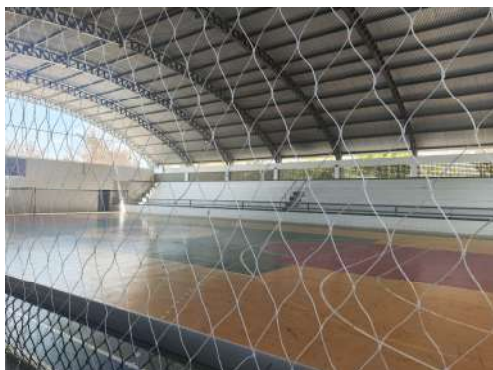


Foto 38: Banheiros ginásio



Foto 39: Vestiário ginásio



Foto 40: ginásio



#### Comentários AUDIN:

Se identifica a necessidade de ampliar os espaços dos vestiários, especialmente devido à quantidade insuficiente de chuveiros para atender à demanda dos alunos. Essa situação foi confirmada em reunião da AUDIN com representantes dos alunos, evidenciando o impacto negativo na utilização dos vestiários, principalmente nos horários de pico, quando as atividades esportivas são seguidas pelo retorno às salas de aula. Verificou-se ainda a necessidade de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos instalados, como vasos sanitários, chuveiros e pias, para assegurar o pleno funcionamento das instalações existentes.

#### • ÁREAS DE CONVIVÊNCIA

O Campus informa que possui bancos e longarinas nos corredores, área verde disponível para uso ao lado da cantina, mesa de tênis e de futebol de mesa (foto 41) instalados na área do ginásio, além de alguns jogos disponíveis na CAE entre outros. Não há um espaço próprio para um centro de convivência, por exemplo, ou uma área de socialização específica. 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 13: Inspeção física – Espaço de convivência

**Foto 41:** Área de convivência



#### **Comentários AUDIN:**

Se identifica a necessidade de espaços de convivência para aproveitamento dos alunos durante os intervalos de aula e demais períodos que estão sem atividades curriculares. A gestão deve avaliar soluções para aproveitamento dos espaços do Campus para o descanso e a instalação de equipamentos que possam ser usados para desenvolver a socialização entre os alunos.

#### • **ACESSIBILIDADE**

A acessibilidade em um instituto federal de educação, ciência e tecnologia visa garantir que todos os que frequentam o Campus, independentemente de suas habilidades ou deficiências, tenham igual acesso a oportunidades de aprendizado. Planejar a acessibilidade arquitetônica, estabelecer adaptações pontuais, utilizar equipamentos adaptados para o lazer e esportes, mudar atitudes e comportamentos, entre diversas outras medidas, podem fazer parte do conjunto de ações que promovam um ambiente acessível ao Campus.

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 42), entre outros equipamentos. Entretanto, ressalta-se a o piso tátil se limita ao prédio acadêmico e administrativo, não havendo interligação com o Ginásio e as áreas de campo (Foto 44 e 45). O campus possui ainda pequenas adaptações, como barras de apoio nos banheiros (Foto 42) e algumas identificações de salas em libras e braile (foto 43).

#### Quadro 14: Inspeção física – Acessibilidade

**Foto 42:** Identificação banheiros adaptados



**Foto 43:** Identificações em libras



**Foto 44:** Piso tátil



**Foto 45:** Ausência acessibilidade - UEC



#### Comentários AUDIN:

Foi constatada a necessidade de complementação da acessibilidade nas dependências do campus, especialmente em relação ao acesso às áreas de Unidades Educativas de Campo (UEC), onde ocorrem aulas e demais atividades práticas. Embora existam algumas adequações nos prédios administrativo e pedagógico do Campus (piso tátil e barras de apoio em alguns banheiros), foi identificado que as UECs ainda carecem de adaptações necessárias.

#### ● SUSTENTABILIDADE

Durante a inspeção no campus, foi constatada apenas uma lixeira com separação por tipo de material (Foto 46), permanecendo as demais sem distinção. Não há uma área específica para armazenamento adequado do lixo comum e reciclável, sendo o material acumulado em uma área improvisada, aguardando a coleta pública. Além disso, não foram identificados pontos de coleta para lixo eletrônico, como pilhas, baterias e equipamentos de informática descartados.

A ausência desses equipamentos impacta negativamente no desenvolvimento de uma consciência ambiental em toda a comunidade que frequenta o Campus. Embora a destinação final do lixo reciclável dependa de políticas públicas municipais e da atuação

de associações especializadas, essa situação apresenta uma oportunidade para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão em parceria com a comunidade local, promovendo a sustentabilidade e a consciência política nesse sentido.

#### Quadro 15: Sustentabilidade

**Foto 46:** Lixeira recicláveis



#### **Comentários AUDIN:**

O Campus deve avaliar a responsabilidade quanto 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.

Deve ainda prover um espaço adequado para o armazenamento do lixo, com separação entre os diversos tipos de reciclável, orgânico e itens de descarte especial (ex.: eletrônicos), de modo a garantir a devida atenção às questões ambientais envolvidas.

#### • **SEGURANÇA E PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO**

Embora já existam equipamentos de segurança contra incêndio, como hidrantes e extintores instalados em algumas áreas dos prédios pedagógico e administrativo (Foto 47 e 48), é necessário realizar um levantamento detalhado das intervenções pendentes para assegurar a plena conformidade com as normas de prevenção e combate a incêndios exigíveis. O Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes podem ser envolvidos para orientar, avaliar e certificar as adequações necessárias, garantindo a segurança das instalações e da comunidade acadêmica.

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 16: Inspeção física - Segurança contra incêndio**

**Foto 47: Extintores de incêndio**



**Foto 48: Extintores de incêndio**



**Comentários AUDIN:**

O Campus deve manter um levantamento detalhado das intervenções pendentes e elaborar um plano de ação para assegurar a plena conformidade com as normas de prevenção e combate a incêndios. O Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes podem ser envolvidos de modo a orientar, avaliar, e certificar as adequações necessárias, garantindo a segurança das instalações e da comunidade acadêmica.

**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 Nº 09	
<b>Descrição sumária</b>	Avaliação e Adequação da Estrutura e Funcionamento da Cozinha/Refeitório do Campus.
<b>Evidências</b>	Inspeção física do Campus e Solicitação de Auditoria.
<b>Informação extraída das evidências</b>	Observou-se que a cozinha carece de equipamentos, a exemplo e uma coifa. Ademais, a cozinha apresenta uma climatização aparentemente imprópria, onde foram relatados excesso de calor e falta de circulação de ar, dificultando a permanência e execução das atividades do ambiente.
<b>Possíveis causas</b>	Necessidades de adequação do espaço.

<b>Possíveis efeitos</b>	<p>A falta de adequação pode contribuir negativamente para assegurar a qualidade e a segurança alimentar, o bem-estar dos alunos e funcionários, e o cumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis.</p> <p>A falta de alinhamento da operação da cantina aos horários e demandas do campus, principalmente à noite, promove a insatisfação dos usuários (alunos, professores e servidores) que permanecem no Campus nesses períodos.</p>
<b>Recomendações</b>	<p>Recomenda-se que a gestão do campus realize uma avaliação detalhada da infraestrutura e operação da cozinha/refeitório, considerando os seguintes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipamentos Necessários para Manuseio de Alimentos: Verificar a necessidade de instalação de equipamentos adequados para o armazenamento, manuseio e preparo dos alimentos estocados, garantindo conformidade com as normas de segurança alimentar.</li> <li>2. Espaços de Armazenagem e Manuseio: Avaliar a adequação dos espaços destinados à armazenagem e ao manuseio de alimentos, considerando condições de higiene, organização e funcionalidade.</li> <li>3. Climatização do Ambiente: Identificar a necessidade de melhorias na climatização dos ambientes utilizados para armazenagem e preparo de alimentos, assegurando que a temperatura seja adequada à preservação dos produtos e ao conforto dos servidores que ali trabalham.</li> <li>4. Funcionamento da Cantina: Revisar e adequar o funcionamento da cantina para atender à demanda dos alunos, considerando todos os horários de funcionamento do campus, de forma a garantir a acessibilidade e a disponibilidade dos serviços.</li> </ol>
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Observações do Campus:</b> O Campus reconhece a importância da avaliação da estrutura física e operacional da cozinha/refeitório e já identifica a necessidade de adequações para garantir condições adequadas de higiene, segurança alimentar, conforto dos servidores e melhor atendimento aos estudantes.</p> <p><b>Plano de ação:</b> 1 - Já foi solicitada a revisão e adaptação de diversas áreas do refeitório (Climatização; gás; exaustão, segurança, ampliação e melhoria dos espaços). Aguardamos a liberação de orçamento para execução.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar vistoria técnica da estrutura e equipamentos da cozinha/refeitório.</li> <li>• Elaborar relatório com diagnóstico e propostas de melhorias.</li> <li>• Priorizar a aquisição de equipamentos e melhorias nos espaços de armazenagem e climatização.</li> <li>• Avaliar e ajustar o funcionamento da cantina conforme a demanda dos turnos.</li> <li>• Incluir ações no planejamento orçamentário e buscar apoio institucional para sua execução.</li> </ul>

<b>Análise da AUDIN</b>	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	Preservação das condições sanitárias e higiênicas das áreas do Campus. Atendimento as necessidades alimentares dos alunos, com impactos na qualidade do aprendizado.
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 10</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Avaliação e Planejamento da Infraestrutura de Salas de Aula no Campus.
<b>Evidências</b>	Inspeção física do Campus e manifestação da Gestão do Campus.
<b>Informação extraída das evidências</b>	As salas de aula inicialmente planejadas para o Campus se tornaram insuficientes, havendo necessidade de utilização de espaços que foram pensados para atender as demandas administrativas e gerais do Campus. Não há um diagnóstico que relacione as atuais necessidades com a disponibilidade e as demandas futuras com novos cursos e possíveis expansões.
<b>Possíveis causas</b>	Novos cursos que vem surgindo, sem que haja uma expansão das áreas construídas do Campus para acompanhar essas demandas.
<b>Possíveis efeitos</b>	A escassez de salas de aula impacta diretamente a qualidade do ensino e a organização das atividades acadêmicas, além de comprometer a utilização adequada de espaços administrativos.
<b>Recomendações</b>	<p>Recomenda-se que a gestão do campus realize um levantamento detalhado das necessidades de novas salas de aula e elabore um plano de ação para solucionar a escassez de espaços adequados para as atividades acadêmicas. A recomendação contempla as seguintes ações:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantamento das Necessidades de Salas de Aula: Realizar um diagnóstico para identificar a quantidade ideal de salas de aula necessárias, considerando a demanda atual e futura de alunos, bem como os horários de funcionamento do campus.</li> <li>2. Liberação de Espaços Administrativos ImproPRIAMENTE Utilizados: Avaliar e planejar a liberação de espaços originalmente destinados a atividades administrativas, mas que estão sendo utilizados como salas de aula, de forma a devolver esses ambientes às suas finalidades originais.</li> <li>3. Plano de Ação para Ampliação e Reestruturação: Considerar as seguintes alternativas no plano de ação: i. Reestruturar espaços atualmente construídos para otimizar o uso como salas de aula; ii. Avaliar a viabilidade da construção de salas modulares ou em contêineres, como solução temporária ou permanente; iii) reorganizar os horários das aulas, incluindo a ampliação de horários alternativos (noturnos ou finais de semana, se aplicável); iv. Promover a ampliação do uso de aulas online ou híbridas, quando possível, para reduzir a necessidade de espaços físicos.</li> </ol>

	4. Acompanhamento e Monitoramento: Estabelecer indicadores de acompanhamento para monitorar a execução do plano e os resultados obtidos (taxa de ocupação das salas; quantidade de alunos por aula; horários que estão vazias e mais demandadas, etc.), garantindo que as medidas adotadas atendam às necessidades do campus.
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <p>O campus reconhece a relevância dos apontamentos da auditoria quanto à infraestrutura de salas de aula. As limitações de espaço impactam diretamente na qualidade das atividades acadêmicas e administrativas</p> <p><b>Plano de ação:</b></p> <p>1 - Já existe projeto de construção de novas salas de aula, cuja execução auxiliaria na reestruturação de todo o campus, com liberação de novos espaços. Tal demanda já foi registrada no MEC e aguarda liberação para execução</p> <p>2 - O Campus passou por um período de transição dos calendários acadêmicos devido ao período de pandemia, algumas salas do administrativo estavam sendo usadas como salas de aula e passarão a ter outras finalidades, como, por exemplo, espaço para atendimento de discentes acompanhados pelo NAPNE.</p>
<b>Análise da AUDIN</b>	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	A adoção das medidas propostas visa otimizar a infraestrutura existente e planejar de forma estratégica a expansão do campus, promovendo maior eficiência e qualidade no atendimento às demandas acadêmicas.
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 11</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Avaliação e Adequação das Salas de Recursos Multifuncionais (SRM)
<b>Evidências</b>	Inspeção física do Campus.
<b>Informação extraída das evidências</b>	Percorreu-se todas as áreas relacionadas ao NAPNE e afins.
<b>Possíveis causas</b>	<p>Falta de um plano de acessibilidade e de recursos financeiros para complementar todas as questões envolvidas.</p> <p>Ausência de códigos de vagas para a contratação dos profissionais demandados.</p>
<b>Possíveis efeitos</b>	A estrutura atual apresenta limitações que comprometem a qualidade do atendimento e geram vulnerabilidades na gestão do espaço e dos recursos.

<b>Recomendações</b>	<p>Recomenda-se que a gestão do campus realize uma análise detalhada da estrutura, dos recursos e das condições de funcionamento da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM), com vistas à sua adequação às necessidades dos alunos e à legislação vigente. A recomendação contempla as seguintes ações:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reavaliação e Reestruturação do Espaço Físico: Identificar e destinar um espaço apropriado para a SRM, considerando que o local atualmente utilizado foi projetado para atendimentos dentários e não atende integralmente às especificidades das demandas da SRM.</li> <li>2. Aquisição de Equipamentos Complementares: Realizar um levantamento das necessidades adicionais de equipamentos e mobiliários específicos para atender adequadamente os alunos, especialmente aqueles com deficiência visual, como complementação aos recursos já adquiridos (ex.: impressora Braille).</li> <li>3. Ampliação do Quadro de Servidores: Planejar e implementar a contratação de profissionais especializados para atuar na SEM. Garantir a presença de servidores suficientes para atender as demandas de forma contínua e eficiente, reduzindo a sobrecarga da Coordenação de Assistência Estudantil.</li> <li>4. Segurança e Organização: Providenciar controles de acesso adequados para a SRM, a fim de assegurar a segurança dos equipamentos e materiais, bem como a organização das atividades.</li> <li>5. Plano de Ação: Elaborar um plano de ação detalhado que contemple as medidas necessárias para reestruturar o espaço, adquirir os equipamentos faltantes e ampliar o quadro de servidores, incluindo prazos, responsáveis e fontes de recursos.</li> </ol>
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Plano de ação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Espaço Físico:</b> Será identificado novo local mais adequado à finalidade da SRM.</li> <li>• <b>Equipamentos:</b> Levantamento em andamento para aquisição de recursos complementares.</li> <li>• <b>Recursos Humanos:</b> Estudo para ampliação da equipe e apoio à Coordenação de Assistência Estudantil.</li> <li>• <b>Segurança:</b> Implementação de controle de acesso e organização dos recursos.</li> <li>• <b>Execução:</b> Elaboração de plano com prazos, responsáveis e fontes de recurso para viabilizar as ações.</li> </ul>

<b>Análise da AUDIN</b>	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	A adequação da SRM é essencial para garantir a inclusão e a acessibilidade dos alunos com deficiência, conforme preconizado pelas legislações educacionais e de direitos humanos.
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 12</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Necessidade de espaços para novos laboratórios e ausência de controles internos e informações estratégicas relacionados ao uso dos atualmente instalados
<b>Evidências</b>	Inspeção física do Campus.
<b>Informação extraída das evidências</b>	<p>Percorreu-se todas as áreas do Campus e se observou que alguns laboratórios de finalidades distintas estão dividindo os mesmos espaços, e há ausência de alguns laboratórios demandados nos PPC's dos cursos ofertados pelo Campus. Ademais, não se identificou Controles Internos e demais informações que possam auxiliar na tomada de decisões estratégicas relacionadas a estes espaços.</p> <p>Em reunião com os alunos do curso de gestão da tecnologia da Informação foram apontadas deficiências nos laboratórios de informática que dificultam o desenvolvimento das aulas, a saber: equipamentos desatualizados ou com configurações que não atendem à demanda do curso.</p>
<b>Possíveis causas</b>	Necessidade de novos espaços no Campus para laboratórios e falta de formalidade nos documentos suporte relacionados a gestão desses espaços.
<b>Possíveis efeitos</b>	Impactos nas aulas práticas em laboratórios, com comprometimento da qualidade das aulas e experimentos desenvolvidos.
<b>Recomendações</b>	<p>Com base na análise realizada, recomendamos as seguintes ações para aprimoramento da gestão dos laboratórios existentes e planejamento estratégico para novos espaços, conforme descrito abaixo:</p> <p>1. Avaliação das Necessidades de Novos Laboratórios e Planejamento de Ação:</p> <p>Realizar um diagnóstico detalhado para identificar os laboratórios ausentes e sua relação com os Planos Pedagógicos de Curso (PPC) existentes e em fase de implementação.</p> <p>Elaborar um plano de ação que contemple, por exemplo: Relação de laboratórios demandados nos PPCs dos cursos já existentes e os previstos para futura implementação; Possibilidades de compartilhamento de espaços para atividades de pesquisa e extensão, otimizando o uso das instalações; Estudos de viabilidade para adequação dos espaços físicos e aquisição de equipamentos necessários.</p>

	<p>2. Estabelecimento de Controles Internos para Utilização dos Laboratórios:</p> <p>Implementar controles internos para o registro e acompanhamento das atividades realizadas nos laboratórios, visando maior organização e eficiência na gestão, incluindo, por exemplo: Registro detalhado de utilização dos laboratórios; Identificação dos responsáveis pelas atividades; Planejamento e execução de aulas práticas e experimentos; Relação dos materiais e equipamentos utilizados; Resultados alcançados; Avaliação das atividades executadas; Criação de Controles Internos para gerenciamento dessas informações, possibilitando a geração de relatórios periódicos para monitoramento e tomada de decisões relacionadas ao uso eficiente dos laboratórios.</p> <p>3. Gestão de Itens Obsoletos e Sem Uso:</p> <p>Realizar um levantamento dos equipamentos e materiais obsoletos ou sem uso, avaliando o custo de manutenção e adequação em relação à sua utilidade. Providenciar o descarte ou a destinação adequada desses itens, conforme normas vigentes, promovendo a renovação do acervo de equipamentos.</p> <p>4. Adequação e Equipagem de Laboratórios de Informática:</p> <p>Priorizar a equipagem dos laboratórios de informática com equipamentos configurados para atender às necessidades dos cursos, com especial atenção ao curso de Gestão da Tecnologia da Informação. Garantir que os equipamentos sejam atualizados e compatíveis com as atividades práticas e projetos desenvolvidos pelos estudantes e docentes.</p>
<p><b>Manifestação dos Gestores</b></p>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <p>O campus reconhece a necessidade de aprimorar a estrutura e o uso dos laboratórios, bem como a importância de controles internos para garantir eficiência, alinhamento com os PPCs e suporte às atividades acadêmicas e institucionais.</p> <p><b>Plano de ação:</b></p> <p>Já existe projeto de construção de novos laboratórios, mas sem previsão de liberação de orçamento para execução</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Novos Laboratórios:</b> Levantamento em andamento com base nos PPCs atuais e futuros; elaboração de plano com propostas de compartilhamento e adequação de espaços.</li> <li>• <b>Controles Internos:</b> Criação de sistema para registro de uso, planejamento de aulas práticas e emissão de relatórios gerenciais.</li> <li>• <b>Itens Obsoletos:</b> Inventário em curso para destinação adequada e renovação do acervo.</li> <li>• <b>Laboratórios de Informática:</b> Priorização da atualização dos equipamentos, com foco nas demandas do curso de Gestão da Tecnologia da Informação.</li> </ul>

<b>Análise da AUDIN</b>	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	Melhora na gestão dos espaços destinados aos laboratórios.
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 13</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Identificação para todas as áreas de plantio e itens obsoletos em áreas desativadas originalmente destinadas a criação de animais.
<b>Evidências</b>	Inspeção física do Campus.
<b>Informação extraída das evidências</b>	<p>Observou-se que o campus apresenta diversas áreas de cultivo, com uma variedade de espécies plantadas e experimentos acontecendo. Muitas dessas áreas não estavam com placas que auxiliem os visitantes a identificar cada cultivo, destinação e usos, ou outras informações técnicas. Os responsáveis pelos espaços demonstram um bom conhecimento desses espaços, o que facilita o manejo e diminui os impactos.</p> <p>Ademais, durante a inspeção das áreas de criação de animais, foi identificado um espaço desativado e que atualmente abriga itens de patrimônio, alguns em estado de provável obsolescência ou sem condições de uso.</p>
<b>Possíveis causas</b>	<p>Falta de Controles Internos que garantam a rápida identificação das áreas de Campo pelos visitantes.</p> <p>Falta de espaços no Campus para armazenamento de itens obsoletos ou em desuso, mas pendentes de avaliação e destinação.</p>
<b>Possíveis efeitos</b>	<p>Dificuldades de se diferenciar lavouras e projetos envolvidos em cada área de cultivo desenvolvida.</p> <p>Acumulo de patrimônio sem uso pendente de descarte ou reaproveitamento.</p>
<b>Recomendações</b>	<p>Com o objetivo de melhorar a gestão das áreas de plantio e assegurar o correto acompanhamento dos itens de patrimônio armazenados, recomendamos as seguintes ações:</p> <p>1. Identificação e Sinalização das Áreas de Plantio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o mapeamento das áreas de plantio, destacando as espécies cultivadas e suas respectivas localizações.</li> <li>• Implantar sinalização adequada para que alunos e visitantes possam identificar facilmente cada espécie, contendo informações básicas como, por exemplo: nome científico e popular; finalidade e uso pedagógico; relação com projetos desenvolvidos ou em andamento.</li> </ul> <p>Integrar essas informações aos projetos pedagógicos e atividades de extensão, promovendo maior interação e conhecimento sobre os cultivos.</p>

	<p>2. Avaliação de Itens de Patrimônio na Área de Animais</p> <p>Proceder a uma avaliação detalhada dos itens de patrimônio atualmente armazenados no depósito da área de animais, verificando o estado de conservação e utilidade para as atividades institucionais. Envolver a PROPLAN e, quando necessário, uma equipe multiprofissional para apoiar na análise e definição dos encaminhamentos sem uso, incluindo: Identificação de itens passíveis de reaproveitamento; destinação correta para itens obsoletos ou sem utilidade, seguindo as normas vigentes para descarte ou transferência de patrimônio; registro atualizado no sistema de controle patrimonial, assegurando a transparência e o correto acompanhamento dos bens.</p> <p>3. Acompanhamento e Atualização Contínua</p> <p>Instituir um processo de revisão periódica das áreas de plantio, garantindo a atualização constante das informações e a adequação das práticas de gestão adotadas.</p> <p>Fomentar a participação de alunos e servidores nas ações de identificação e preservação das áreas de plantio e na gestão dos itens de patrimônio (equipamentos de campo, insumos, etc.), promovendo uma cultura de responsabilidade compartilhada.</p>
<p><b>Manifestação dos Gestores</b></p>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <p>O campus reconhece a importância da identificação das áreas de plantio e da gestão adequada dos bens armazenados nas áreas desativadas, visando à organização, ao uso pedagógico e à conformidade patrimonial.</p> <p><b>Plano de ação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mapeamento e Sinalização:</b> Em andamento o mapeamento das áreas cultivadas com previsão de instalação de placas informativas para fins didáticos e de extensão.</li> <li>• <b>Patrimônio na Área Animal:</b> Avaliação em curso com apoio da PROPLAN para destinação adequada de itens obsoletos ou reaproveitáveis, com atualização no sistema.</li> <li>• <b>Atualização Contínua:</b> Será criado fluxo periódico de revisão das áreas de plantio e do acervo de campo, com participação de alunos e servidores nas ações de preservação e controle.</li> </ul>
<p><b>Análise da AUDIN</b></p>	<p>A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.</p>
<p><b>Benefícios esperados</b></p>	<p>Organização dos espaços destinados as áreas de campo e planejamento de novas áreas para plantio e cultivo de animais.</p>

<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 14</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Constatou-se a ausência de espaços individuais para os professores prepararem suas aulas e realizarem atividades acadêmicas.
<b>Evidências</b>	Inspeção física do Campus.
<b>Informação extraída das evidências</b>	Durante a análise realizada nas dependências do campus, constatou-se a ausência de espaços individuais para os professores prepararem suas aulas e realizarem atividades acadêmicas.
<b>Possíveis causas</b>	Falta de espaços no Campus, com possível necessidade de expansão física.
<b>Possíveis efeitos</b>	Impactos no desenvolvimento adequado das atividades, especialmente aquelas que exigem sigilo e concentração, como o atendimento de alunos, a elaboração de provas e a produção de materiais didáticos.
<b>Recomendações</b>	<p>1. Avaliação da Necessidade de Novos Espaços:</p> <p>Realizar um diagnóstico detalhado para identificar a demanda por espaços individuais ou reservados para os professores, considerando a quantidade de docentes e suas atividades específicas. Consultar os departamentos acadêmicos, no que for pertinente para entender as necessidades prioritárias relacionadas ao uso da Sala dos Professores.</p> <p>2. Planejamento Estratégico das Áreas Físicas</p> <p>Incluir a necessidade de salas de professores no planejamento estratégico das áreas físicas do campus, buscando alternativas que otimizem os espaços existentes. Avaliar a possibilidade de reorganização das instalações atuais ou construção de novas salas, de forma a atender à demanda identificada.</p> <p>3. Garantia de Condições Adequadas para Atividades Acadêmicas</p> <p>Assegurar que os espaços destinados aos professores sejam adequados para atividades que demandam concentração, privacidade e recursos tecnológicos, promovendo um ambiente propício ao desenvolvimento acadêmico e pedagógico.</p>
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <p>O campus reconhece a ausência de espaços adequados para atividades docentes individuais e compreende a importância de garantir ambientes apropriados para planejamento e desenvolvimento acadêmico.</p> <p><b>Plano de ação:</b></p> <p><b>Diagnóstico:</b> Levantamento em andamento com os departamentos para identificar a demanda real por espaços individuais.</p>

	<p><b>Planejamento Físico:</b> Inclusão da necessidade no planejamento institucional; análise de reorganização dos espaços atuais e estudo de viabilidade para novas instalações.</p> <p><b>Condições de Trabalho:</b> Compromisso com a criação de ambientes com privacidade e recursos adequados às atividades pedagógicas.</p>
<b>Análise da AUDIN</b>	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	A adoção dessas medidas visa proporcionar melhores condições de trabalho aos professores, refletindo diretamente na qualidade das atividades acadêmicas e no atendimento aos alunos.
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 15</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Data-center instalado em espaço inadequado ou que oferece riscos.  Identificado itens de informática obsoletos, em desuso ou sem destinação definida, armazenados na sala do Data-center e da TI.
<b>Evidências</b>	Inspeção física do Campus.
<b>Informação extraída das evidências</b>	Durante a inspeção física no campus, foi identificado que o Data Center não está instalado em um espaço adequado, o que compromete a segurança dos equipamentos e das informações armazenadas.  Também se verificou a existência de equipamentos de tecnologia sem uso, atualmente armazenados em salas da área de TI, sem destinação definida. Segundo os responsáveis pela TI, esses equipamentos em sua maioria estão obsoletos ou sem condições de uso.
<b>Possíveis causas</b>	Necessidade de uma área adequada para o data-center, conforme as especificações exigíveis na legislação e normativos relacionado.  Alto custo de implementação.  Ausência de avaliação periódica de itens em desuso pelo Campus e procedimentos de descarte bem definidos.
<b>Possíveis efeitos</b>	Aumento dos riscos relacionados a segurança dos equipamentos e das informações armazenadas.  Acumulo de patrimônio em desuso.
<b>Recomendações</b>	1. Adequação do espaço para o Data Center:  Instalar o Data Center em uma sala específica, com estrutura que garanta a segurança e a integridade dos equipamentos, incluindo, por exemplo: Controle de acesso físico para evitar entrada não autorizada; Sistema de climatização com redundância para manter a temperatura adequada e evitar falhas operacionais; Sistema de prevenção e combate a incêndios,

	<p>específico para ambientes de TI; Monitoramento contínuo das condições ambientais e de segurança.</p> <p>2. Destinação e avaliação de equipamentos de informática sem uso/obsoletos:</p> <p>Envolver a Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (DGTI) e a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAN) para avaliar os equipamentos sem uso atualmente armazenados nas salas de TI, definindo a destinação adequada, que pode incluir: Reaproveitamento interno, se possível; Descarte responsável e sustentável para equipamentos obsoletos ou irrecuperáveis, conforme normas vigentes; Registro atualizado das ações de destinação no sistema de controle patrimonial.</p> <p>3. Plano de Monitoramento e Manutenção:</p> <p>Elaborar e implementar um plano de monitoramento contínuo das condições do Data Center, garantindo a manutenção preventiva dos sistemas de climatização, segurança e prevenção de incêndios.</p> <p>Realizar revisões periódicas do espaço de TI para evitar o acúmulo de equipamentos sem uso, promovendo uma gestão mais eficiente do patrimônio tecnológico.</p>
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Observações do Campus:</b></p> <p>Esta unidade reconhece a necessidade de aprimorar os processos e acata a recomendação desta auditoria.</p> <p><b>Plano de ação:</b></p> <p>1 - Já foram realocados os equipamentos sem uso que estavam no datacenter para outro espaço, liberando o acesso a sala. A brigada de incêndio do campus será informada para disponibilizar os equipamentos de proteção adequados para o Datacenter</p> <p>2 - Será feito o levantamento por uma comissão das condições dos equipamentos em desuso para uma futura doação ou descarte.</p> <p>3 - Será criado um plano de monitoração contínua do Datacenter a fim de atender os sistemas de climatização, segurança de acesso ao Datacenter e prevenção de incêndios.</p>
<b>Análise da AUDIN</b>	<p>O plano de ação apresentado é adequado. A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.</p>
<b>Benefícios esperados</b>	<p>A adoção dessas medidas contribuirá para a segurança das informações, preservação dos equipamentos e melhor utilização dos recursos do campus.</p>

<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 16</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Ampliação e manutenção dos banheiros/vestiários instalados no Ginásio.
<b>Evidências</b>	Inspeção Física e reunião com representantes estudantis do Campus
<b>Informação extraída das evidências</b>	<p>Durante a inspeção física identificada a necessidade de ampliar os espaços dos vestiários, especialmente devido à quantidade insuficiente de chuveiros para atender à demanda dos alunos. Essa situação foi confirmada em reunião da AUDIN com representantes dos alunos, evidenciando o impacto negativo na utilização dos vestiários, principalmente nos horários de pico, quando as atividades esportivas são seguidas pelo retorno às salas de aula</p> <p>Além disso, verificou-se a necessidade de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos instalados, como vasos sanitários, chuveiros e pias, para assegurar o pleno funcionamento das instalações existentes.</p>
<b>Possíveis causas</b>	Falta de recursos para as manutenções preventivas e necessidade de ampliação de espaços pelo Campus para atender as crescentes demandas de alunos e de novos cursos.
<b>Possíveis efeitos</b>	Impacto negativo na utilização dos vestiários, principalmente nos horários de pico, quando as atividades esportivas são seguidas pelo retorno às salas de aula.
<b>Recomendações</b>	<p>1. Ampliação da Infraestrutura dos Vestiários:</p> <p>Avaliar e elaborar um plano para a ampliação dos vestiários, considerando a instalação de novos chuveiros e ampliação dos espaços disponíveis, de modo a atender adequadamente à demanda de alunos. Priorizar a criação de um ambiente funcional, confortável e seguro, assegurando a acessibilidade e o bem-estar dos usuários.</p> <p>2. Manutenção e Recuperação das Instalações Existentes:</p> <p>Realizar a manutenção corretiva imediata dos vasos sanitários, chuveiros, pias e demais equipamentos, garantindo que todos estejam em pleno funcionamento. Estabelecer um plano de manutenção preventiva, minimizando interrupções e prolongando a vida útil das instalações.</p> <p>3. Gestão de Horários e Organização das Atividades</p> <p>Avaliar a possibilidade de organizar os horários das atividades esportivas para reduzir a concentração de uso dos vestiários em determinados momentos. Estudar estratégias para promover o uso mais eficiente das instalações, enquanto as medidas estruturais não forem concluídas.</p>
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Plano de ação:</b></p> <p>1 - São feitas manutenções constantes nos vestiários e banheiros da instituição</p>

	2 - <b>Organização de Uso:</b> Avaliação em curso para redistribuição dos horários das atividades esportivas, otimizando o uso dos vestiários.
<b>Análise da AUDIN</b>	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	A adoção dessas medidas contribuirá para a melhoria das condições de higiene e conforto dos alunos, assegurando um ambiente mais adequado para o retorno às atividades acadêmicas após a prática esportiva.
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 17</b>	
<b>Descrição sumária</b>	A acessibilidade não atende a todas as áreas do Campus.
<b>Evidências</b>	Inspeção física no Campus e indagação a servidores e alunos.
<b>Informação extraída das evidências</b>	Foi constatada a necessidade de complementação da acessibilidade nas dependências do campus, especialmente em relação ao acesso às áreas de Unidades Educativas de Campo (UEC), onde ocorrem aulas e demais atividades práticas. Embora existam algumas adequações nos prédios administrativo e pedagógico do Campus, como banheiros acessíveis e piso tátil em determinados pontos, foi identificado que as UECs ainda carecem de adaptações necessárias.
<b>Possíveis causas</b>	As UECs são áreas mais isoladas do Campus, necessitando recursos financeiros e um planejamento para atender a acessibilidade adequada a estes espaços.
<b>Possíveis efeitos</b>	Essa deficiência compromete a inclusão de alunos com necessidades especiais, dificultando o pleno aproveitamento das aulas e o acesso a espaços essenciais para as atividades acadêmicas e práticas.
<b>Recomendações</b>	<p>1. Avaliação das Condições Atuais:</p> <p>Realizar um levantamento detalhado para verificar se as estruturas de acessibilidade atualmente instaladas nos prédios administrativos e acadêmicos atendem às normas de acessibilidade vigentes.</p> <p>Avaliar as condições de acesso às áreas de campo e práticas externas, identificando os pontos que necessitam de intervenções.</p> <p>2. Elaboração de Plano de Ação para Adequações</p> <p>Desenvolver um plano de ação para providenciar as adaptações necessárias, abrangendo: Infraestrutura física (ex.: rampas, pisos táteis, sinalização adequada); Equipamentos e recursos de apoio para aulas práticas e atividades de campo; Acesso facilitado às áreas externas e rurais do campus. Estabelecer um cronograma para execução das melhorias, priorizando as áreas de maior demanda.</p> <p>3. Garantia da Conformidade com a Legislação e Normativos</p>

	<p>Assegurar que todas as adaptações estejam em conformidade com as legislações vigentes e os normativos internos do IF Baiano relacionados à acessibilidade e inclusão. Promover a participação de especialistas e associações de pessoas com deficiência no processo de planejamento, quando possível, a fim de garantir soluções adequadas e eficazes.</p> <p>4. Capacitação e Sensibilização</p> <p>Oferecer capacitação para docentes e servidores sobre práticas de inclusão e atendimento a alunos com necessidades especiais. Desenvolver campanhas de sensibilização para a comunidade acadêmica, promovendo uma cultura de respeito e inclusão.</p>
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Plano de ação:</b></p> <p>1 - Em 2017 o campus passou por um processo de adaptação que incluir a instalação de rampas, piso tátil, placas em braile, entre outros.</p> <p>2 - Toda a adaptação atualizada no decorrer dos anos. Banheiros adaptados são mantidos em pleno funcionamento, as placas em braile foram atualizadas em 2024.</p> <p>Todas em conformidade com a legislação</p> <p>3 - O setor do NAPNE possui material adequado para executar suas atividades. Entretanto, se faz necessário melhorias no espaço físico do setor. Já existe projeto para construção de novas dependências, mas falta orçamento para execução</p> <p>4 - O setor no NAPNE promove de forma frequente cursos internos e externos nas áreas de inclusão e acessibilidade.</p>
<b>Análise da AUDIN</b>	O plano de ação apresentado é adequado. A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	A implementação dessas medidas visa assegurar o direito de todos os alunos ao pleno acesso às atividades acadêmicas, contribuindo para um ambiente mais inclusivo e equitativo no campus.
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 18</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Ausência de ações relacionadas ao descarte, armazenamento e destinação do lixo reciclável que visem a sustentabilidade e as questões ambientais relacionadas.
<b>Evidências</b>	Inspeção Física do Campus
<b>Informação extraída das evidências</b>	Durante a inspeção no campus, foi constatada a ausência de lixeiras com separação por tipo de material, dificultando o correto descarte e coleta seletiva de resíduos. Não há uma área específica para armazenamento adequado do lixo comum e reciclável, sendo o material acumulado em uma área improvisada, aguardando a coleta pública. Além disso, não foram

	<p>identificados pontos de coleta para lixo eletrônico, como pilhas, baterias e equipamentos de informática descartados.</p> <p>Embora a destinação final do lixo reciclável dependa de políticas públicas municipais e da atuação de associações especializadas, essa situação apresenta uma oportunidade para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão em parceria com a comunidade local, promovendo a sustentabilidade.</p>
<b>Possíveis causas</b>	Ausência de parcerias com associação de catadores de lixo e afins que atendam a região do Campus. Necessidade de construção de uma área própria para separação e armazenamento de resíduos.
<b>Possíveis efeitos</b>	Impacto nas questões ambientais, podendo impactar na imagem institucional, denúncias e sanções dos órgãos de controle associados.
<b>Recomendações</b>	<p>1. Implantação de Sistema de Coleta Seletiva</p> <p>Instalar lixeiras com separação por tipo de material reciclável (plástico, papel, vidro, metal) e não recicláveis, em locais estratégicos do campus. Desenvolver uma sinalização educativa para orientar a comunidade acadêmica sobre o descarte correto dos resíduos.</p> <p>2. Criação de Área Específica para Armazenamento de Resíduos</p> <p>Planejar e implementar uma área adequada para o armazenamento temporário do lixo comum e reciclável, assegurando condições de segurança e higiene até o momento da coleta pública. Estabelecer procedimentos para o acondicionamento correto dos resíduos recicláveis, reduzindo riscos de contaminação.</p> <p>3. Pontos de Coleta para Lixo Eletrônico</p> <p>Implantar pontos específicos para a coleta de resíduos eletrônicos (pilhas, baterias, equipamentos de informática), incentivando o descarte responsável e correto. Firmar parcerias com empresas ou associações locais especializadas na destinação adequada desses materiais.</p> <p>4. Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa e Extensão</p> <p>Fomentar projetos de pesquisa e extensão voltados para a gestão sustentável de resíduos, integrando o Instituto Federal Baiano e a comunidade local. Incentivar ações educativas, eventos e campanhas de conscientização ambiental envolvendo alunos, professores e a comunidade.</p>
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<p><b>Plano de ação:</b></p> <p>1 - Foi solicitada a aquisição de lixeiras para coleta seletiva.</p> <p>2 - <b>Projetos Acadêmicos:</b> Estímulo a iniciativas de pesquisa e extensão voltadas à gestão de resíduos e à educação ambiental, integrando ações acadêmicas e comunitárias.</p>

<b>Análise da AUDIN</b>	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	A adoção dessas medidas contribuirá para a melhoria da gestão de resíduos no campus, fortalecendo as práticas de sustentabilidade e promovendo maior engajamento da comunidade acadêmica e local.
<b>RECOMENDAÇÃO DE AUDITORIA Nº 19</b>	
<b>Descrição sumária</b>	Segurança contra Incêndio e Regularização das Estruturas de Prevenção e Combate a Incêndio
<b>Evidências</b>	Inspeção física no Campus
<b>Informação extraída das evidências</b>	Durante a avaliação do Campus, foi identificado que, embora já existam equipamentos de segurança contra incêndio, como hidrantes e extintores instalados, não há um levantamento detalhado das intervenções ainda pendentes para assegurar a plena conformidade com as normas de prevenção e combate a incêndios.
<b>Possíveis causas</b>	Mudanças na legislação relacionada ao combate e prevenção de incêndios; falta de um plano de ação devidamente estabelecido; dificuldades orçamentárias e alto custo de algumas das intervenções exigíveis.
<b>Possíveis efeitos</b>	Riscos relacionados a incêndio.
<b>Recomendações</b>	<p>1. Diagnóstico e Levantamento das Intervenções Necessárias</p> <p>Realizar um diagnóstico completo das estruturas e sistemas de prevenção contra incêndios instalados no campus. Identificar as pendências existentes, abrangendo sinalização, rotas de fuga, sistemas de alarme e demais itens de segurança necessários para a conformidade com as normas vigentes.</p> <p>2. Envolvimento de Órgãos Competentes</p> <p>Solicitar apoio técnico ao Corpo de Bombeiros para avaliação das condições atuais e orientação sobre as adequações necessárias. Envolver os órgãos públicos responsáveis pela normatização e fiscalização das questões relacionadas à prevenção e combate a incêndios, assegurando a regularização completa do campus.</p> <p>3. Elaboração e Implementação do Plano de Ação</p> <p>Desenvolver um plano de ação detalhado para a execução das intervenções necessárias, definindo prazos, responsáveis e recursos necessários. Priorizar as adequações essenciais para garantir a segurança imediata dos usuários do campus.</p> <p>4. Capacitação e Simulados de Emergência</p>

	Promover ações de capacitação para a comunidade acadêmica, incluindo treinamentos sobre uso de equipamentos de combate a incêndio e evacuação de emergência. Realizar simulados periódicos de evacuação para avaliar a eficácia dos procedimentos e identificar pontos de melhoria.
<b>Manifestação dos Gestores</b>	<b>Plano de ação:</b> 1. Serão promovidas ações de capacitação preventiva voltadas à comunidade acadêmica, com treinamentos sobre o uso de equipamentos de combate a incêndio e procedimentos de evacuação. Também estão previstos simulados periódicos de emergência, com o objetivo de fortalecer a cultura de segurança e aprimorar a resposta a situações críticas.
<b>Análise da AUDIN</b>	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.
<b>Benefícios esperados</b>	A adoção dessas medidas contribuirá para aumentar a segurança no campus, garantindo a proteção de pessoas, equipamentos e instalações, em conformidade com as normas de prevenção e combate a incêndios.

## **VI CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Diante dos exames realizados, foram identificadas 19 (Dezenove) 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. A gestão deve atuar de forma estratégica, objetiva e suprida com dados e informações válidas, de modo a solucionar as situações mais críticas e adotar medidas mitigatórias com soluções tangíveis que possam garantir a operacionalidade do Campus.

Há ainda necessidade de novos espaços, visto que têm impactado nas atividades operacionais atualmente praticadas, bem como limita 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 informações, de modo a avaliar e encontrar soluções que atendam tais necessidades, dentro da disponibilidade financeira e logística do Campus.

As recomendações neste relatório buscam contribuir para a melhoria da gestão operacional do Campus Bom Jesus da Lapa, 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 a estratégia para implementação apresentada pela Gestão do IF Baiano e alinhados com a AUDIN.

Salvador, 27 de junho de 2025

**João Vitor Miranda de Menezes**

Assinado eletronicamente

**Coordenador/AUDIN**

laboratório em:	17/06/2022
Unidade ou objeto examinado:	Avaliação Operacional - Campus Bom Jesus da Lapa
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 oferecidos em EaD. Verificar a existência de ações para redução de 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 como 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 licitação, observando os estágios de empenho, liquidação e pagamento.
Equipe de auditoria:	João Vilor Mendes
Supervisor:	João Vilor Mendes

MATRIZ DE ACHADOS - MACROPROCESSO AVALIAÇÃO CAMPUS BOM JESUS DA LAPA/VI - RELATÓRIO DE AUDITORIA 01/2022		Recomendações FINAIS		Encaminhamento da gestão		Análise da AUE/II	Benefícios esperados	
Nº da RA	Situação encontrada	Critério	Evidências e análises	Possíveis causas	Efeitos			
1	Insuficiência de controles internos, formalmente estabelecidos, direcionados ao acompanhamento de processos de contratações, bem como na execução contratual e pagamento.	Planilha de controle interno fornecido pela gestão e observação do acompanhamento de processos de contratações. Contratos de licitação, bem como na execução contratual e pagamento.	Na administração indica que se utiliza instrumentos de acompanhamento dos processos, como planilha de acompanhamento licitatória, planilha de execução orçamentária, planilha de planejamento de gastos do exercício corrente (estão contempladas todas as despesas obrigatórias), bem como anotações de acompanhamento feitas 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 à licitação que o originou e dos relacionados às respectivas execuções contratuais; a avaliação dos valores contratados; ou número de processos de todos os pagamentos ocorridos durante a execução dos contratos; processos relacionados à execução contratual (ex. aditivos, apontamentos, entre outros), conforme os termos contratuais e demais alterações. Não foram apresentados controles internos individuais para cada contrato, acompanhamento dos pagamentos; ou outra que possibilite o acompanhamento mais detalhado das transmissões de cada contratação.	Mutação da formalização física para os meios digitais, com a implementação do SIAP, sem mudanças significativas nos procedimentos de formalização e tramitação contratual; falta de aplicação e treinamento das equipes para o uso do SIAP; ausência de procedimentos formalmente estabelecidos e uniformizados para o F. Básico, a nível institucional.	Dificuldade de se localizar instrumentos contratuais e acompanhar suas execuções ao longo do tempo em que produzem efeitos; processos abertos sem uma sequência lógica de formalização e tramitação contratual; falta de execução contratual; impactos na transparência.	1. Implantação de controles formais e documentados. Estabelecer procedimentos padronizados para acompanhamento das contratações, com registros claros das atividades realizadas. 2. Treinamento das equipes: Capacitar os responsáveis para garantir a correta aplicação dos controles e reduzir o impacto da rotatividade. 3. Monitoramento contínuo: Implementar indicadores de desempenho e relatórios periódicos para acompanhar a execução contratual e identificar desvios. 4. Automação de processos: Avaliar a viabilidade de ferramentas tecnológicas que possam facilitar o controle e a gestão das contratações.	Reservas do Campus.  1. Os documentos referentes aos processos licitatórios e de contrato seguem padrões determinados pela AGU, conforme orientação da Procuradoria (P.P. PROJETO BÁSICO, TERMO DE REFERÊNCIA, MARCA DE RISCO, EDITAL). Demais documentos internos, também seguem modelos já consolidados pelo Campus (Declarações; pedidos de empenho; DFD, entre outros). 2. Todos os anos, tanto o setor de licitações quanto o setor de contrato, fazem treinamentos em suas áreas de atuação. Todos os procedimentos pelo Sistema Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.  Plano de ação: 1. Foram criados documentos padronizados que servem de base para a composição dos processos de licitação e contrato; 2. Acompanhamento contínuo e atualização dos documentos utilizados pelos setores; 3. Atualização, guardamos a recomposição do quadro de pessoal. Na Diretoria Administrativa, são 11 setores subordinados e apenas 8 servidores em atividade. Após essa recomposição, os fluxos de documentação e processos poderão ser melhor estruturados e otimizados.	O plano de ação apresentado e adequadamente acompanhado. A AUE/II acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados ao Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.  A agilidade na identificação dos processos envolvidos e dos respectivos instrumentos contratuais estabelecidos assegurando a garantia de atendimento aos termos contratuais.
2	Ausência de memórias de cálculo que demonstre como foi feito o levantamento de médias utilizadas ou outra documentação que demonstre a composição das quantidades demandadas com base em critérios concretos e bem definidos.	Observação dos processos de pagamento relacionados.	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 com base em critérios concretos e bem definidos. Os valores são apresentados por item de forma global, sem uma análise que demonstre considerações técnicas, como exemplo: a quantidade de alunos atendidos, os dias letivos programados no período de vigência contratual, critério lógico de margem de segurança. 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 evidencia e detalha a necessidade de contratação. Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e o art. 11º do art. 10 da Instrução Normativa SED/ME nº 04, de 29 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (SIG). De acordo com essas normativas a justificativa da necessidade da contratação deve descrever a relevância e a relevância da contratação, a necessidade identificada e a real necessidade que ela 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 (devida e estimativa se está a partir de contratos concretos (Ex: série histórica de 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: <a href="https://www.gov.br/governador/pa/pt/contratacao/">https://www.gov.br/governador/pa/pt/contratacao/</a> )	Falta de procedimentos formalmente estabelecidos para elaboração dos estudos técnicos, preferíveis em necessidade de contratação com valores acima de R\$ 100.000,00 (cento mil reais), em instrumentos de contratação; falta de documentação para atender à demanda.	Recomenda-se a que a gestão do Campus estabeleça procedimentos formais para a elaboração de estudos técnicos preliminares e para a produção de documentação que evidencie a composição das quantidades demandadas, com base em critérios concretos e bem definidos. Tais procedimentos podem considerar: - A análise de série histórica de consumo; - A área demandada e o potencial de atendimento por cada posto contratado; - Qualquer outra informação relevante para a adequada fundamentação das demandas. Adição desses procedimentos contribuirá para a padronização e a melhoria do processo de planejamento e contratação, garantindo maior precisão no dimensionamento das quantidades e a transparência nas justificativas apresentadas.	Observações do Campus:  As memórias de cálculo desta unidade estão fundamentadas nos levantamentos anteriores, porém reconhecemos a necessidade de sua atualização.  Plano de ação: 1. Continuação de subsídio padrão para ser usado como base no levantamento das quantidades demandadas pelos setores. 2. Portanto, esta unidade reconhece a necessidade de aprimorar os processos e atua a recomposição desta auditoria.	O plano de ação apresentado e adequadamente acompanhado. A AUE/II acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados ao Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.  Adoção desses procedimentos e a transparência na identificação dos processos envolvidos e dos respectivos instrumentos contratuais estabelecidos assegurando a garantia de atendimento aos termos contratuais.	
3	Formalização no atestado Nota Fiscal, a pagar e de memória de cálculo que permita remontar o valor pago e a identificação das retenções, juros e demais deduzidos considerados.	Observação dos processos de pagamento relacionados.	Se observa que, em geral, os fiscais de controle não descrevem informações detalhadas que permitam adequadamente identificar o objeto atestado, a origem de número de nota fiscal atestado, controle de referência, nome do fornecedor, competência, ou outros detalhes, que permitam confirmar o que está sendo atestado. Ademais, não se identifica memórias de cálculo elaboradas pela contabilidade que demonstre o valor das retenções e demais descontos, quando aplicável, remontando o valor líquido pago. As memórias de cálculo possivelmente a omissão na revisão do que está sendo pago e retido.	Falta de procedimentos formalmente estabelecidos para a elaboração dos estudos técnicos, preferíveis em necessidade de contratação com valores acima de R\$ 100.000,00 (cento mil reais), em instrumentos de contratação; falta de documentação para atender à demanda.	Recomenda-se a unidade responsável que formalize procedimentos para a atenuação das notas fiscais, assegurando o registro claro e documentado das etapas de preferência a avaliação dos valores a pagar. Além disso, deve ser elaborada e anexada memória de cálculo detalhada, que permita a reconstrução dos valores pagos, incluindo a identificação de retenções, juros e demais descontos considerados no cálculo.	Plano de ação:  - Já foram instituídos pela Diretoria Administrativa documentos padronizados de atestado de serviços e material, ratificados por informações e esclarecimento o objeto e valor a ser pago. 2. Quanto a memória de cálculo, todo o processo de pagamento possui planilha de pagamento, contendo as retenções devidas que pode ser utilizada na reconstrução dos valores pagos. Tal documento foi ajustado, para que ficasse mais claro o entendimento.	O plano de ação apresentado e adequadamente acompanhado. A AUE/II acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados ao Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.  Adoção dessas medidas via aumento de transparência, a rastreabilidade e a segurança nos processos de pagamento, além de mitigar riscos relacionados a erros de imprevidências.	
4	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.	0) O Campus utiliza indicadores e metas do PDI e busca estratégias utilizando esses suportes de análise, porém não demonstra a existência de estruturas internas ou processos internos que evidenciem a realização dessas atividades ou procedimentos adotados relacionados à gestão por indicadores. 1) O Campus monitora o desempenho das atividades pedagógicas e administrativas, porém carece de evidências e comprovações das informações prestadas, como por exemplo informes com esse monitoramento e realidade, que atividades são realizadas, que procedimentos são adotados e que órgãos da administração do Campus realizam as atividades de monitoramento. 2) O Campus não utiliza indicadores para "realização de ações" e em processos de diversas atividades na área acadêmica. Não se identifica ações, práticas ou procedimentos em relação aos indicadores 9.1.1 a 9.1.12 elencados no Acordo TCU nº 612/2021, ou indicadores de gestão que o próprio Campus tenha criado para monitorar e acompanhar as suas ações, políticas e atividades.	Falta de uma atuação baseada em 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 dos diretores 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 os diretores estratégicos sejam observados". 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 F. Básico em relação à Instância responsável por avaliar e monitorar indicadores de gestão. I. Estabeleça procedimentos de controle e acompanhamento dos processos relacionados aos indicadores institucionais como a elaboração de relatórios que avaliem os elementos que causam impacto nos indicadores, por atividade relacionada à área acadêmica e administrativa. II. 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 "condução no âmbito" ou processos internos que tem influência nos indicadores.	Observações do Campus:  O Campus reconhece a necessidade de aprimorar os mecanismos de governança e já instituiu ações para fortalecer o monitoramento e avaliação das atividades, com foco em dados e indicadores.  Plano de ação: 1. Criar grupo para propor mecanismos de avaliação e controle. 2. Elaborar relatórios com base em indicadores institucionais. 3. Sugerir revisão da Política de Assistência Estudantil. 4. Utilizar o RAE na gestão estratégica dos programas. 5. Reforçar a atuação do Fórum de Assistência Estudantil.	O plano de ação apresentado e adequadamente acompanhado. A AUE/II acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados ao Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.  Ações focadas em estratégias, baseadas em indicadores.	
5	Necessidade de aprimoramento das avaliações dos programas de AE, Relatório Anual de Assistência Estudantil do Campus.	Reunião exploratória com a CAE, Relatório Anual de Assistência Estudantil do Campus.	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 deve ser 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 de Assistência Estudantil atender as atribuições elencadas na Política de Assistência Estudantil no que se refere a avaliações periódicas de modo a avaliar os resultados dos programas de AE. Elaborar o Relatório Anual de Assistência Estudantil -RAE 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 Assistência Estudantil do F. Básico não atende aos objetivos da Política de Assistência Estudantil do Campus.	Elaborar o Relatório Anual de Assistência Estudantil - RAE contemplar informações gerenciais, com a intenção de realização de análises, adequações ou ajustes na condução dos Programas de Assistência Estudantil. AE do Campus. 2. Realizar avaliação do usuário nos Programas de Assistência Estudantil do Campus com a finalidade de promover a sua melhoria contínua: 3. CAE (Coordenação de Assuntos Estudantis). 4.1. Elaborar relatórios com periodicidade adequada a análise no andamento da execução dos Programas, contemplando informações gerenciais no RAE, com a intenção de realização de adequações ou ajustes na condução dos Programas de AE do Campus, devidamente relacionados à alta gestão, considerando que esses Programas são essenciais para o controle de evasão de alunos. 4.2. Estabelecer fluxo de trabalho e o acompanhamento junto à alta gestão do Campus dos Programas com a finalidade de embasar a elaboração de Editais, bem como adequar a oferta de Programas em relação ao orçamento disponível para a oferta dos Programas. 4.3. A Diretoria de Assuntos Estudantis: 4.4. Utilizar dos RAE do Campus para fins de análises e tomada de decisões sobre as ações da Política de AE. 4.5. Ser feito o caso e conforme o processo de avaliação das ações de AE no Campus, implementar fluxo de acompanhamento das ações de AE do Campus, levando em consideração as informações gerenciais oriundas dos Relatórios de CAE ou de instâncias de tomada de decisões no Campus. 4.6. Sugerir adequação na Resolução nº 01/2019, que institui a Política de Assistência Estudantil, considerando o aprimoramento da implementação, gerenciamento e monitoramento das ações de Assistência Estudantil pelo F. Básico, incluindo o próprio Campus e a Rectoria. 4.7. 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 atendidos pelos Programas. 4.8. Utilizar as informações do RAE 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.	Observações do Campus:  O Campus reconhece a relevância das recomendações apresentadas pela auditoria, especialmente no que tange ao aprimoramento da gestão e avaliação dos Programas de Assistência Estudantil. Algumas ações já vêm sendo desenvolvidas com a intenção de atender aos objetivos da Política de AE, como a sistematização de dados e a elaboração de relatórios periódicos, ainda em fase de forma parcial. Destacamos, entretanto, que a efetivação de todas as medidas propostas exige o fortalecimento da equipe técnica da Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE), bem como o alinhamento com os fluxos institucionais definidos pela Diretoria, especialmente no que se refere à padronização de instrumentos e prazos para consolidação do RAE. Reforçamos a importância da participação da gestão do Campus com a melhoria contínua dos Programas de AE, entendendo que o planejamento, o monitoramento e a avaliação sistemática dessas ações são fundamentais para garantir maior efetividade no combate à evasão e na promoção da permanência estudantil.  Plano de ação: 1. Em atenção aos achados da auditoria, o Campus compromete-se a implementar as seguintes ações: 1.1. Elaboração do Relatório Anual de Assistência Estudantil (RAE) com informações gerenciais, que permitam análises periódicas e embasem adequações na execução dos Programas de AE. 2. Aplicação regular de avaliações de satisfação dos usuários dos Programas de AE, visando identificar pontos de melhoria contínua. 3. Fortalecimento da atuação da CAE, com produção sistemática de relatórios gerenciais e acompanhamento dos Programas, articulando-se com a alta gestão para subsidiar decisões. 4. Elaboração de editais e planejamento orçamentário. 4. Integração com a Diretoria de Assuntos Estudantis, garantindo o uso dos dados do RAE para análise e aprimoramento da Política de AE e propondo, quando necessário, a revisão da Resolução nº 01/2019. 5. Atuação ativa da alta gestão no monitoramento e apoio à execução dos Programas, utilizando o RAE como ferramenta para decisões estruturais, inclusive estruturais. Essas medidas visam fortalecer a gestão da Assistência Estudantil, contribuindo para a permanência e êxito dos estudantes.	O plano de ação apresentado e adequadamente acompanhado. A AUE/II acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados ao Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.  História dos processos relacionados à execução dos Programas de Assistência Estudantil no Campus. Melhorar nos processos de planejamento, execução e acompanhamento dos Programas de Assistência Estudantil pela Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) (Comissão Local de Assistência Estudantil), Diretoria de Assistência Estudantil e Fórum Permanente de Assistência Estudantil.	

6	Auxiliação 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 foi determinado nesse documento orientador. Atualmente o IF Balsas vem elaborando três modelos de Regimento adequados a tipos distintos do Campus. O processo se encontra na fase de deliberações junto ao CONSUP e comissões estabelecidas para tal finalidade.	Falta de pessoal no IF Balsas para atender a todas as necessidades, onde as mesmas são solucionadas por meio de professores, distribuição de tarefas, e algumas prioridades e demandas ações administrativas que devem ser rotineadas pelo RI, formar comissões ou afins.	Falta de formalidade na elaboração do Regimento Interno do Campus, atentando para as adaptações necessárias entre os modelos que serão disponibilizados e as necessidades operacionais do Campus.	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.	Observações do Campus: O plano, exclusivamente, ao campus. Por se tratar de instituição multicampi, o regimento interno está sob responsabilidade da Reitoria. Plano de ação: I. O Regimento Interno dos Campi do IF Balsas está sendo elaborado pela Reitoria, sob a coordenação da Pro-Reitora de Desenvolvimento Institucional e com apoio de comissões designadas. Aguardamos a conclusão e aprovação do referido regimento no CONSUP do IF Balsas. II. Desenvolver os fluxos de áreas chave e apresentá-los formalmente, integrando a cultura do Campus e determinando que sejam devidamente seguidos conforme desenhados. III. Definir controles internos que possam garantir a adequada execução desses processos e o atendimento dos objetivos propostos em cada etapa.	O plano de ação apresentado é adequado. A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	Formalizar a organização do Campus, visando maior transparência em atuação dos servidores.
7	Auxiliação de fluxos de processo formalmente estabelecidos para todas as áreas chave. Ausência de controles internos que possam garantir a execução desses processos e o atendimento dos objetivos propostos em cada etapa.	Observação do Campus: Reunião com gestores servidores de áreas chave.	Devido a falta de servidores e a alta rotatividade, há dificuldades de se desenharem os fluxos de processos e demais trâmites para sua formalização.	Falta de servidores e alta rotatividade; dificuldades técnicas; outras.	Procedimentos executados com formalidade em seus fluxos.	1. Desenvolver os fluxos de processo das áreas chave e apresentá-los formalmente, integrando a cultura do Campus e determinando que sejam devidamente seguidos conforme desenhados. 2. Definir controles internos que possam garantir a adequada execução desses processos e o atendimento dos objetivos propostos em cada etapa.	Observações do Campus: O Campus reconhece a necessidade de formalizar os fluxos de processo nas áreas chave e de estabelecer controles internos que assegurem a execução adequada e o alcance dos objetivos institucionais. A proposta está alinhada ao compromisso com melhoria da gestão e a promoção de maior eficiência e transparência. Plano de ação: Estão sendo criados manuais de procedimentos para o fluxo dos processos Levantamento e mapeamento dos processos nas áreas chave. Formalização e publicação dos fluxos, com ampla divulgação interna. Definição de controles internos e indicadores de acompanhamento. Capacitação das equipes para implementação e cumprimento dos fluxos. Monitoramento periódico para ajustes e melhorias contínuas. Aguardamos a nomeação de profissional especializado para assessoreamento das atividades apresentadas.	O plano de ação apresentado é adequado. A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	Formalização adequada dos processos de execução nos setores e contribuições e transparência.
8	A gestão de riscos do Campus encontra-se 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 de acesso a tratamentos especializados; falta de acompanhamento pessoal.	Técnicas de risco relevante e com potencial de comprometimento de atividades do Campus não estão sendo adequadamente monitoradas.	Desenvolver a Gestão de Riscos: elaborar, seguindo o que determina a legislação, normativas vigentes (ex.: ISO 31000:2018; COSO ERM) e as boas práticas de gestão, o mapeamento dos processos e riscos das áreas chave, avaliando e definido como tratá-los.	Observações do Campus: O Campus reconhece a necessidade de avançar na maturidade da gestão de riscos e está comprometido em estruturar ações alinhadas às boas práticas e normativas vigentes, visando maior segurança, previsibilidade e eficiência na gestão institucional. Plano de ação: Constituir grupo de trabalho para desenvolver a gestão de riscos. Mapear processos e identificar riscos nas áreas chave. Analisar e classificar os riscos conforme impacto e probabilidade. Definir estratégias de tratamento e controle dos riscos. Promover capacitações e revisões periódicas dos riscos mapeados. Manter a base quantitativa de pessoal disponível para a execução dos processos apontados por esta auditoria.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	Preparar o Campus para situações adversas com efeitos relevantes.
9	Avaliação e Adequação da Estrutura e Funcionamento da Cozinha/Refeitório do Campus.	Inspeção física do Campus e Solicitação de Auditoria.	Observou-se que a cozinha carece de equipamentos, a exemplo e uma coifa. Ademais, a cozinha apresenta uma climatização aparentemente imprópria, onde foram relatados excessos de calor e falta de circulação de ar, dificultando a permanência e execução das atividades do ambiente.	Necessidades de adequação do espaço.	A falta de adequação pode contribuir negativamente para assegurar a qualidade e a segurança alimentar e o bem-estar dos alunos e funcionários, e o cumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis. A falta de alinhamento da operação da cantina aos horários e demandas do campus, prejudicando a rotina, promove a insatisfação dos usuários (alunos, professores e servidores) que permanecem no Campus nesses períodos.	Recomenda-se que a gestão do campus realize uma avaliação detalhada da infraestrutura e operação da cozinha/refeitório, considerando os seguintes aspectos: I. Equipamentos: Necessários para Manuseio de Alimentos: Verificar a necessidade de instalação de equipamentos adequados para o armazenamento, manuseio e preparo dos alimentos estocados, garantindo conformidade com as normas de segurança alimentar. II. Espaço de Armazenagem e Manuseio: Avaliar a adequação dos espaços destinados a armazenagem e ao manuseio de alimentos, considerando condições de higiene, organização e funcionalidade. III. Climatização do Ambiente: Identificar a necessidade de melhoria na climatização dos ambientes utilizados para armazenagem e preparo de alimentos, assegurando que a temperatura seja adequada à preservação dos produtos e ao conforto dos servidores que ali trabalham. IV. Funcionamento da Cantina: Avaliar e adequar o funcionamento da cantina para atender a demandas dos alunos, considerando todos os horários de funcionamento do campus, de forma a garantir a acessibilidade e a disponibilidade dos serviços.	Observações do Campus: O Campus reconhece a importância da avaliação da estrutura física e operacional da cozinha/refeitório e já identifica a necessidade de adequações para garantir condições adequadas de higiene, segurança alimentar, conforto dos servidores e melhor atendimento aos estudantes. Plano de ação: 1 - Já foi solicitada a revisão e adaptação de diversas áreas do refeitório (Climatização; gás; exaustão; segurança; ampliação e melhoria do espaço). Aguardamos a liberação de orçamento para execução. 2- Realizar visita técnica da estrutura e equipamentos da cozinha/refeitório. • Elaborar relatório com diagnósticos e propostas de melhorias. • Priorizar a aquisição de equipamentos e melhorias nos espaços de armazenagem e climatização. • Avaliar e ajustar o funcionamento da cantina conforme a demanda dos alunos. • Incluir ações no planejamento orçamentário e buscar apoio institucional para sua execução.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	Preservação das condições sanitárias e adequação das áreas do Campus. Atendimento às necessidades dos alunos, com impacto na qualidade do aprendizado.
10	Avaliação e Planejamento da Infraestrutura de Salas de Aula do Campus.	Inspeção física do Campus e manifestação da Cantina do Campus.	As salas de aula inicialmente planejadas para o Campus se tornaram insuficientes, havendo necessidade de utilização de espaços que foram pensados para atender as demandas administrativas a gestão do Campus. Não há um diagnóstico que relacione as atuais necessidades com a disponibilidade e as demandas futuras com novos cursos e possíveis expansões.	Novos cursos que vem surgindo, sem que haja um planejamento de longo prazo em relação ao ensino e a organização das atividades acadêmicas, além de acompanhar a utilização adequada do espaço e demandas administrativas.	Recomenda-se que a gestão do campus realize um levantamento detalhado das necessidades de novas salas de aula e elabore um plano de ação para solucionar o espaço de salas de aula. II. Avaliação da viabilidade da construção de salas modulares ou em contêineres, como solução temporária ou permanente. III. Levantamento das Necessidades de Salas de Aula: Realizar um diagnóstico para identificar a quantidade ideal de salas de aula necessárias, considerando a demanda atual e futura de alunos, bem como os horários de funcionamento do campus. IV. Plano de Ação para Ampliação e Reestruturação: Considerar as seguintes alternativas no plano de ação: I. Reestruturar espaços atualmente destinados para outros usos como salas de aula. II. Avaliar a viabilidade da construção de salas modulares ou em contêineres, como solução temporária ou permanente. III. Reorganizar os horários das aulas, incluindo a ampliação de horários alternativos (noturnos ou finais de semana, se aplicável); IV. Promover a ampliação do uso de salas online ou híbridas, quando possível, para reduzir a necessidade de espaços físicos. V. Acompanhamento e Monitoramento: Estabelecer indicadores de acompanhamento para monitorar a execução do plano e os resultados obtidos (taxa de ocupação das salas; quantidade de alunos por aula; horários que estão vazias e mais demandadas, etc.) garantindo que as medidas adotadas atendam às necessidades do campus.	Observações do Campus: O Campus reconhece a relevância dos apontamentos da auditoria quanto à infraestrutura de salas de aula. As limitações de espaço impactam diretamente na qualidade das atividades acadêmicas e administrativas. Plano de ação: 1 - Já existe projeto de construção de novas salas de aula, cuja execução auxiliaria na reestruturação de todo o campus, com liberação de novos espaços. Tal demanda já foi registrada no MEC e aguarda liberação para execução. 2 - O Campus possui por um período de transição dos calendários acadêmicos devido ao período de pandemia, algumas salas de administrativo estavam sendo usadas como salas de aula e passará a ser utilizadas, como, por exemplo, espaço para atendimento de discentes acompanhados pelo NAPNE.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	A adoção das medidas propostas visa a garantir a infraestrutura existente e a expansão planejada de forma estratégica e expansiva do campus, promovendo maior eficiência na qualidade do atendimento às demandas acadêmicas.	
11	Avaliação e Adequação das Salas de Recursos Multifuncionais (SRM)	Inspeção física do Campus.	Percorreu-se todas as áreas relacionadas ao NAPNE e afins.	Falta de um plano de acessibilidade e de recursos financeiros para o atendimento e complementar todas as demandas dos profissionais demandados.	A estrutura atual apresenta impactos nas aulas práticas em espaços no Campus para laboratório e falta de formalidade nos documentos suporte relacionados a gestão desses espaços.	Recomenda-se que a gestão do campus realize uma análise detalhada da estrutura, dos recursos e das condições de funcionamento da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM), com vistas à sua adequação às necessidades dos alunos e a legislação vigente. A recomendação contempla as seguintes ações: I. Reavaliação e Reestruturação do Espaço Físico: Identificar e destinar um espaço apropriado para a SRM, considerando que o local atualmente utilizado foi projetado para atendimentos destituídos e não atende integralmente às especificidades das demandas da SRM. II. Aquisição de Equipamentos Complementares: Realizar um levantamento das necessidades adicionais de equipamentos e mobiliários específicos para atender adequadamente os alunos, especialmente aqueles com deficiência visual, como complementação aos recursos já adquiridos (ex.: impressora Braille). III. Ampliação do Quadro de Servidores: Planejar e implementar a contratação de profissionais especializados para atuar na SRM. Garantir a presença de servidores suficientes para atender as demandas de forma contínua e eficiente, reduzindo a sobrecarga da Coordenação de Assistência Estudantil. IV. Segurança e Organização: Providenciar controles de acesso adequados para a SRM, a fim de assegurar a segurança dos equipamentos e materiais, bem como a organização das atividades. V. Plano de Ação: Elaborar um plano de ação detalhado que contemple as medidas necessárias para reestruturar o espaço, adquirir os equipamentos faltantes e ampliar o quadro de servidores, incluindo prazos, responsáveis e fontes de recursos.	Plano de ação: I. Espaço Físico: Será identificado novo local mais adequado à finalidade da SRM. II. Equipamentos: Levantamento em andamento para aquisição de recursos complementares. III. Recursos Humanos: Estudo para ampliação da equipe e apoio à Coordenação de Assistência Estudantil. IV. Segurança: Implementação de controle de acesso e organização dos recursos. V. Execução: Elaboração de plano com prazos, responsáveis e fontes de recurso para viabilizar as ações.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	A adequação da SRM é essencial para garantir a inclusão e a acessibilidade dos estudantes com deficiência, conforme legislação educacional e de direitos humanos.
12	Necessidade de espaços para novos laboratórios e ausência de controles internos e informações estratégicas relacionados ao uso dos atualmente instalados.	Inspeção física do Campus.	Percorreu-se todas as áreas do Campus e se observou que alguns laboratórios de finalidades distintas estão divididos em mesmos espaços, e há ausência de alguns laboratórios demandados nos PPC's dos cursos ofertados pelo Campus. Ademais, não se identificou Controles internos e demais informações que possam auxiliar na tomada de decisões estratégicas relacionadas a estes espaços. Em reunião com os alunos do curso de Gestão da Tecnologia da Informação foram apontadas deficiências nos laboratórios de informática que dificultam o desenvolvimento das aulas, a saber: equipamentos desatualizados ou com configurações que não atendem a demanda do curso.	Necessidade de novos laboratórios, espaços no Campus para laboratório e falta de formalidade nos documentos suporte relacionados a gestão desses espaços.	Impactos nas aulas práticas em espaços no Campus para laboratório e falta de formalidade nos documentos suporte relacionados a gestão desses espaços.	Com base na análise realizada, recomendamos as seguintes ações para aprimoramento da gestão dos laboratórios existentes e planejamento estratégico para novos espaços, conforme descrito abaixo: I. Avaliação das Necessidades de Novos Laboratórios e Planejamento de Ação: Realizar um diagnóstico detalhado para identificar os laboratórios existentes e sua relação com os Planos Pedagógicos de Curso (PPC) existentes e em fase de implementação. II. Elaboração de um plano de ação que contemple, por exemplo: Realização de levantamentos nos PPC's dos cursos já existentes e os previstos para futura implementação; Possibilidade de compartilhamento de espaços para atividades de pesquisa e extensão, otimizando o uso das instalações; Estudos de viabilidade para adequação dos espaços físicos e aquisição de equipamentos necessários. III. Estabelecimento de Controles Internos para Utilização dos Laboratórios: Implementar controles internos para o registro e acompanhamento das atividades realizadas nos laboratórios, visando maior organização e eficiência na gestão, incluindo, por exemplo: Registro detalhado de utilização dos laboratórios; Identificação dos responsáveis pelas atividades; Planejamento e execução de aulas práticas e experimentos; Registro dos materiais e equipamentos utilizados; Resultados alcançados; Avaliação das atividades executadas; Criação de Controles Internos para gerenciamento dessas informações, possibilitando a geração de relatórios periódicos para monitoramento e tomada de decisões relacionadas ao uso eficiente dos laboratórios. IV. Gestão de Itens Obsoletos e Sem Uso: Realizar um levantamento dos equipamentos e materiais obsoletos ou sem uso, avaliando o custo de manutenção e aquisição em relação à sua utilidade. Providenciar o descarte ou a destinação adequada desses itens, conforme normas vigentes, promovendo a renovação do parque de equipamentos. V. Adequação e Equipagem de Laboratórios de Informática: Priorizar a equipagem dos laboratórios de informática com equipamentos configurados para atender às necessidades dos cursos, com especial atenção ao curso de Gestão da Tecnologia da Informação. Garantir que os equipamentos sejam atualizados e compatíveis com as atividades práticas e projetos desenvolvidos pelos estudantes e docentes.	Observações do Campus: O Campus reconhece a necessidade de aprimorar a estrutura e o uso dos laboratórios, bem como a importância de controles internos para garantir eficiência, alinhamento com os PPC's e suporte às atividades acadêmicas e institucionais. Plano de ação: Já existe projeto de construção de novos laboratórios, mas sem previsão de liberação de orçamento para execução. Novos Laboratórios: Levantamento em andamento com base nos PPC's atuais e futuros; elaboração de plano com propostas de compartilhamento e adequação de espaços. Controles Internos: Criação de sistema para registro de uso, planejamento de aulas práticas e emissão de relatórios gerenciais. Itens Obsoletos: Inventário em curso para destinação adequada e renovação do parque. Laboratórios de Informática: Priorização da atualização dos equipamentos, com foco nas demandas do curso de Gestão da Tecnologia da Informação.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	Melhora na gestão dos espaços destinados aos laboratórios.

13	Identificação para todas as áreas de plantio e itens obsoletos em áreas desativadas originalmente destinadas a criação de animais.	Inspeção física do Campus.	Observou-se que o campus apresenta diversas áreas de cultivo, com uma variedade de espécies plantadas e experimentos acionados. Muitas áreas não estavam com placas que auxiliem os visitantes a identificar cada cultivo, destinação e usos, ou outras informações técnicas. Os responsáveis pelos espaços demonstram um bom conhecimento desses espaços, o que facilita o manejo e diminui os impactos. Ademais, durante a inspeção das áreas de criação de animais, foi identificado um espaço desativado e que atualmente abriga itens de patrimônio, alguns em estado de provável obsolescência ou sem condições de uso, mas, presentes de avaliação e destinação.	Ata de Controle Interno que garantam a rápida identificação das áreas de campo pelos visitantes. Atualização do patrimônio sem uso, com possibilidade de descarte ou reaproveitamento.	Dificuldades de se diferenciar áreas e projetos envolvidos em cada área de cultivo desenvolvida. Acúmulo de patrimônio sem uso, com possibilidade de descarte ou reaproveitamento.	Com o objetivo de melhorar a gestão das áreas de plantio e assegurar o correto acompanhamento dos itens de patrimônio armazenados, recomendamos as seguintes ações: 1. Identificação e Sinalização das Áreas de Plantio: - Realizar o mapeamento das áreas de plantio, destacando as espécies cultivadas e suas respectivas localizações. - Registrar a sinalização adequada para que alunos e visitantes possam identificar facilmente cada espécie, contendo informações básicas como, por exemplo: nome científico e popular; finalidade e uso pedagógico; relação com projetos desenvolvidos ou em andamento. - Integrar essas informações aos projetos pedagógicos e atividades de extensão, promovendo maior interação e conhecimento sobre os cultivos. 2. Avaliação das Áreas de Plantio na Área de Animais: - Proceder a uma avaliação detalhada dos itens de patrimônio atualmente armazenados no depósito da área de animais, verificando o estado de conservação e a utilidade para as atividades institucionais. Envolver a equipe multiprofissional para apoiar na análise e definição do encaminhamento sem uso, com possibilidade de reaproveitamento, destinação correta para itens obsoletos ou sem utilidade, segundo as normas vigentes para descarte ou transferência de patrimônio; registro atualizado no sistema de controle patrimonial, assegurando a transparência e o correto acompanhamento dos bens. 3. Acompanhamento e Atualização Contínua: - Instituir um processo de revisão periódica das áreas de plantio, garantindo a atualização constante das informações e a adequação das práticas de gestão adotadas. - Fomentar a participação de alunos e servidores nas ações de identificação e preservação das áreas de plantio e na gestão dos itens de patrimônio (equipamentos de campo, insumos, etc.), promovendo uma cultura de responsabilidade compartilhada.	Observações do Campus: O campus reconhece a importância da identificação das áreas de plantio e da gestão adequada dos bens armazenados nas áreas desativadas, visando a organização, ao uso pedagógico e à conformidade patrimonial. Plano de ação: 1. Mapeamento e Sinalização: Em andamento o mapeamento das áreas cultivadas com previsão de instalação de placas informativas para fins didáticos e de extensão. 2. Patrimônio na Área Animal: Avaliação em curso com apoio da PROPLAN para destinação adequada de itens obsoletos ou sem utilidade, com atualização no sistema. 3. Atualização Contínua: Será criado fluxo periódico de revisão das áreas de plantio e do acervo de campo, com participação de alunos e servidores nas ações de preservação e controle.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	Organização dos espaços destinados às áreas de campo e planejamento de novas ações para plantio e cultivo de animais.
14	Consulta-ve a ausência de espaços individuais para os professores prepararem suas aulas e realizarem atividades acadêmicas.	Inspeção física do Campus.	Durante a análise realizada nas dependências do campus, constatou-se a ausência de espaços individuais para os professores prepararem suas aulas e realizarem atividades acadêmicas.	Ata de espacos no Campus com possível necessidade de expansão física.	Impacto no desenvolvimento adequado das atividades, especialmente aquelas que exigem sigilo e concentração, como o atendimento de alunos, a elaboração de provas e a produção de materiais didáticos.	1. Avaliação da Necessidade de Novos Espaços: - Realizar um diagnóstico detalhado para identificar a demanda por espaços individuais ou reservados para os professores, considerando a quantidade de docentes e suas atividades específicas. Consultar os departamentos acadêmicos, no que for pertinente para entender as necessidades prioritárias relacionadas às aulas dos Professores. 2. Planejamento Estratégico das Áreas Físicas: - Incluir a necessidade de salas de professores no planejamento estratégico das áreas físicas do campus, buscando alternativas que otimizem os espaços disponíveis. 3. Garantia de Condições Adequadas para Atividades Acadêmicas: - Assegurar que os espaços destinados aos professores sejam adequados para atividades que demandam concentração, privacidade e recursos tecnológicos, promovendo um ambiente propício ao desenvolvimento acadêmico e pedagógico.	Observações do Campus: O campus reconhece a ausência de espaços adequados para atividades docentes individuais e compreende a importância de garantir ambientes apropriados para planejamento e desenvolvimento acadêmico. Diagnóstico: Levantamento em andamento com os departamentos para identificar a demanda real por espaços físicos. Planejamento Físico: Inclusão da necessidade no planejamento institucional, análise de reorganização dos espaços atuais e estudos de viabilidade para novos instalações. Condições de Trabalho: Compromisso com a criação de ambientes com privacidade e recursos adequados às atividades pedagógicas.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	A adoção dessas medidas visa proporcionar melhores condições de trabalho aos professores, refletindo no aumento da qualidade das atividades acadêmicas e no atendimento aos alunos.
15	Data Center instalado em espaço inadequado ou que ofereça riscos, identificado itens de informática obsoletos, em desuso ou sem destinação definida, armazenados na sala do Data Center e de TI.	Inspeção física do Campus.	Durante a inspeção física no campus, foi identificado que o Data Center não está instalado em um espaço adequado, o que compromete a segurança dos equipamentos e das informações armazenadas. Também se verificou a existência de equipamentos de tecnologia sem uso, atualmente armazenados em salas de área de TI, sem destinação definida. Segundo os responsáveis por sua maioria estão obsoletos ou sem condições de uso.	Necessidade de uma área adequada para o data center, conforme as especificações exigidas em legislação e normativos relacionados. Alto custo de implementação. Ausência de avaliação periódica de itens em desuso pelo Campus e procedimentos de descarte bem definidos.	Aumento dos riscos relacionados à segurança dos equipamentos e das informações armazenadas. Acúmulo de patrimônio em desuso.	1. Adequação do espaço para o Data Center: - Instalar o Data Center em uma sala específica, com estrutura que garanta a segurança e a integridade dos equipamentos, incluindo, por exemplo: Controle de acesso físico para evitar entrada não autorizada; Sistema de climatização com redundância para manter a temperatura adequada e evitar falhas operacionais; Sistema de prevenção e combate a incêndios, específico para ambientes de TI; Monitoramento contínuo das condições ambientais e de segurança. 2. Destinação e atualização de equipamentos de informática sem uso/ obsoletos: - Realizar a identificação dos equipamentos de informática em desuso, com o objetivo de avaliar sua destinação adequada, que pode incluir: Reaproveitamento interno, se possível; Descarte responsável e sustentável para equipamentos obsoletos ou irreparáveis, conforme normas vigentes; Registro atualizado das ações de destinação no sistema de controle patrimonial. 3. Plano de Monitoramento e Manutenção: - Elaborar e implementar um plano de monitoramento contínuo das condições do Data Center, garantindo a manutenção preventiva dos sistemas de climatização, segurança e prevenção de incêndios. - Realizar revisões periódicas do espaço de TI para evitar o acúmulo de equipamentos sem uso, promovendo uma gestão mais eficiente do patrimônio tecnológico.	Observações do Campus: Esta unidade reconhece a necessidade de aprimorar os processos e acata a recomendação desta auditoria. Plano de ação: - Já foram realizados os equipamentos sem uso que estavam no datacenter para outro espaço, liberando o acesso a sala, urgência de incêndio do campus será informada para disponibilizar os equipamentos de proteção adequados para o Datacenter 1 - Será feito o levantamento por uma comissão das condições dos equipamentos em desuso para uma futura doação ou descarte 3 - Será criado um plano de monitoração contínua do Datacenter a fim de atender os sistemas de climatização, segurança de acesso ao Datacenter e prevenção de incêndios.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	A adoção dessas medidas contribuirá para a segurança das informações, preservação dos equipamentos e melhor utilização dos recursos do campus.
16	Ampliação e manutenção dos banheiros/vestiários instalados no Ginásio.	Inspeção física e reunião com representantes dos estudantes do Campus.	Durante a inspeção física identificada a necessidade de ampliar os espaços dos vestiários, especialmente devido à quantidade insuficiente de chuveiros para atender a demanda dos alunos. Essa situação foi confirmada em reunião da AUDIN com representantes dos alunos, evidenciando o impacto negativo na utilização dos vestiários, principalmente nos horários de pico, quando as atividades esportivas são seguidas pelo retorno às salas de aula. Além disso, verificou-se a necessidade de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos instalados, como vasos sanitários, chuveiros e piaas, para assegurar o pleno funcionamento das instalações existentes.	Ata de recursos para atender às demandas apresentadas pelos representantes de ampliação de espaços. Plano de ação para atender às demandas de alunos e de novos cursos.	Impacto negativo na utilização dos vestiários, principalmente nos horários de pico, quando as atividades esportivas são seguidas pelo retorno às salas de aula.	1. Ampliação de Infraestruturas dos Vestiários: - Avaliar e elaborar um plano para a ampliação dos vestiários, considerando a instalação de novos chuveiros e ampliação dos espaços disponíveis, de modo a atender adequadamente a demanda de alunos. Priorizar a criação de um ambiente funcional, confortável e seguro, assegurando a acessibilidade e o bem-estar dos usuários. 2. Manutenção e Recuperação das Instalações Existentes: - Realizar a manutenção corretiva/imediata dos vasos sanitários, chuveiros, piaas e demais equipamentos, garantindo que todos estejam em pleno funcionamento. - Estabelecer um plano de manutenção preventiva, minimizando interrupções e prolongando a vida útil das instalações. 3. Gestão de Resíduos e Organização das Atividades: - Analisar a possibilidade de organizar os horários das atividades esportivas para reduzir a concentração de uso dos vestiários em determinados momentos. - Estudar estratégias para promover o uso mais eficiente das instalações, enquanto as medidas estruturais não forem concluídas.	Plano de ação: 1 - Foi elaborado um plano para a ampliação dos vestiários, considerando a instalação de novos chuveiros e ampliação dos espaços disponíveis, de modo a atender adequadamente a demanda de alunos. Priorizar a criação de um ambiente funcional, confortável e seguro, assegurando a acessibilidade e o bem-estar dos usuários. 2 - Organização de Uso: Avaliação em curso para redistribuição dos horários das atividades esportivas, otimizando o uso dos vestiários.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	A adoção dessas medidas contribuirá para a melhoria das condições de higiene e conforto dos alunos, assegurando um ambiente mais adequado para o retorno às atividades acadêmicas após a realização esportiva.
17	A acessibilidade não atende a todas as áreas do Campus.	Inspeção física no Campus e indagação a servidores e alunos.	Foi constatada a necessidade de complementação da acessibilidade nas dependências do campus, especialmente em relação ao acesso às áreas de Unidades Educacionais do Campo (UEC), onde ocorreu aulas e demais atividades práticas. Embora existam algumas adequações nos prédios administrativos e pedagógico do Campus, como banheiros acessíveis e piso tátil em determinados pontos, foi identificado que as UECs ainda carecem de adaptações necessárias.	Ata UECs são áreas mal acessíveis, com inclusão de alunos com necessidades especiais, dificultando o pleno aproveitamento das aulas e o acesso a espaços essenciais para as atividades acadêmicas e práticas.	Essa deficiência compromete a inclusão de alunos com necessidades especiais, dificultando o pleno aproveitamento das aulas e o acesso a espaços essenciais para as atividades acadêmicas e práticas.	1. Avaliação das Condições Atuais: - Realizar um levantamento detalhado para verificar se as estruturas de acessibilidade atualmente instaladas nos prédios administrativos e acadêmicos atendem às normas de acessibilidade vigentes. - Avaliar as condições de acesso às áreas de campo e práticas externas, identificando os pontos que necessitam de intervenções. 2. Elaboração de Plano de Ação para Adequações: - Desenvolver um plano de ação para providenciar as adaptações necessárias, abrangendo: Infraestrutura física (ex. rampas, pisos tátil, sinalização adequada); Equipamentos e recursos de apoio para salas práticas e atividades de campo; Acesso facilitado às áreas externas e rurais do campus; Estabelecer um cronograma para execução das melhorias, priorizando as áreas de maior demanda. 3. Garantia da Conformidade com a Legislação e Normativas: - Assegurar que todas as adaptações estejam em conformidade com as legislações vigentes e os normativos internos do IF Balaio relacionados à acessibilidade e inclusão. 4. Capacitação e Sensibilização: - Oferecer capacitação para docentes e servidores sobre práticas de inclusão e atendimento a alunos com necessidades especiais. Desenvolver campanhas de sensibilização para a comunidade acadêmica, promovendo uma cultura de respeito e inclusão.	Plano de ação: 1 - Em 2017 o campus passou por um processo de adaptação que incluiu a instalação de rampas, piso tátil, placas em braile, entre outros. 2 - Toda a adaptação atualizada no decorrer dos anos. Banheiros adaptados são mantidos em pleno funcionamento, as placas em braile foram atualizadas em 2024. 3 - Todas em conformidade com a legislação. 4 - O setor do MAPNE possui material adequado para executar suas atividades. Entretanto, se faz necessário melhorias no espaço físico do setor. Já existe projeto para construção de novas dependências, mas falta orçamento para execução 5 - O setor em MAPNE promove de forma frequente cursos internos e externos nas áreas de inclusão e acessibilidade.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	A implementação dessas medidas visa assegurar o direito de todos os alunos ao pleno acesso às atividades acadêmicas, contribuindo para um ambiente mais inclusivo e equitativo no campus.
18	Ausência de ações relacionadas ao descarte, armazenamento e destinação do lixo reciclável que visem a sustentabilidade e as questões ambientais relacionadas.	Inspeção física do Campus.	Durante a inspeção no campus, foi constatada a ausência de lixeiras com separação por tipo de material, dificultando o correto descarte e coleta seletiva de resíduos. Não há uma área específica para armazenamento adequado do lixo comum e reciclável, sendo o material acumulado em uma área improvisada, aguardando a coleta pública. Além disso, não foram identificados pontos de coleta para lixo eletrônico, como pilhas, baterias e equipamentos de informática descartados. Embora a destinação final do lixo reciclável dependa de políticas públicas municipais e da atuação de associações especializadas, essa situação apresenta uma oportunidade para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão em parceria com a comunidade local, promovendo a sustentabilidade.	Ausência de parcerias com associação de catadores de lixo e ações que atendam às demandas e sanções dos órgãos de controle associados.	Impacto nas questões ambientais, podendo impactar a imagem institucional, além das sanções dos órgãos de controle associados.	1. Implantação de Sistema de Coleta Seletiva: - Instalar lixeiras com separação por tipo de material reciclável (plástico, papel, vidro, metal) e não recicláveis, em locais estratégicos do campus. Desenvolver uma sinalização educativa para orientar a comunidade acadêmica sobre o descarte correto dos resíduos. 2. Criação de Área Específica para Armazenamento de Resíduos: - Planejar e implementar uma área adequada para o armazenamento temporário do lixo comum e reciclável, assegurando condições de segurança e higiene até o momento da coleta pública. Estabelecer procedimentos para o acondicionamento correto dos resíduos recicláveis, reduzindo riscos de contaminação. 3. Pontos de Coleta para Lixo Eletrônico: - Implantar pontos específicos para a coleta de resíduos eletrônicos (pilhas, baterias, equipamentos de informática), incentivando o descarte responsável e pontual. 4. Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa e Extensão: - Promover parcerias com empresas ou associações locais especializadas na destinação adequada desses materiais. 5. Fomento de Projetos de Pesquisa e Extensão: - Fomentar projetos de pesquisa e extensão voltados para a gestão sustentável de resíduos, integrando o Instituto Federal Balaio e a comunidade local. Realizar ações educativas, eventos e campanhas de conscientização ambiental envolvendo alunos, professores e a comunidade.	Plano de ação: 1 - Foi solicitada a aquisição de lixeiras para coleta seletiva. 2 - Projetos Acadêmicos: Estimulo a iniciativas de pesquisa e extensão voltadas à gestão de resíduos e à educação ambiental, integrando ações acadêmicas e comunitárias.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	A adoção dessas medidas contribuirá para a melhoria da gestão de resíduos no campus, fortalecendo as práticas de sustentabilidade e promovendo maior engajamento da comunidade acadêmica e local.
19	Segurança contra incêndio e regularização das Estruturas de Prevenção e Combate a Incêndio	Inspeção física no Campus.	Durante a avaliação do Campus, foi identificado que, embora já existam equipamentos de segurança contra incêndio, como hidrantes e extintores instalados, não há um levantamento detalhado das intervenções ainda pendentes para assegurar a plena conformidade com as normas de prevenção e combate a incêndios.	Mudanças na legislação relacionada ao combate e prevenção de incêndios, falta de um plano de ação devidamente estabelecido, dificuldades organizativas e alto custo de algumas das intervenções exigidas.	Riscos relacionados a incêndio.	1. Diagnóstico e Levantamento das Intervenções Necessárias: - Realizar um diagnóstico completo das estruturas e sistemas de prevenção contra incêndios instalados no campus. Identificar as pendências existentes, abrangendo sinalização, rotas de fuga, sistemas de alarme e demais itens de segurança necessários para a conformidade com as normas vigentes. 2. Envolvimento de Órgãos Competentes: - Solicitar apoio técnico ao Corpo de Bombeiros para avaliação das condições atuais e orientação sobre as adequações necessárias. Envolver os órgãos públicos responsáveis pela normatização e fiscalização das questões relacionadas a prevenção e combate a incêndios, assegurando a regularização completa do campus. 3. Elaboração e Implementação do Plano de Ação: - Desenvolver um plano de ação detalhado para a execução das intervenções necessárias, definindo prazos, responsáveis e recursos necessários. Priorizar as adequações essenciais para garantir a segurança imediata dos usuários do campus. 4. Capacitação e Simulação de Emergência: - Promover ações de capacitação para a comunidade acadêmica, incluindo treinamentos sobre o uso de equipamentos de combate a incêndio e evacuação de emergência. Realizar simulados periódicos de evacuação para avaliar a eficácia dos procedimentos e identificar pontos de melhoria.	Plano de ação: 1 - Serão promovidas ações de capacitação preventiva voltadas à comunidade acadêmica, com treinamentos sobre o uso de equipamentos de combate a incêndio e procedimentos de evacuação. Também estão previstos simulados periódicos de emergência, com o objetivo de fortalecer a cultura de segurança e aprimorar a resposta a situações críticas. 2 - Será elaborado um plano de ação detalhado para a execução das intervenções necessárias, definindo prazos, responsáveis e recursos necessários. Priorizar as adequações essenciais para garantir a segurança imediata dos usuários do campus. 3 - Capacitação e Simulação de Emergência: - Promover ações de capacitação para a comunidade acadêmica, incluindo treinamentos sobre o uso de equipamentos de combate a incêndio e evacuação de emergência. Realizar simulados periódicos de evacuação para avaliar a eficácia dos procedimentos e identificar pontos de melhoria.	A AUDIN acompanha o desenvolvimento dos controles internos relacionados no Plano Permanente de Ações até que a recomendação esteja plenamente atendida.	A adoção dessas medidas contribuirá para aumentar a segurança no campus, garantindo a proteção de pessoas, equipamentos e instalações, em conformidade com as normas de prevenção e combate a incêndios.

# Documento Digitalizado Público

## Relatório de Auditoria No 01\_2025

**Assunto:** Relatório de Auditoria No 01\_2025  
**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 27/06/2025 16:23:50.

Este documento foi armazenado no SUAP em 27/06/2025. 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:** 1095548

**Código de Autenticação:** be3e52bcb6

