



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Vitória, 1729 – Bairro Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES

27 3331-2113

### **INTRODUÇÃO**

A Auditoria Interna do Instituto Federal do Espírito Santo - IFES, juntamente com as Unidades de Auditoria Interna dos Campus de Alegre, Itapina e Santa Teresa desenvolveram seus trabalhos observando a Instrução Normativa nº. 07, de 29 de dezembro de 2006, alterada pela Instrução Normativa nº. 09 de 14 de novembro de 2007 e elabora o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna de acordo com a Instrução Normativa nº. 01 de 03 de Janeiro de 2007.

### **I – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA ENTIDADE:**

A Unidade de Auditoria Interna é um órgão técnico de controle, vinculado ao Conselho Superior, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, no âmbito institucional, respeitada a legislação vigente, contribuindo para o cumprimento das metas, da execução dos programas de governo quanto à legalidade, a economicidade, a eficácia e eficiência da gestão.

A análise detalhada dos processos de cada unidade com a devida verificação da aplicação de normas; legislações vigentes dos lançamentos efetuados, são encaminhados à autoridade máxima, através de relatórios de auditoria para conhecimento e possíveis providências.

Os trabalhos foram baseados de acordo com o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna, e após executados foram apresentados ao Conselho Superior e à Controladoria Geral da União periodicamente, sendo desenvolvidos por cinco servidores lotados nas seguintes unidades com a carga horária de 08 horas/dia:

| <b>CÓDIGO DA UG</b> | <b>CAMPUS</b> | <b>SERVIDOR</b>                  |
|---------------------|---------------|----------------------------------|
| 158424              | ITAPINA       | Eliege da Silva Madeira Gon      |
| 158426              | SANTA TERESA  | Sandra Margon                    |
| 158425              | ALEGRE        | Robson Santos da Costa           |
| 158151              | REITORIA      | Claudia Maria Baptista de Campos |
| 158151              | REITORIA      | Fatimih da Eira Carreiro         |

Este relatório está estruturado de acordo com o estabelecido nas Instruções normativas CGU, que determinam normas de elaboração, acompanhamento e conteúdo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de atividades de Auditoria Interna. Em 2011, centralizamos os trabalhos nos seguintes setores:

- 1 – Gestão patrimonial – Almoxarifado
- 2 – Gestão patrimonial – Patrimônio
- 3 – Coordenação de serviços de apoio e Transporte – Frota de Veículos
- 4 – Gestão de Recursos Humanos
- 5 – Gestão de Sup. De Bens e Serviços – Proc. Licitatórios e Dispensa de Licitação
- 6 – Gestão orçamentária e Financeira

| <b>Relatório de Auditoria nº 01 - Ano 2011- AUDIN</b> |  |
|---|--|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias nos Câmpus de Alegre, Itapina, Santa Teresa e Vitória no Inventário do Câmpus de Aracruz.   |
| Escopo  | <b>Câmpus de Aracruz:</b> A Comissão Permanente de Auditoria Interna, designada através das Portaria/Reitoria/047, de 07 de janeiro de 2011, em cumprimento ao acórdão nº 5.961/2010-TCU-2ª câmara referente à Unidade de Patrimônio pertencente ao IFES, realizou no período de 11 a 15 de abril, análise da gestão patrimonial deste <i>campus</i> . A comissão procedeu a análise do inventário dos bens móveis lançados em 31/12/2010, sendo utilizado o critério de amostragem, comparando as informações constantes nos dados do SIAFI, na transação balancete contábil com os saldos do inventário. |
| Cronograma  | <b>Câmpus de Aracruz:</b> 22/08/2011 a 26/08/2011  |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor<br><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora<br><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora<br><b>Câmpus Vitória:</b> 2 Servidoras  |

| <b>Relatório de Auditoria nº 02 - Ano 2011- AUDIN</b> |   |
|---|---|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias dos campi de Alegre, Itapina, Santa Teresa e Vitória no Inventário do Câmpus de Piúma.   |
| Escopo  | <p><b>Câmpus de Piúma:</b> A Comissão Permanente de Auditoria Interna, designada através das Portaria/Reitoria/047, de 07 de janeiro de 2011, em cumprimento ao acórdão nº 5.961/2010-TCU-2ª câmara referente à Unidade de Patrimônio do IFES, realizou no período de 11 a 15 de abril, análise da gestão patrimonial deste <i>campus</i>. A comissão procedeu a análise do inventário dos bens móveis em 31/12/2010, sendo utilizado o critério de amostragem, comparando as informações constantes nos dados do SIAFI, na transação balancete contábil com os saldos do inventário.</p> <p>Informamos, que os documentos solicitados ao <i>campus</i>, foram enviados para o <i>campus</i> de Vitória, onde se realizaram os trabalhos da Comissão Permanente de Auditoria Interna.</p> |
| Cronograma  | <b>Câmpus de Piúma:</b> 11/04/2011 a 15/04/2011   |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p>   |

| <b>Relatório de Auditoria nº 03 - Ano 2011- AUDIN</b> |  |
|---|--|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias dos campi de Alegre, Itapina, Santa Teresa e Vitória no Inventário do Câmpus de Nova Venécia.   |
| Escopo  | <p><b>Câmpus de Nova Venécia:</b> A Comissão Permanente de Auditoria Interna, designada através das Portaria/Reitoria/047, de 07 de janeiro de 2011, em cumprimento ao acórdão nº 5.961/2010-TCU-2ª câmara referente à Unidade de Patrimônio do IFES, realizou no período de 11 a 15 de abril, análise da gestão patrimonial deste <i>campus</i>. A comissão procedeu a análise do inventário dos bens móveis em 31/12/2010, sendo utilizado o critério de amostragem, comparando as informações constantes nos dados do SIAFI, na transação balancete contábil com os saldos do inventário.</p> <p>Informamos, que os documentos solicitados ao <i>campus</i>, foram enviados para o <i>campus</i> de Vitória, onde se realizaram os trabalhos da Comissão Permanente de Auditoria Interna.</p> |
| Cronograma  | <b>Câmpus de Nova Venécia:</b> 11/04/2011 a 15/04/2011   |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Vitória:</b> 2 Servidoras</p>   |

| <b>Relatório de Auditoria nº 04 - Ano 2011- AUDIN</b> |   |
|---|---|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias dos campi de Alegre, Itapina, Santa Teresa e Vitória no Inventário do Câmpus de Linhares.  |
| Escopo  | <p><b>Câmpus de Linhares:</b> A Comissão Permanente de Auditoria Interna, designada através das Portaria/Reitoria/047, de 07 de janeiro de 2011, em cumprimento ao acórdão nº 5.961/2010-TCU-2ª câmara referente à Unidade de Patrimônio do IFES, realizou no período de 16 a 20 de maio, análise da gestão patrimonial deste <i>campus</i>. A comissão procedeu a análise do inventário dos bens móveis em 31/12/2010, sendo utilizado o critério de amostragem, comparando as informações constantes nos dados do SIAFI, na transação balancete contábil com os saldos do inventário.</p> <p>Informamos, que os documentos solicitados ao <i>campus</i>, foram enviados para o <i>campus</i> de Vitória, onde se realizaram os trabalhos da Comissão Permanente de Auditoria Interna.</p> |
| Cronograma  | <b>Câmpus de Linhares:</b> 16/05/2011 a 20/05/2011  |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Vitória:</b> 2 Servidoras</p>  |

| <b>Relatório de Auditoria nº 05 - Ano 2011- AUDIN</b> |   |
|---|---|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias dos campi de Alegre, Itapina, Santa Teresa e Vitória no Inventário do Câmpus de Cariacica.   |
| Escopo  | <p><b>Câmpus de Cariacica:</b>A Comissão Permanente de Auditoria Interna, designada através das Portaria/Reitoria/047, de 07 de janeiro de 2011, em cumprimento ao acórdão nº 5.961/2010-TCU-2ª câmara referente à Unidade de Patrimônio do IFES, realizou no período de 16 a 20 de maio, análise da gestão patrimonial deste <i>campus</i>. A comissão procedeu a análise do inventário dos bens móveis em 31/12/2010, sendo utilizado o critério de amostragem, comparando as informações constantes nos dados do SIAFI, na transação balancete contábil com os saldos do inventário.</p> <p>Informamos, que os documentos solicitados ao <i>campus</i>, foram enviados para o <i>campus</i> de Vitória, onde se realizaram os trabalhos da Comissão Permanente de Auditoria Interna.</p> |
| Cronograma  | <b>Câmpus de Cariacica:</b> 16/05/2011 a 20/05/2011   |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Vitória:</b> 2 Servidoras</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p>   |

| <b>Relatório de Auditoria nº 06 - Ano 2011- AUDIN</b> |   |
|---|---|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias dos campi de Alegre, Itapina, Santa Teresa e Vitória no Inventário do Câmpus de Cachoeiro de Itapemirim.   |
| Escopo  | <p><b>Câmpus de Cachoeiro de Itapemirim:</b>A Comissão Permanente de Auditoria Interna, designada através das Portaria/Reitoria/047, de 07 de janeiro de 2011, em cumprimento ao acórdão nº 5.961/2010-TCU-2ª câmara referente à Unidade de Patrimônio do IFES, realizou no período de 04 a 08 de julho, análise da gestão patrimonial deste <i>campus</i>. Foram utilizados como critério de amostragem os saldos das seguintes contas contábeis: 142121800; 142123300; 142123500; 142123800 e 142124200. De cada uma das contas, foram confrontados os valores constantes do SIAFI, retirados da transação -Balancete Contábil, com os saldos do inventário em 31/12/2010. As contas 142121800 e 142123800 não apresentaram divergência nas informações de valores de saldos entre SIAFI x Inventário Físico.</p> <p>Informamos, que os documentos solicitados ao <i>campus</i>, foram enviados para o <i>campus</i> de Vitória, onde se realizaram os trabalhos da Comissão Permanente de Auditoria Interna.</p> |
| Cronograma  | <b>Câmpus de Cachoeiro de Itapemirim:</b> 04/07/2011 a 08/07/2011   |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Vitória:</b> 2 Servidoras</p>  |

| <b>Relatório de Auditoria nº 07 - Ano 2011- AUDIN</b> |   |
|---|---|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias dos campi de Alegre, Itapina, Santa Teresa e Vitória no Inventário do Câmpus de Venda Nova do Imigrante.   |
| Escopo  | <p><b>Câmpus de Venda Nova do Imigrante:</b> A Comissão Permanente de Auditoria Interna, designada através das Portaria/Reitoria/047, de 07 de janeiro de 2011, em cumprimento ao acórdão nº 5.961/2010-TCU-2ª câmara referente à Unidade de Patrimônio do IFES, realizou no período de 04 a 08 de julho, análise da gestão patrimonial deste <i>campus</i>. A comissão procedeu a análise do inventário dos bens móveis referente ao exercício de 2010. Foram utilizados como critério de amostragem os saldos de maior valor constantes do SIAFI, na transação -Balancete Contábil, em confronto com os saldos do inventário referentes ao exercício de 2010.</p> <p>Informamos, que os documentos solicitados foram enviados para o <i>campus</i> de Vitória, onde se realizaram os trabalhos da Comissão Permanente de Auditoria Interna em tempo hábil, porém não foram apresentados a esta Comissão os Relatórios de movimentação de bens móveis – RMB e termo de empréstimo do bem nº de patrimônio 29825, citado como anexo no relatório final da comissão de inventário.</p> |
| Cronograma  | <b>Câmpus de Venda Nova do Imigrante:</b> 04/07/2011a 08/07/2011  |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Vitória:</b> 2 Servidoras</p>  |

| <b>Relatório de Auditoria nº 08 - Ano 2011- AUDIN</b> |   |
|---|---|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias nos campi de Alegre, Itapina, Santa Teresa e Vitória no Setor do Almoxarifado.   |
| Escopo  | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> Os trabalhos de auditoria interna foram realizados nos períodos de cada relatório encaminhando à unidade auditada pertencentes ao <i>campus</i>. Foram examinados documentos referentes aos lançamentos, movimentações referente ao exercício 2010, e lançamentos efetuados (2011) pelos setores até a data o qual foram auditadas.</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> Os trabalhos foram realizados no período de 25 a 29 de abril de 2011, e teve como objetivo principal à realização de Auditoria no Setor de Almoxarifado em que foram analisadas de janeiro a março de 2011 - as requisições, notas de fornecimento, nota de produção, RMA, termos de responsabilidade, registro de entrada e saída de semoventes, e planilhas de controle de pendências dos pedidos realizados pelos fornecedores do corrente exercício. Os trabalhos foram realizados dando prioridade aos pontos de maior vulnerabilidade em estrita observância às normas aplicáveis ao Serviço Público Federal, e nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames. Dos processos analisados, resultaram as seguintes constatações:</p> <p>O volume de recursos das notas de produção de janeiro a março totalizaram R\$: 29.617,95 sendo assim o volume de recursos auditado totalizaram R\$: 29.617,95.</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> Os trabalhos foram realizados de 04/04/2011 à 08/04/2011 e de 25/04/2011 à 29/04/2011, na Coordenadoria de Almoxarifado. Utilizamos como critério de amostragem as Notas Fiscais com valor acima de RS: 10.000,00, referente ao mês de fevereiro de 2011, totalizando R\$: 98.082,50. Além disso, examinamos também o Inventário dos bens em almoxarifado, em 31 de dezembro de 2010.</p> <p><b>Câmpus Vitória:</b> Os trabalhos foram realizados no Setor do Almoxarifado no período de 04/08/2011 a 12/08/2011. O critério de amostragem utilizado foram as notas fiscais de entrada no mês de julho de 2011, o que totalizou um valor de R\$ 105.700,81 (cento e cinco mil, setecentos reais e oitenta e um centavos).</p> |
| Cronograma  | <b>Câmpus de Alegre:</b> 04/04/2011 à 08/04/2011  |

|  |  |
|--|--|
|  | <b>Câmpus Itapina:</b> 25/04/2011 à 29/04/2011<br><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 04/04/2011 a 08/04/2011e 25/04/2011 à 29/04/2011<br><b>Câmpus Vitória:</b> 04/08/2011 a 12/08/2011 |
| Recursos<br>humanos e<br>Materiais<br>empregados | <b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor<br><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora<br><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora<br><b>Câmpus Vitória:</b> 2 Servidoras                      |

| <b>Relatório de Auditoria n° 09 - Ano 2011- AUDIN</b> |   |
|---|---|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias nos campi de Alegre, Itapina e Santa Teresa, no Setor de Patrimônio.   |
| Escopo  | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> Os trabalhos de auditoria interna foram realizados nos períodos de cada relatório encaminhando à unidade auditada pertencentes ao <i>campus</i>. Foram examinados documentos referentes aos lançamentos, movimentações referente ao exercício 2010, e lançamentos efetuados (2011) pelos setores até a data o qual foram auditadas.</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> Os trabalhos foram realizados no período de 23 a 27 de maio de 2011, e teve como objetivo principal à realização de Auditoria no Setor de Patrimônio em que foram analisadas de janeiro a março de 2011 – processos de baixa e incorporação, os termos de responsabilidade, balanços patrimoniais, listagem dos PRNs do <i>campus</i> com o respectivo termo de rescisão e cessão de uso.</p> <p>Os trabalhos foram realizados dando prioridade aos pontos de maior vulnerabilidade em estrita observância às normas aplicáveis ao Serviço Público Federal, e nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> Os trabalhos foram realizados de 16/05/2011 à 31/05/2011, na Coordenadoria de Patrimônio. Foram examinados os relatórios de movimentação de bens móveis e relatório de movimentação de bens imóveis de 2010, assim como o inventário dos bens móveis em 31/12/2010. Tivemos acesso ao setor 03- licitação compras e serviço, onde fizemos a contagem física dos bens.</p> |
| Cronograma  | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> 26/05/2011 à 08/06/2011</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> 23/05/2011 à 27/05/2011</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 16/05/2011 à 31/05/2011</p>  |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p>   |

| <b>Relatório de Auditoria n° 10 - Ano 2011- AUDIN</b> |   |
|---|---|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias dos campi de Alegre, Itapina, Santa Teresa e Vitória no Inventário do Câmpus de São Mateus.  |
| Escopo  | <p>A Comissão Permanente de Auditoria Interna, designada através das Portaria/Reitoria/047, de 07 de janeiro de 2011, em cumprimento ao acórdão n° 5.961/2010-TCU-2ª câmara referente à Unidade de Patrimônio do IFES, realizou no período de 22 a 26 de agosto, análise da gestão patrimonial deste <i>campus</i>. A comissão procedeu a análise do inventário dos bens móveis em 31/12/2010, sendo utilizado como critério de amostragem os saldos do SIAFI de dezembro de 2010, comparando as informações constantes nos dados da transação CONRAZAO com os saldos do inventário.</p> <p>Informamos que os documentos solicitados ao referido <i>campus</i> foram enviados para o <i>campus</i> Vitória onde foram realizados os trabalhos pela comissão de auditoria.</p> |
| Cronograma  | <b>Câmpus de São Mateus:</b> 22/08/2011 a 26/08/2011  |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Vitória:</b> 2 Servidoras</p>  |

| <b>Relatório de Auditoria nº 11 - Ano 2011- AUDIN</b> |   |
|---|---|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias dos campi de Alegre, Itapina, Santa Teresa e Vitória no Inventário do Câmpus de Colatina.  |
| Escopo  | <p><b>Câmpus de Colatina:</b> A Comissão Permanente de Auditoria Interna, designada através das Portaria/Reitoria/047, de 07 de janeiro de 2011, em cumprimento ao acórdão nº 5.961/2010-TCU-2ª câmara referente à Unidade de Patrimônio pertencente ao IFES, realizou no período de 22 a 26 de agosto, análise da gestão patrimonial deste <i>campus</i>. A comissão procedeu a análise do inventário dos bens móveis lançados em 31/12/2010, sendo utilizado como critério de amostragem os saldos do SIAFI de dezembro de 2010, comparando as informações constantes nos dados da transação conrazão com os saldos do inventário.</p> <p>Informamos que os documentos solicitados ao referido <i>campus</i> foram enviados para o <i>campus</i> Vitória onde foram realizados os trabalhos pela comissão de auditoria.</p> |
| Cronograma  | <b>Câmpus de Colatina: 22/08/2011 a 26/08/2011</b>  |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Vitória:</b> 2 Servidoras</p>  |

| <b>Relatório de Auditoria nº 12 - Ano 2011- AUDIN</b> |   |
|---|---|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias nos campi de Itapina e Santa Teresa, no Setor de Serviços Gerais (Transportes)   |
| Escopo  | <p><b>Câmpus Itapina:</b> Os trabalhos foram realizados no período de 18 de julho a 03 de agosto de 2011, e teve como objetivo principal à realização de Auditoria no Setor de Transporte em que foram analisadas de janeiro a maio de 2011 – mapas de acompanhamento de custos operacionais, mapas de controle e relatórios de consumo de combustíveis, boletim de tráfego e exame da documentação existente. O volume de recursos das ordens bancárias de janeiro a julho totalizou R\$ 54.355,78 (Cinquenta e quatro mil e trezentos e cinquenta e cinco reais e setenta e oito centavos), sendo assim o volume de recursos auditado totalizaram R\$ 42.646,34 (quarenta e dois mil e seiscentos e quarenta e seis reais e trinta e quatro centavos).</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> Os trabalhos foram realizados no período de 15/05/2011 à 30/05/2011, na Coordenadoria de Serviços Gerais. Foram examinados os Mapas de controle do desempenho e manutenção do veículo oficial de todos os veículos, as autorizações de tráfego e controle de hodômetro dos meses de janeiro, fevereiro, março, abril e maio de 2011 dos veículos mais usados: Fiat pálio, placa MSO8394, Focus guia 1, placa MTQ 6451 e Ecosport, placa Msk 2060 e também as documentações desses veículos.</p> |
| Cronograma  | <p><b>Câmpus Itapina:</b> 18/07/2011 à 03/08/2011</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 15/05/2011 à 30/05/2011</p>  |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p>  |

| <b>Relatório de Auditoria nº 13 - Ano 2011- AUDIN</b> |  |
|---|--|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias nos campi de Itapina e Santa Teresa, no Setor de Recursos Humanos.  |
| Escopo  | <p><b>Câmpus Itapina:</b> Os trabalhos foram realizados no período de 06 de setembro a 21 de setembro de 2011, e teve como objetivo principal a realização de Auditoria no Setor de Recursos Humanos em que foram analisados: Processo de Admissão nº. 23000.061051/2009-50 a documentação dos dependentes do titular de Plano de Saúde, substituições ano de 2010, apresentação de atestado médico de janeiro a agosto do corrente exercício, processo de Insalubridade e Periculosidade, Recadastramento de inativos e pensionistas, licenças de servidores no exercício de 2010, a documentação de bilhetes de passagens utilizados de janeiro a agosto de 2011, relação de todos os servidores que recebem o auxílio transporte.</p> <p>Os trabalhos foram realizados dando prioridade aos pontos de maior vulnerabilidade em estrita observância às normas aplicáveis ao Serviço Público Federal, e nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames. O volume de recursos do Auxílio Transporte de julho totalizou R\$: 9.435,04 sendo assim o volume de recursos auditado totalizaram R\$: 9.435,04.</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> Os trabalhos foram realizados no período de 11/07/2011 à 15/07/2011 e de 29/08/2011 à 02/09/2011, na Coordenação Geral de Recursos Humanos. Foram examinadas as concessões de auxílio transporte e adicional de insalubridade. O valor do auxílio transporte, de acordo com a folha de pagamento do mês de junho de 2011, totaliza R\$: 537,65. Foi concedido apenas um adicional de insalubridade no valor de R\$: 182,19. Não houve, até esta data pagamento de exercícios anteriores. Houve pagamento de encargo de curso e concurso, porém, os processos são iniciados no Campus onde são realizados os trabalhos e arquivados na reitoria após pagamento.</p> |
| Cronograma  | <p><b>Câmpus Itapina:</b> 06/09/2011 à 21/09/2011</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 11/07/2011 à 15/07/2011 e 29/08/2011 a 02/09/2011</p>   |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p>   |

| <b>Relatório de Auditoria nº 14 - Ano 2011- AUDIN</b> |  |
|---|--|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias internas nos campi de Itapina e Santa Teresa, na Coordenação Geral de Administração e Finanças- Setor de Licitação.   |
| Escopo  | <p><b>Câmpus Itapina:</b> Os trabalhos foram realizados no período de 05 de outubro a 14 de outubro de 2011, e teve como objetivo principal à realização de Auditoria no Setor de Licitação em que foram analisados: Os processos de inexigibilidade de janeiro a setembro de 2011, todas as dispensas com objetos similares, licitação com contrato de janeiro a setembro de 2011.</p> <p>Os trabalhos foram realizados dando prioridade aos pontos de maior vulnerabilidade em estrita observância às normas aplicáveis ao Serviço Público Federal, e nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames. O volume de recursos dos processos auditado totalizaram R\$: 84.059,84.</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> Os trabalhos foram realizados no período de 19/09/2011 à 23/09/2011 e de 03/10/2011 à 07/10/2011, na Coordenação Geral de Administração e Finanças. Foram examinadas as dispensas de licitação realizadas até o mês de julho de 2011, (com exceção de despesas com serviço de energia elétrica) e a cotação eletrônica descritas no quadro em anexo que totalizaram R\$: 101.989,48.</p> |
| Cronograma  | <p><b>Câmpus Itapina:</b> 18/07/2011 à 03/08/2011</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 15/05/2011 à 30/05/2011</p>   |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p>   |

| <b>Relatório de Auditoria nº 15 - Ano 2011- AUDIN</b> |  |
|---|--|
| Setor   | Os trabalhos foram realizados pelas auditorias dos campi de Alegre, Itapina, Santa Teresa e Vitória no Inventário da Reitoria.   |
| Escopo  | <p>A Comissão Permanente de Auditoria Interna, designada através das Portaria/Reitoria/047, de 07 de janeiro de 2011, em cumprimento ao acórdão nº 5.961/2010-TCU-2ª câmara referente à Unidade de Patrimônio pertencente ao IFES, realizou no período de 09 a 11 de novembro, análise da gestão patrimonial desta Reitoria. A comissão procedeu a análise do inventário dos bens móveis lançados até 31 de julho de 2011, sendo utilizado como critério de amostragem os saldos do SIAFI de dezembro de 2010, comparando as informações constantes nos dados da transação balancete com os saldos do inventário.</p> <p>Informamos que os documentos solicitados a Reitoria foram enviados para o Câmpus Vitória onde foram realizados os trabalhos pela comissão de auditoria.</p> |
| Cronograma  | <b>Reitoria:</b> 09/11/2011 a 11/11/2011   |
| Recursos humanos e Materiais empregados               | <p><b>Câmpus de Alegre:</b> 1 Servidor</p> <p><b>Câmpus Itapina:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Santa Teresa:</b> 1 Servidora</p> <p><b>Câmpus Vitória:</b> 2 Servidoras</p>   |

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

**II.I – Recomendações oriundas da Controladoria Geral da União, dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União:**

**Recomendações oriundas da Controladoria-Geral da União:** As recomendações oriundas da CGU no exercício de 2011 constam do RA 201108770 da Controladoria Geral da União. As implementações constarão do Plano de Providências Permanente que até a presente data não está concluído.

**Determinações do TCU:**

Acórdão Nº 1498/2011 – TCU – Plenário

*1.5. determinar ao Reitor do IFES que adote providências, se ainda não o fez, visando a regulamentar internamente a compensação de horário, no prazo de um ano, por parte de docente que vier a ministrar curso de extensão durante sua jornada de trabalho, nos termos do §2º do art. 76-A da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 11.314/2006, bem como os critérios a serem considerados na definição do valor a ser pago a título de gratificação de encargo de curso e concurso, nos termos do §2º, do art. 3º, do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007;*

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

**II.II – Das recomendações formuladas pela própria unidade de auditoria interna:**

**RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 01**

**Câmpus de Aracruz:**

1 – Providenciar a adequação dos lançamentos contábeis no Sistema de Administração Financeira – SIAFI, a fim de evitar que o inventário dos bens móveis apresente inconsistência de saldos patrimoniais no encerramento do exercício.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              | X                         |                  |

2 – Justificar a falta de envio dos relatórios de movimentação dos meses de janeiro, fevereiro, março e abril de 2010.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

3 – Recomendamos que os próximos Relatórios da Comissão de Inventário sejam concluídos até o décimo dia subsequente ao término do exercício financeiro, ou seja pedido prorrogação de prazo em consonância às normas do Manual de Procedimentos Patrimoniais e IN 205 de 08 de abril de 1988.

## **RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 02**

### **Câmpus de Piúma:**

1 - Apresentar a conclusão dos trabalhos de sindicância;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

2 - Quanto ao Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB) e Imóveis (RMBI) não foram encaminhados à Comissão Permanente de Auditoria Interna.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

3– Providenciar a adequação dos lançamentos contábeis no Sistema de Administração Financeira – SIAFI, a fim de evitar que o inventário dos bens móveis apresente inconsistência de saldos patrimoniais no encerramento do exercício;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              | X                         |                  |

4 - Recomendamos que os próximos Relatórios da Comissão de Inventário sejam concluídos até o décimo dia subsequente ao término do exercício financeiro, ou seja, pedido prorrogação de prazo em consonância às normas do Manual de Procedimentos Patrimoniais e IN 205 de 08 de abril de 1988.

## RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 03

### Câmpus de Nova Venécia:

1 - Providenciar a adequação dos lançamentos contábeis no Sistema de Administração Financeira – SIAFI, a fim de evitar inventário dos bens móveis inconsistente, não refletindo a real situação patrimonial do *campus*;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              | X                         |                  |

2 – Justificar a falta de envio do relatório de movimentação RMBI;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

3 – Providenciar a verificação da comparação de dados do inventário físico com os termos de responsabilidade dos bens patrimoniais, buscando sanar possíveis divergências e/ou inconsistências;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

4 – Providenciar a documentação de transferência de bens patrimoniais de um *campus* para outro, em consonância às Normas do Manual de Procedimentos Patrimoniais do antigo Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo/CEFETES e IN nº 205 de 08 de abril de 1988.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

## RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 04

### Câmpus de Linhares:

1 – Providenciar a adequação dos lançamentos contábeis no Sistema de Administração Financeira – SIAFI, a fim de evitar que o inventário dos bens móveis apresente inconsistência de saldos patrimoniais no encerramento do exercício.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              |                           | X                |

2 – Tomar providências quanto ao lançamento dos bens imóveis no sistema patrimonial (SPIUNET);

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              |                           | X                |

3 - Apresentar a data de conclusão dos trabalhos de inventário;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

4 – Recomendamos que os próximos Relatórios da Comissão de Inventário sejam concluídos até o décimo dia subsequente ao término do exercício financeiro, em consonância às normas do Manual de Procedimentos Patrimoniais e IN 205 de 08 de abril de 1988.

## **RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 05**

### **Câmpus de Cariacica:**

1 – Providenciar a adequação dos lançamentos contábeis no Sistema de Administração Financeira – SIAFI, a fim de evitar que o inventário dos bens móveis apresente inconsistência de saldos patrimoniais no encerramento do exercício;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              |                           | X                |

2 – O processo de inventário não consta os nomes dos demais membros da comissão com as devidas assinaturas e a data do encerramento dos trabalhos.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

3 – Providenciar a confecção dos Termos de Responsabilidade de cada unidade, encaminhando para os responsáveis, a fim de recolher as assinaturas;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

4 – De acordo com a IN 205/88 as coleções e materiais bibliográficos são considerados bens patrimoniais, portanto devem ser inventariados juntamente com os demais bens;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

5 – Quanto ao Relatório de Movimentação de Bens Imóveis (RMBI), conforme contato informal, não foi efetuado o lançamento de registro do imóvel no sistema patrimonial (SPIUNET);

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              |                           | X                |

## **RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 06**

### **Câmpus de Cachoeiro de Itapemirim:**

1 – Providenciar a adequação dos lançamentos contábeis no Sistema de Administração Financeira – SIAFI, a fim de evitar que o inventário dos bens móveis dos próximos exercícios apresente inconsistência de saldos patrimoniais no encerramento do exercício;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

2 – Providenciar a correção, por meio de verificação da conta que melhor descreve suas características e finalidades, e, doravante, efetuar no –SIAFI os lançamentos de enquadramento corretos;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

3 – Incluir a nota de lançamento da perda do bem patrimonial multímetro digital (patrimônio nº 25616) no processo de inventário;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

- Promover a apuração dos 15 (quinze) itens desaparecidos e efetivar o lançamento das perdas no –SIAFI;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              | X                         |                  |

- Encaminhar para esta comissão de auditoria interna permanente, o Proc. 23151000662/2010-31 referente à aquisição do bem ‘Multímetro Digital’;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

4 – Recomendamos que os próximos Relatórios da Comissão de Inventário sejam concluídos até o décimo dia subsequente ao término do exercício financeiro, em consonância às normas do Manual de Procedimentos Patrimoniais e IN 205 de 08 de abril de 1988.

## **RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 07**

### **Câmpus de Venda Nova do Imigrante:**

1 – Providenciar a adequação dos lançamentos contábeis no Sistema de Administração Financeira – SIAFI, a fim de evitar que o inventário dos bens móveis apresente inconsistência de saldos patrimoniais no encerramento do exercício.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              | X                         |                  |

2 – Providenciar a elaboração mensal do RMB, conforme consta no Manual de procedimentos patrimoniais do antigo CEFETES;

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              |                           | X                |

3 – Recomendamos que os próximos Relatórios da Comissão de Inventário sejam concluídos

até o décimo dia subsequente ao término do exercício financeiro, em consonância às normas do Manual de Procedimentos Patrimoniais e IN 205 de 08 de abril de 1988.

4 – Regularizar a situação patrimonial dos bens n°s 21580 e 29825. Caso a regularização já tenha sido efetivada, encaminhar a esta AUDIN cópia dos documentos comprobatórios.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

## **RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA N°. 08**

### **Campus de Itapina:**

1 – Justificar com documentação comprobatória para as divergências na confrontação das entradas na tesouraria com as notas de produções e extra orçamentárias do RMA, buscando sanar possíveis inconsistências nos lançamentos contábeis do Sistema de Administração Financeira – SIAFI.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

2 – Que urge uma medida definitiva em relação à aquisição de produtos, afim de que não ocorresse prejuízo ao erário, e nem fosse imputada responsabilização administrativa aos servidores envolvidos. Item 10 da IN SEDAP 205 de 08/04/1988 e legislações vigentes.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

3 – Enquanto não cria ou adquire um programa que contemple os controles de almoxarifado, sugiro controlar manualmente o estoque, por meio da anotação das quantidades de entradas e saídas, visando o seu ressuprimento para não haver falta ou desperdícios e a partir do momento que chegar às prateleiras novas, o gestor possibilita a efetivação de uma COMISSÃO DE INVENTÁRIO com objetivo de organizar e recontar os materiais e atualizar as fichas de prateleiras, pois sem um sistema informatizado confiável, é imprescindível o uso de tais fichas, insere no item 7.3.1 letra' c 'da IN SEDAP 205 de 08/04/1988.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              | X                         |                  |

4 – Sugerimos que a Reitoria elabore ou adquira um sistema de almoxarifado informatizado, atualizado e padronizado voltado para a realidade dos *campus* do instituto.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              |                           | X                |

5 - Que os contatos com os fornecedores sejam feito via e-mail afim de que no setor fique a comprovação para possíveis aplicações de sanções administrativas ou cancelamento do produto no atraso injustificável diante do Art. 86 e 87 da Lei 8666/93.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

6 - Recomenda-se ao Gestor do Departamento de Administração que deverá acompanhar a movimentação de material ocorrida no âmbito do órgão, registrando os elementos indispensáveis ao respectivo controle físico periódico com a finalidade de constatar as reais necessidades dos usuários e evitar os eventuais desperdícios.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

7 - Que adote, tempestivamente, um planejamento para atendimento a demanda de todos os setores da coordenação, com o objetivo de evitar o fracionamento de despesas, aquisições sucessivas do mesmo tipo de material e deterioração de produtos, que possam acarretar ao gestor o mau uso dos recursos públicos, obedecendo ao princípio da economicidade que está documentado no Art. 37 da Constituição Federal e item 13 das disposições finais da IN SEDAP 205 de 08/04/1988 e legislações vigentes.

## RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 09

### Câmpus de Itapina :

1 - Providenciar o registro de entrada de toda a produção interna do campus no almoxarifado; *que o setor transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, quando o mesmo não possa ou não deva ali ser estocado ou recebido. O recebimento decorrerá de produção interna. Conforme o item 3 e inciso 3.1 e 3.2 da IN 205 de 08/04/1988.*

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

### Câmpus Santa Teresa:

1 - Recomendamos que seja atualizada a documentação de movimentação dos bens patrimoniais do setor 03, de acordo com IN/SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

## RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 10

### Câmpus de São Mateus:

1 – Providenciar a adequação dos lançamentos contábeis no Sistema de Administração Financeira – SIAFI, a fim de evitar que o inventário dos bens móveis apresente inconsistência de saldos patrimoniais no encerramento do exercício.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

2 – Recomendamos que os próximos Relatórios da Comissão de Inventário sejam concluídos até o décimo dia subsequente ao término do exercício financeiro, ou seja pedido prorrogação de prazo em consonância às normas do Manual de Procedimentos Patrimoniais e IN 205 de 08 de abril de 1988.

3 – Quando a movimentação de bens for feita dentro da mesma unidade gestora, transferindo o bem apenas de setor, recomendamos que seja utilizado o documento movimentação de bens patrimoniais constante do anexo 08, do manual de procedimentos patrimoniais do antigo Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo/ CEFETES, que vem sendo utilizado pelo Ifes.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

4 – Recomendamos que sejam tomadas as devidas providências quanto à baixa dos bens, uma vez que a Comissão julgou-se sem condições de realizar as atribuições que lhe foram conferidas na Portaria nº 19 de 10 de fevereiro de 2011.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

## **RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 11**

### **Câmpus de Colatina:**

1 – Recomendamos formalizar o Inventário, datando e rubricando todas as páginas, assinando documentos que carecem de assinatura, acrescentando cópia da Portaria nº 64, de 21 de março de 2011, do Diretor Geral do *campus* de Colatina, e tendo em vista que os trabalhos foram encerrados em 24/08/2011, elaborar ata de encerramento dos trabalhos.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

2 – Providenciar a adequação dos lançamentos contábeis no Sistema de Administração Financeira – SIAFI, a fim de evitar que o inventário dos bens móveis apresente inconsistência de saldos patrimoniais no encerramento do exercício.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              | X                         |                  |

## RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 12

### Câmpus de Itapina:

1 – Providenciar a transferência da documentação dos veículos da antiga Escola Agrotécnica Federal de Colatina para Instituto Federal do Espírito Santo - IFES – *campus* Itapina.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

2 – Que o controle de assiduidade e pontualidade nos dias em que estiverem viajando deverá ser exercido mediante o controle mecânico. Na folha de ponto constar apenas o código da denominação. Registrar nos controle dos veículos o horário de início e final da jornada. Disposto no Art. 6º do Decreto 1590, de 10 de agosto de 1995.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

3 – Providenciar as especificações para identificação dos veículos de transporte institucional previsto no Art.12 da IN/SLTI nº. 03 de 15/05/2008.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

4 – Justificar com documentação comprobatória para as divergências na confrontação das NE com os mapas de desempenho e cupom fiscal, em relação ao consumo de combustível, buscando sanar possíveis inconsistências.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

5 - Justificar com documentação comprobatória para as divergências na confrontação das OB com o mapa de controle de manutenção e notas fiscais.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

6 – O Tribunal de Contas da União entende que em contratos para manutenção de veículos, deve-se exigir da empresa contratada que, nos orçamentos elaborados e nas notas fiscais emitidas, inclua especificações acerca das peças trocadas, inserindo os respectivos códigos, de acordo com as tabelas dos fabricantes. Ademais, o TCU determinou que o contrato seja acompanhado com rigor, inclusive com a verificação junto ao fabricante dos preços de todas as peças substituídas pela empresa contratada, com o respectivo registro documental no processo (item 2.4, TC-003.344/2005-6, Acórdão nº 824/2005-TCU-Plenário).

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              | X                         |                  |

7 – Ao lançar as Ordens Bancárias no SIAFI para pagamento de serviços de manutenção e/ou conservação de veículos, descreva no campo “Observação”, o respectivo contrato, a nota fiscal e a qual veículo se refere o pagamento (item 9.3.7, TC-003.237/2008-0, Acórdão nº 6.466/2010-2ª Câmara).

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

8 – Justificar as divergências e apresentar cronograma dos pontos de ronda noturna determinado pela administração.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

### **Câmpus de Santa Teresa**

1 – Providenciar junto ao DETRAN-ES a regularização da documentação dos veículos que ainda conste Escola Agrotécnica Federal de Santa Teresa como proprietária, fazendo constar nos mesmos o nome do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo e respectivo CNPJ.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

## RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 13

### Câmpus de Itapina:

1 – Que o setor de Recursos Humanos dê ciência formal à servidora que o ato de admissão foi considerado ilegal e que a instituição está aguardando o pronunciamento do Tribunal de Contas da União – TCU para as devidas providências cabíveis ao ato.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

2 – a) Que é vedada a anexação do atestado em folha de ponto, norma inserida no § 2º do Art.10 da Orientação Normativa MPOG/SRH nº 03, de 23 de fevereiro de 2010.

b) Que os atestados sobre as condições de saúde do servidor ou da pessoa da família deverão tramitar em envelope lacrado identificado com nome, matrícula, último dia trabalhado, telefone para contato e órgão/entidade de exercício do servidor, bem como, informado o tipo de documento, e marcado como confidencial, norma que consta no §3º do Art. 6 da Orientação Normativa MPOG/SRH nº. 03, de 23 de fevereiro de 2010.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

3 – a) Que dê ciência formal à reitoria da necessidade de composição de equipe de avaliação e reavaliação das condições dos ambientes insalubres ou perigosos, e providências de regularização dos pagamentos dos adicionais de insalubridade e de periculosidade por meio de emissão de novos laudos periciais com todas as informações consideradas obrigatórias aos requisitos estabelecidos pelo Decreto nº 97.458/1989 e a Orientação Normativa SRH/MP nº 02/2010.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

4 – a) Que segundo o Memorando nº. 164/2010 – DDP/IFES datado 21 de outubro de 2010 no item 2 – *os ocupantes de Cargo de chefia (CD e FG) deverão programar suas férias de forma a não coincidir com as de seus substitutos eventuais.*

b) Proceder à troca do substituto na transação CONAGENTE do SIAFI do substituto do CGRH; alertamos à instituição que, as regras existentes para a indicação de pessoas no rol de responsáveis, cujos cargos devem estar inseridos nos incisos do “caput” do art. 10 da IN/TCU nº. 63/2010, e que devem abranger, inclusive, os substitutos, e envolver todos os períodos do respectivo exercício (itens 1.8.1, TC-015.204/2009-0, Acordão nº. 1.829/2011-1ª Câmara).

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

5 – Que caso o servidor tiver horas extras ou for compensá-las, não anexar e nem apresentar atestado. *“O comparecimento a uma consulta de saúde não gera licença e deverá ser comprovada por meio de declaração de comparecimento. Esta declaração deverá ser tratada como justificativa de afastamento, ficando a critério da chefia imediata do servidor a sua compensação de horário”* inserida no item 10 da portaria nº. 228 de 08 de outubro de 2010.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

6 – a) Que a chefia imediata certifique da necessidade de horas extras de seus subordinados e justifiquem no espaço reservado a observações correspondente. Esclarecemos que a jornada de trabalho dos servidores da administração Pública Federal é de oito horas diárias e que o intervalo para refeições não poderá ser inferior à uma hora. E que o descumprimento das normas estabelecidas nos Decretos nº. 1.590/1995 e 4.836/2003 submeterão o servidor e a chefia imediata ao disposto no Título V da Lei nº. 8.112/90.

b) Estamos vinculados à reitoria que já possui ponto eletrônico, como também vários *campus*; sugerimos os gestores do *campus* Itapina, que analisem a possibilidade de aquisição preferencialmente na forma eletrônica para controle eficiente, inserido no art. 37 da Constituição Federal.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

7 – Fazer constar nos formulários de recadastramento de inativos e pensionistas no Siape, declaração acerca da percepção de outros proventos/vencimentos pagos pelos cofres públicos federais, estaduais ou municipais (item 1.4.1, TC – 003.815/2006-0, Acórdão nº 5.598/2010 – 2ª Câmara).

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

8 – a) Dar ciência aos servidores para apresentarem a comprovação mensal do transporte rodoviário intermunicipal (Viação Pretti) e transporte rodoviário municipal (viação São Roque linha Itapina) utilizado no mês de AGOSTO de 2011, e continuarem apresentando mensalmente a comprovação de utilização desse transporte.

b) Dar ciência aos servidores que *é vedado o pagamento de auxílio transporte quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte que não se enquadre na disposição contida no caput do art 2º e parágrafo único da Orientação normativa nº04 de 08 de abril de 2011 do SRH/MP.*

c) Tirar xérox e conferir com os originais e manter os bilhetes de passagens arquivados e em bom estado de conservação pelo prazo mínimo estabelecido no Art 211. §2º do Regimento Interno do tribunal de Contas da União, ou seja, pelo prazo de 5 (cinco) anos após a publicação do ato de julgamento pelo TCU da Unidade do exercício no qual os bilhetes de passagem foram utilizados.

d) Informamos que os *dirigentes de Recursos Humanos dos órgãos e entidades públicas cabem observar a aplicação da Orientação Normativa nº04 de 08 de abril de 2011 do SRH/MP, garantindo a economicidade na concessão desse auxílio, com a escolha do meio de transporte menos oneroso para a Administração, sob pena de responsabilização Administrativa, Civil e Criminal.* (Art 8º da ON nº04/2011 do SRH/MP)

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
| X            |                           |                  |

## **RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 14**

### **Câmpus de Itapina:**

1 – Que cumpra as disposições contidas no Art. 23 da Lei nº. 8666/1993 e planeje adequadamente as compras e as contratações de serviços durante o exercício financeiro, de modo a evitar a prática de fracionamento de despesa de mesma natureza, observando os limites para aplicação das modalidades de licitação prevista na Lei de Licitações a fim de não extrapolar, observando que o valor limite para as modalidades licitatórias é cumulativo e caso a administração opte por realizar várias licitações ao longo do exercício financeiro, para um mesmo objeto ou finalidade, deverá preservar sempre a modalidade de licitação pertinente ao todo que deveria ser contratado, independente da localização das unidades administrativas da entidade (item 1.5.1.2, TC -009.997/200/-3, Acórdão nº 6.343/2010- TCU 2ª Câmara).

### **Câmpus de Santa Teresa**

1 – Dar início aos procedimentos licitatórios, incluindo fases preliminares de levantamentos necessários, com antecedência, a fim de que os certames sejam concluídos tempestivamente, e, conseqüentemente, seja firmado contrato com a empresa vencedora do certame, uma vez que dispensa de licitação não deveria ser utilizada para o referido serviço, sempre observando os princípios da administração pública e Lei 8.666/93.

## **RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 15**

### **Reitoria:**

1 – Os Inventários de cada exercício deverão ser formalizados através de abertura de processo, devidamente carimbados e numerados; o termo de abertura deverá ser assinado pelo Presidente da Comissão de Inventário e deverá conter a Ata de encerramento dos trabalhos com a assinatura de todos os membros da comissão, além das demais peças necessárias que o compoem, de acordo com o Manual de Procedimentos Patrimoniais do antigo CEFETES que vem sendo utilizado pelo Ifes.

Recomendamos ainda que o Inventário do exercício de 2011 contenha saldos de 01 de janeiro de 2011 até 31 de dezembro de 2011 e seja concluído até o décimo dia subsequente ao

término do exercício financeiro, em consonância às normas do Manual de Procedimentos Patrimoniais e de acordo com a alínea “a” do item 8.1 da IN 205 de 08 de abril de 1988.

2 – Providenciar a adequação dos lançamentos contábeis no Sistema de Administração Financeira – SIAFI, a fim de evitar que o inventário dos bens móveis apresente inconsistência de saldos patrimoniais no encerramento do exercício.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              |                           | X                |

3 – Providenciar a nomeação de uma comissão para busca dos bens não localizados e, caso estes não sejam encontrados, proceder a abertura de processo de sindicância de acordo com o item 10 da IN/SEDAP 205, de 08 de abril de 1988 e Art. 121 da Lei 8112/90, assim como proceder aos lançamentos dos bens não inventariados.

| Implementada | Parcialmente Implementada | Não Implementada |
|--------------|---------------------------|------------------|
|              | X                         |                  |

### **II.III – Resoluções do Conselho Superior direcionada a Instituição.**

Não houve Resoluções direcionadas à Auditoria Interna.

### **II.IV – Ações relativas a denúncias recebidas diretamente pela entidade, detalhando, para cada caso:**

O Ifes não recebeu diretamente nenhuma denúncia no exercício de 2011.

### **II.V- Ações relativas a demandas recebidas pela ouvidoria da entidade ou outras unidades de ouvidorias relacionadas.**

A Ouvidoria do Ifes ainda não foi implementada.

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

**III.I - Cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, destacando, para cada programa de governo ou programa de trabalho da entidade que seja objeto de uma ação de auditoria:**

#### **Identificação do Programa de Governo**

**Código no PPA: 1062 Denominação:** Desenvolvimento da Educação profissional e tecnológica.

**Objetivo Geral:** Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.

**09HB Denominação:** Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.

**Objetivos Gerais:** Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

**Objetivos Específicos:** Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

**1H10 Denominação:** Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

**Objetivos Gerais:** Ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica mediante implantação de novas unidades de ensino, vinculadas aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

**Objetivos Específicos:** Construção, ampliação, reforma e equipamento das novas Instituições

Federais de Educação Profissional e Tecnológica.

Metas Previstas: 08 unidades implantadas.

Resultados Alcançados: 08 unidades implantadas.

**2319** Denominação: Prestação de Serviços à Comunidade.

Objetivos Gerais: Garantir uma maior aproximação junto à sociedade visando o desenvolvimento da cidadania e a integração da instituição com a comunidade, possibilitando a troca de experiências e a prática dos ensinamentos ministrados aos alunos.

Objetivos Específicos: Desenvolvimento de programas de assistência social a comunidades carentes, implementação de ações educativas e culturais, além de visitas, palestras e assessoria técnica a empresas, prefeituras, ONGs e associações.

Metas Previstas: 600 pessoas atendidas.

Resultados Alcançados: 300 pessoas atendidas.

**2992** Denominação: Funcionamento da Educação Profissional.

Objetivos Gerais: Garantir a manutenção e custeio das instituições da rede federal de educação profissional, visando assegurar o desempenho da sua finalidade precípua, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua de qualidade do ensino.

Objetivos Específicos: Manutenção das instituições, por meio da sua gestão administrativa, financeira e técnica, incluindo participação em órgãos colegiados que congreguem o conjunto dessas instituições, bem como manutenção de infra-estrutura física por meio de obras de pequeno vulto que envolvam ampliação/reforma/adaptação e aquisição e/ou reposição de materiais, inclusive aqueles inerentes às pequenas obras, observados os limites da legislação vigente.

Metas Previstas: 16000 Alunos Matriculados.

Resultados Alcançados: 18226 Matriculados.

**2994** Denominação: Assistência ao Educando da Educação Profissional.

Objetivos Gerais: Suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho na escola.

Objetivos Específicos: Fornecimento de alimentação, atendimento médico-odontológico, alojamento e transporte, dentre outras iniciativas típicas de assistência social ao educando, cuja concessão seja pertinente sob o aspecto legal e contribua para o bom desempenho do aluno na escola.

Metas Previstas: 14000 Alunos Assistidos.

Resultados Alcançados: 2902 Alunos Assistidos.

**2E13** Denominação: Reforma e Modernização de Infra-estrutura Física das Instituições Federais de Educação Tecnológica.

Metas Previstas: 10 unidades modernizadas.

Resultados Alcançados: 0

**6301** Denominação: Acervo Bibliográfico para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional.

Objetivos Gerais: Ampliar e atualizar o acervo bibliográfico das instituições da Rede Federal de Educação Profissional.

Objetivos Específicos: Financiamento mediante a aprovação de projetos que identifiquem as deficiências existentes no acervo da instituição e proponha sua atualização e recomposição.

Metas Previstas: 3000 volumes disponibilizados.

Resultados Alcançados: 1341 volumes disponibilizados.

**6358** Denominação: Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional.

Objetivos Gerais: Proporcionar aos docentes e profissionais de educação profissional

(Gestores, Técnico-Administrativo, etc), oportunidade de capacitação, visando a melhoria da qualidade dos cursos e modalidades deste segmento educacional.

**Objetivos Específicos:** Capacitação mediante programação de cursos, seminários, oficinas, estágios-visita, teleconferências, etc., elaboração de materiais de capacitação, que proporcionem a constante atualização de conhecimentos dos profissionais que atuam na educação profissional.

**Metas Previstas:** 500 pessoas capacitadas.

**Resultados Alcançados:** 502 pessoas capacitadas.

**8650 Denominação:** Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

**Objetivos Gerais:** Reorganizar e integrar as Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica com vistas a ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica mediante a modernização de unidades.

**Objetivos Específicos:** Adequação das entidades da rede federal de educação profissional e tecnológica, por meio de ampliação, reforma e aquisição de equipamentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 6.095/2007, que estabelece o processo de integração para constituição dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia – IFET.

**Metas Previstas:** 18 unidades reestruturadas.

**Resultados Alcançados:** 18 unidades reestruturadas.

### **Identificação do Programa de Governo**

**Código no PPA: 1448 Denominação:** Qualidade na Escola.

**Objetivo Geral:** Expandir e melhorar a qualidade da educação básica.

**Objetivos Específicos:** Incentivo e promoção da formação inicial e continuada de professores e profissionais da educação, e desenvolvimento de capacitações, estudos, projetos, avaliações, implementação de políticas e programas demandados pela Educação Básica, por meio de

apoio técnico e financeiro às redes públicas de Educação Básica.

### **Identificação da Ação**

**6333** Denominação: Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores e Profissionais da Educação Básica.

Objetivos Gerais: Ampliar a oferta de meios de capacitação e formação inicial e continuada, presencial, de professores e profissionais da educação básica, que atuam nas escolas e nos sistemas de educação públicos da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio.

Objetivos Específicos: Incentivo e promoção da formação inicial e continuada de professores e profissionais da educação, e desenvolvimento de capacitações, estudos, projetos, avaliações, implementação de políticas e programas demandados pela Educação Básica, por meio de apoio técnico e financeiro às redes públicas de Educação Básica.

Metas Previstas: 600 profissionais beneficiados.

Resultados Alcançados: 09 profissionais beneficiados.

**0181** – Pagamento de Aposentados e Pensões – Servidores Civis.

Esta ação de despesas com pessoal foi realizada de acordo com a legislação vigente, através dos sistemas SIAPE e SIAFI, onde foram feitas as apropriações, efetuados todos os pagamentos de servidores inativos e pensionistas. Em suma, a ação foi executada normalmente durante todo o exercício, tendo sido atingidos os objetivos.

**2004** - Assistência médica e odontológica aos servidores e empregados no IFES.

Foram concedidos benefícios de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas.

A meta não foi atingida, conforme previsto, devido dificuldades dos servidores em aderir ao benefício, em atendimento à legislação vigente.

**2010** - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados.

Esta ação de despesas com benefícios aos servidores da Instituição foi realizada de acordo com a legislação vigente, através dos sistemas SIAPE e SIAFI, onde foram feitas as apropriações e efetuados os pagamentos de todos os servidores beneficiados, com pagamentos médios mensais. Em suma, a ação foi executada normalmente durante todo o exercício.

#### **2011** – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados.

Esta ação de despesas com benefícios aos servidores da Instituição foi realizada de acordo com a legislação vigente, através dos sistemas SIAPE e SIAFI, onde foram feitas as apropriações e efetuados os pagamentos de todos os servidores beneficiados. Em suma, a ação foi executada normalmente durante o exercício, com acréscimo de , tendo em vista implantação de novos Campi, ocasionando aumento no quantitativo de servidores.

#### **2012** – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados.

Esta ação de despesas com benefícios aos servidores da Instituição foi realizada de acordo com a legislação vigente, através dos sistemas SIAPE e SIAFI, onde foram feitas as apropriações e efetuados os pagamentos de todos os servidores beneficiados. Em suma, a ação foi executada normalmente durante o exercício.

#### **2992** – Funcionamento da Educação Profissional.

Esta ação é a principal da Instituição, para a qual são alocados recursos visando cobrir despesas com pessoal, custeio e capital, tendo sido responsável pela execução das principais atividades, com as quais atingimos nossa meta de ofertar ensino de qualidade aos alunos e capacitar servidores em diversas áreas de graduação e pós graduação.

#### **09HB** – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regimento de Previdência dos Servidores Públicos Federais.

Esta ação de despesas com pessoal foi realizada de acordo com a legislação vigente, através dos sistemas SIAPE e SIAFI, onde foram feitas as apropriações e efetuadas todas as retenções e recolhimentos das Contribuições da União.

**6301** – Acervo Bibliográfico para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional.

Esta ação é contemplada com uma parcela de recursos orçamentários do Programa de Desenvolvimento da Educação Profissional, com o propósito de identificar recursos específicos para o Acervo Bibliográfico para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, e tem como objetivo dotar as Bibliotecas das Instituições com livros novos e atualizados, para que os docentes, administrativos, alunos e comunidade do entorno disponham de material didático impresso disponível para consultas e empréstimos.

Ultrapassamos o valor estimado, devido necessidade de novas demandas surgidas com implantação de novas bibliotecas em novos Campi com recursos da ação 2992.

**2994** – Assistência ao Educando da Educação Profissional.

Esta ação é contemplada com uma parcela de recursos orçamentários do Programa de Desenvolvimento da Educação Profissional, com o propósito de identificar recursos específicos de Assistência ao Educando, e tem como objetivo apoiar a assistência aos alunos carentes da Instituição, pois precisam de suporte financeiro quando ingressam no Ifes, uma vez que pertencem às classes sociais de baixa renda. Dessa forma, para evitar a evasão escolar e garantir a inclusão social, a Instituição mantém os programas de bolsa de trabalho, alimentação e passe estudantil para essa clientela.

**1062/6358 – 1067/4572-** Capacitação e Treinamento de Servidores.

Visa contemplar servidores com capacitação e treinamento para a melhoria da qualidade dos serviços prestados e valorização do capital humano.

**2E13** Reforma e modernização de infra-estrutura física das Instituições Federais de Educação.

**III.II - Avaliação dos indicadores de desempenho utilizados pela entidade, quanto à sua qualidade, confiabilidade, representatividade, homogeneidade, praticidade, validade, independência, simplicidade, cobertura, economicidade, acessibilidade e estabilidade.**

Os Indicadores de Desempenho utilizados pelo IFES obedecem ao Acórdão nº 2.267/2005-TCU-Plenário e ao Acórdão nº 600/2006-TCU-Plenário.

### **III.III - Avaliação dos controles internos administrativos da entidade:**

Foram analisados durante o ano de 2011: Gestão patrimonial – Almoxarifado e Patrimônio, Coordenação de serviços de apoio e Transporte – Frota de Veículos, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços – Inexigibilidade e Dispensa de Licitação, Gestão orçamentária e Financeira. Dentre as fragilidades encontradas destacamos a falta de controle interno relativo à Gestão Patrimonial – Patrimônio. Foram expedidas Solicitações de Auditoria para todos os Câmpus do Instituto com o objetivo de avaliar os inventários dos bens patrimoniais do Ifes. Constatou-se que a maioria dos Câmpus apresentavam divergência entre o saldo do balancete contábil do SIAFI e os saldos do inventário dos bens patrimoniais, além disso, alguns Câmpus não elaboraram o referido documento. Todos estes dados estão melhor explicitados nos Relatórios de Auditoria do exercício de 2011.

Tais divergências encontradas devem-se ao fato da expansão do Instituto ter-se dado de forma acelerada e , com isso, foi necessário a realização de várias licitações para aquisição de bens patrimoniais através das UG's já existentes e que não eram as mesmas destinatárias dos bens adquiridos.

Em relação aos aperfeiçoamentos implementados foram realizadas reuniões com a equipe de auditoria e o contador da Reitoria, que após tomar ciência da situação patrimonial, estabeleceu roteiro de procedimentos a serem adotados para elaboração do inventário de bens patrimoniais, realizando reuniões nos Câmpus e na Reitoria.

Entendemos que a capacitação e a criação de parâmetros para realização das ações do Ifes, com mecanismos administrativos padronizados, de acordo com a legislação vigente, fortalecerão a gestão e conseqüentemente minimizarão a falta de controle interno.

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

**Campus Itapina:** No exercício de 2011 analisamos nove dispensas, dando prioridade as que apresentavam mesma natureza de despesa e constatamos que ocorreu fracionamento de

despesa conforme assinalamos abaixo e consta do Relatório Final de Auditoria nº05 - Ano 2011 – AUDIN, em 14 de outubro de 2011.

| <b>CÓDIGO</b> | <b>PROCESSO</b>   | <b>VALOR</b> | <b>OBJETO</b>                               |
|---------------|-------------------|--------------|---|
| 339039-17     | Dispensa 042/2011 | R\$ 7.507,21 | Revisão de Trator John Deere e Valmet       |
|               | Dispensa 114/2011 | R\$ 7.813,25 | Revisão de tratores MF 265 nº02 e 04        |
| 339030-12     | Dispensa 036/2011 | R\$ 5.695,60 | Aquisição de Materiais de Uso Zootécnico    |
|               | Dispensa 115/2011 | R\$ 3.642,04 | Aquisição de Materiais de Uso Zootécnico    |
| 339039-19     | Dispensa 012/2011 | R\$ 822,84   | Revisão do veículo Renault Megane           |
|               | Dispensa 021/2011 | R\$ 3.650,00 | Manutenção do Ônibus MB 0400RS              |
|               | Dispensa 068/2011 | R\$ 5.087,71 | Revisão do Micro Ônibus                     |
|               | Dispensa 075/2011 | R\$ 6.510,00 | Revisão Ranger, Caminhão D-20, 608 e Ônibus |
|               | Dispensa 120/2011 | R\$ 682,65.  | Revisão Sprinter                            |

O total de processos de Janeiro à Setembro resultou no quadro a seguir:

| <b>Tipo de aquisição de Bens e serviços</b> | <b>Nº total de PROCESSO de janeiro a setembro</b> | <b>Valor no exercício (R\$)</b> | <b>Montante Auditado</b> |
|---|---|---------------------------------|--------------------------|
| Dispensa                                    | 132   |                                 | R\$ 47.061,66            |
| Inexigibilidade                             | 06  | R\$ 36.998,18                   | R\$ 36.998,18            |
| Convite                                     | 00  |                                 |                          |
| Pregão presencial                           | 01  |                                 |                          |
| Pregão eletrônico                           | 15  |                                 |                          |
| Concorrência                                | 01  | R\$ 6.576,00                    |                          |
| Tomada de Preço                             | 00  |                                 |                          |
| Registro de Preço                           | 07  |                                 |                          |

A unidade de Auditoria Interna do Ifes – Campus Itapina trabalhou para analisar 100% das inexigibilidades até o mês de setembro do exercício de 2011, e constatamos que os processos encontram-se formalizados corretamente com apenas alguns erros formais que não comprometem o erário público.

Os responsáveis pela autorização /contratação/aquisição do serviço/material foram o Diretor do Departamento de administração e Planejamento Sr. Alexandre Gomes Fontes, portador do CPF nº. 900.415.777-87 e o Sr. Geraldo Pereira de Araujo, portador do CPF nº. 674.847.357-87, e os responsáveis pela emissão da nota de empenho foram o Diretor Geral Sr. Tadeu

Rosa, portador do CPF nº. 458.353.656-91 e a suplente a Sr<sup>a</sup>. Elizabeth Armini Pauli Martins portadora do CPF nº. 816.779.957-34.

**Campus Santa Teresa:** As dispensas examinadas estão de acordo com as legislações vigentes e devidamente formalizadas.

No que diz respeito às dispensas examinadas, de acordo com o Relatório Final de Auditoria nº 14 - Ano 2011 - AUDIN, observamos o processo nº 23156.000058/2011-46 que trata de Serviços de apoio administrativo e operacional, no valor de R\$: 16.898,51 que foi caracterizado pela administração como sendo emergencial, tendo em vista a não conclusão do procedimento licitatório. Observamos também a falta de portaria designando servidores para atuarem na fiscalização do referido serviço.

Não relacionamos nome ou razão social e CPF ou CNPJ, dos participantes dos certames, pois é elevado o número de participantes, inviabilizando tal informação, que constam dos arquivos dos processos.

Os responsáveis pelas autorizações /contratação/aquisição do serviço/material foram: Sr. Moacyr Antonio Serafini, portador do CPF nº. 471645227-15 e o Sr. Luiz Marcari Junior, portador do CPF nº. 019957538-07.

## **DISPENSA EXAMINADAS EM 2011**

| <b>OBJETO</b>                                 | <b>VALOR (R\$)</b> | <b>FUNDAMENTAÇÃO</b>   | <b>RESPONSÁVEL/CPF</b>              |
|---|--------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Material para manutenção de veículos          | 5.339,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Aparelhos e equipamentos de comunicação       | 385,34             | Art. 24 de Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Serviços de comunicação em geral              | 360,00             | Art. 24 de Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Serviços de comunicação em geral              | 247,50             | Art. 24 de Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Serv. de apoio admin., técnico e operacional  | 16.898,51          | Art. 24 de Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Serviços de comunicação em geral              | 495,00             | Art. 24 de Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Material para manutenção de bens móveis       | 923,45             | Art. 24 de Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Manut. e conserv. de máquinas e equipamentos  | 610,00             | Art. 24 de Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Manutenção e conserv. de veículos             | 80,00              | Art. 24 de Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Material p/ manutenção de veículos            | 225,00             | Art. 24 de Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Manutenção e conserv. de bens imóveis         | 1.985,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Serviços de cópias e reprodução de documentos | 7.979,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Serviços de comunicação em geral              | 330,00             | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Serviços de seleção e treinamento             | 2.190,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Manut. e conserv. de máquinas e equipamentos  | 4.285,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |

| <b>OBJETO</b>   | <b>VALOR (R\$)</b> | <b>FUNDAMENTAÇÃO</b>   | <b>RESPONSÁVEL/CPF</b>              |
|---|--------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Material para manutenção de bens móveis                         | 7.552,45           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Equipamento de proteção, segurança e socorro                    | 620,00             | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Material para manutenção de bens móveis                         | 30,00              | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Mobiliário em geral   | 2.210,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Mobiliário em geral   | 2.640,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Mobiliário em geral   | 2.948,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Material de processamento de dados                              | 1.243,30           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Equipamentos de processamento de dados                          | 149,00             | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Manut. e conserv. de máquinas e equipamentos                    | 1.275,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Material de processamento de dados                              | 1.448,61           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Material p/ manutenção de bens imóveis /instalações             | 782,00             | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Maq., ferramentas e utensílios de oficina                       | 540,00             | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Material p/ manut. e conserv. de estradas e vias                | 2.880,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Serv. de conserv. e rebenef. de mercadorias recarga de cartucho | 6.085,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Mobiliário em geral   | 1.590,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Comunicação de dados  | 450,00             | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Material de processamento de dados                              | 1.336,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Manut. e conser. de veículos                                    | 226,40             | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Manut. e conserv. de máquinas e equipamentos                    | 502,00             | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Máquinas e equipamentos energéticos                             | 7.949,92           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Gêneros de alimentação  | 810,00             | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Manutenção e conserv. de bens imóveis                           | 3.400,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Máquinas, utensílios e equipamentos diversos                    | 7.800,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Equipamentos para áudio, vídeo e fotos                          | 2.899,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Luiz Marcari Junior/019957538-07    |
| Manutenção e conserv. de equipamentos                           | 1.650,00           | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |
| Gás e outros materiais engarrafados                             | 640,00             | Art. 24 da Lei 8666/93 | Moacyr Antono Serafini/471645227-15 |

### **III.V - Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados.**

**Campus de Itapina:** Não houve, no exercício de 2011, celebração de convênios, acordos ou ajuste firmados.

**Campus Santa Teresa:** Não houve, no exercício de 2011, celebração de convênios, acordos ou ajuste firmados.

### **III.VI - Verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal:**

**Campus de Itapina** Durante o exercício de 2011, esta unidade de auditoria Interna, fez o acompanhamento dos trabalhos no Setor de Recursos Humanos. Analisamos processo de Admissão nº. 23000.061051/2009-50 a documentação dos dependentes do titular de Plano de Saúde, substituições ano de 2010, apresentação de atestado médico de janeiro a agosto do

corrente exercício, processo de Insalubridade e Periculosidade, Recadastramento de inativos e pensionistas, licenças de servidores no exercício de 2010, a documentação de bilhetes de passagens utilizados de janeiro a agosto de 2011. Os exames foram feitos aleatoriamente e constam dos controles internos da auditoria e constam no Relatório Final de Auditoria nº 13 - Ano 2011 – AUDIN em 11 de novembro de 2011.

**Campus Santa Teresa:** Quanto à consistência da folha de pagamento, foram examinados no exercício de 2011: As concessões de auxílio transporte e adicional de insalubridade. Os exames foram feitos aleatoriamente não sendo identificados fatos relevantes e ressalvas que comprometessem a regularidade da coordenação de recursos humanos para a amostra auditada.

#### **IV - FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA:**

No exercício de 2011 aconteceu a implantação efetiva de novos Câmpus, totalizando dezoito Câmpus em funcionamento. Durante o exercício que se encerrou, a AUDIN contou com cinco servidores na equipe. Porém, em novembro de 2011, um servidor integrante da auditoria foi cedido para outro órgão, restando apenas quatro servidores na equipe, ou seja, aumenta-se a quantidade de Câmpus e não há aumento da equipe em proporção significativamente satisfatória.

Durante o exercício, a Auditoria Interna do Ifes registra seus trabalhos em Solicitações de Auditoria, Relatórios de Auditoria e Memorandos, e arquiva como papéis de trabalho, cópias de documentos que evidenciem as falhas. Os trabalhos foram realizados de forma articulada, com padronização de documentos, consolidação de relatórios e reuniões mensais com objetivo de melhorar a gestão pública.

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

No exercício de 2011, o Fórum Nacional de Auditoria Interna das Instituições Federais vinculadas ao MEC, contou com a participação de dois servidores da AUDIN do ifes, na cidade do Rio de Janeiro, além da participação também de dois servidores da Unidade no Curso de Auditoria Prática no Setor Público, em Belo Horizonte.

No FONAI contamos com palestras de suma importância para os auditores internos do MEC, pois são apresentadas por autoridades renomadas, e a interação através de Oficinas, com esclarecimentos de dúvidas imediatas, que devido a carência de treinamentos na área, faz com que nos fortaleçamos e possamos fazer nossos trabalhos de forma segura. Além disso um servidor da Auditoria Interna está cursando Mestrado em Educação através de Convênio da SETEC/MEC com a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

## **VI – AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

A iniciativa dos Auditores de trabalhar em conjunto, ou seja, consolidando o PAINT e os Relatórios de Auditoria encaminhados à CGU; a padronização dos demais documentos utilizados para os trabalhos de auditoria; e reuniões mensais da equipe de auditoria do Ifes.

Vitória, 27 de janeiro de 2012.

**Claudia Maria Baptista de Campos**

Chefe da Unidade de Auditoria Interna

Portaria nº 824, de 10/06/2009 – DOU de 12/06/2009

**Eliege da Silva Madeira Gon**

Chefe da Seção de Auditoria Interna da IFES Campus Itapina

Portaria nº 84, de 01/06/2008 – DOU 10/06/2008

**Sandra Margon**

Chefe da Unidade de Auditoria Interna

Portaria nº 19/CGRH, de 05/01/2009 – DOU 12/01/2009