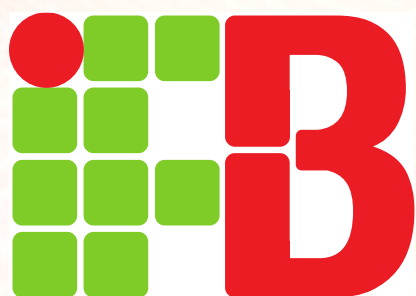


# RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - RAINIT/2015



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DE BRASÍLIA**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA  
NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA  
- RAIN/2015**

**BRASÍLIA - DF**

**JANEIRO/2016**

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	4
1.1 Do Núcleo de Auditoria Interna do IFB.....	4
1.2 Composição do O Núcleo de Auditoria Interna .....	4
2 IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL.....	5
3 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS.....	5
3.1 Informações dos relatório de auditorias realizadas pelo IFB .....	5
3.2 Solicitações de auditorias expedidas.....	10
4 REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E PELO CONSELHO FISCAL OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ENTIDADE.....	11
4.1 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI).....	11
4.1.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	11
4.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	17
4.3 As recomendações formuladas pela própria unidade de auditoria interna, informando sobre suas implementações .....	28
4.4 As decisões e recomendações do Conselho Superior da entidade.....	34
4.5 Ações relativas a demandas recebidas pela ouvidoria da entidade ou outras unidades de ouvidoria relacionadas.....	34
4.6 Ações relativas a denúncias recebidas diretamente pelo NAIN.....	34
4.7 As obrigações legais da entidade em relação às entidades de previdência privada.....	34
5 RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.....	34
5.1 Cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.....	35
5.2 Avaliação dos indicadores de desempenho utilizados pela entidade.....	35
5.3 Avaliação dos controles internos administrativos da entidade .....	35
5.4 A regularidade dos procedimentos licitatórios, com a identificação dos processos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação.....	35
5.5 Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados.....	37
5.6 Verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal, (...) para verificação da legalidade dos atos, confirmação física dos beneficiários e a regularidade dos processos de admissão, cessão, requisição, concessão de aposentadoria, reforma e pensão.....	37
5.7 Ações de assessoramento pelo NAIN aos gestores do IFB .....	38
5.8 Ações que estavam programada no PAINT 2014 e que foram realizadas.....	38
5.9 Ações que estavam programadas no PAINT 2014 e que não foram realizadas.....	39
5.10 Atividades desenvolvidas pela Auditoria que não constava nas atividades planejadas.....	39
6 FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE, QUE TENHAM OCASIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	39
7 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	40
8 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	41

## 1. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo expor as atividades executadas pelo Núcleo de Auditoria Interna (NAIN) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB), no exercício de 2015, em cumprimento as exigências legais, conforme Instruções Normativas da Controladoria Geral da União, IN/CGU nº. 07, de 29/12/2006, e em especial os artigos. 4º, 5º, 6º, 7º e 8º da IN SFC nº. 01, de 03/01/2007.

As atividades de auditoria interna foram executadas conforme as ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, na 28ª reunião Ordinária ocorrida em 16 de dezembro de 2014, nos termos da Resolução nº 028/2014/CS-IFB, para o Exercício de 2015, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação do Núcleo de Auditoria.

### 1.1 Do Núcleo de Auditoria Interna do IFB

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Brasília – UNAI/IFB foi instituída pela Resolução – RIFB nº 28, de 18 de novembro de 2009, de acordo com o art. 74 da Constituição Federal, Lei nº 8.443, de 16 de Julho de 1992, e Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000. Com a Resolução – RIFB nº 22, de 15 de julho de 2011, passou a denominar-se Núcleo de Auditoria Interna – NAIN.

O Núcleo de Auditoria Interna do IFB, órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, é responsável pela auditoria interna da Instituição, bem como racionalizar as ações do IFB e prestar apoio, dentro de suas especificidades, no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 26, do Estatuto do IFB e artigos 102 a 106 do Regimento Geral do IFB.

O Núcleo de Auditoria Interna está vinculado ao Conselho Superior, sendo vedado delegar a vinculação a outro órgão inferior. Essa vinculação, que tem por objetivo proporcionar à Unidade de Auditoria Interna um posicionamento suficientemente elevado, de modo a conferir-lhe independência no desempenho de suas atribuições, não impede o NAIN o acesso livre, amplo e irrestrito a todas as áreas da instituição.

O Núcleo de Auditoria Interna sujeita-se à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição, nos termos do artigo 15, do Decreto 3.591/2000.

### 1.2 Composição do Núcleo de Auditoria Interna

O Núcleo de Auditoria Interna é composto, atualmente, pelos seguintes servidores:

ITEM	NOME DO SERVIDOR	CARGO / FUNÇÃO	FORMAÇÃO ACADÊMICA
1	Carla Regina Klein	Auditora-Chefe	Bacharel em Ciências Contábeis
2	José Correia de Souza	Auditor	Bacharel em Direito
3	Sarah Lopes Pinto	Auditora	Bacharel em Direito
4	Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira	Auditor	Bacharel em Direito

## 2. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

<b>Denominação:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília	
<b>Denominação abreviada:</b> Instituto Federal de Brasília - IFB	
<b>Código UASG:</b> 158143	<b>Código UG/Gestão:</b> 26428
<b>Situação:</b> Ativa	<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia Federal
<b>Vinculação:</b> Poder Executivo Federal – Ministério da Educação	
<b>Principal Atividade:</b> Educação Profissional de Nível Tecnológico	
<b>Telefone:</b> (61) 2103 2154	<b>Fax:</b> (61) 2103 2154
<b>Endereço:</b> SGAN 610, Módulos D, E, F e G, Brasília/DF – CEP 70830-450	
<b>CNPJ:</b> 10.791.831/0001-82	
<b>Endereço eletrônico:</b> www.ifb.edu.br	
<b>Campi que compõem o IFB:</b> Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião, Taguatinga e Taguatinga Centro.	

## 3. DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

As atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Auditoria Interna, durante o exercício de 2015, foram direcionadas para o cumprimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015.

### 3.1 Informações dos relatório de auditorias realizadas pelo IFB.

Com base nos ditames fixados pelo PAINT 2015, bem como no intuito de melhor visualizar as ações efetivadas pela NAIN em 2015, serão expostos nos quadros abaixo as informações referentes aos relatórios de auditorias.

#### 3.1.1 Relatório nº 001/2015: Gestão do Suprimento de Bens e Serviços – Almojarifado.

Área/setor auditado	Coordenação de Patrimônio e Almojarifado da Reitoria e dos Campi: Taguatinga e Gama.
Escopo	Os exames foram realizados por amostra envolvendo pelo menos 5 (cinco) itens do almojarifado na Reitoria e nos Campi: a conferência <i>in loco</i> de todos os itens escolhidos a serem aferidas, terá como objeto a verificação quanto controle de estoque, guarda e conservação, inventário, a distribuição dos pedidos às unidades

	requisitantes, além verificar a existência de Relatório Mensal de Movimentação de Estoques do Almoxarifado - RMA que deve ser entregue à contabilidade do IFB.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2015 a 16/04/2015 – 160 hh.

### 3.1.2 Relatório nº 002/2015: Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis.

Área/setor auditado	Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado dos <i>Campi</i> Brasília, Samambaia e da Reitoria.
Escopo	Os exames foram realizados por amostra envolvendo pelo menos duas unidades duas administrativas ou coordenações na Reitoria e nos Campi: a conferência <i>in loco</i> de todos os bens existentes nas unidades administrativas ou coordenações foram aferidos, e teve como objeto a verificação quanto ao controle, análise dos termos de responsabilidade atualizado e assinado, inventário, guarda e conservação ou extravio de bens móveis, além de verificar o destino dos bens inservíveis.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2015 a 04/05/2015 – 160 hh.

### 3.1.3 Relatório nº 003/2015: Avaliação da estrutura de controles internos instituída pela unidade administrativa.

Área/setor auditado	Os 5 (cinco) Campi mais antigos, Campus Brasília, Gama, Planaltina, Samambaia e Taguatinga.
Escopo	Foi verificado o alcance da meta mínima 70% de eficácia, no segundo semestre do ano de 2014, definindo-se aqui que, o índice de eficácia do Campus foi calculado pela média aritmética da eficácia de cada turma, medida pela relação entre o número de alunos concluintes e o número de vagas ofertadas no processo seletivo para cada uma dessas turmas, nos termos de acordo de Metas. Caso o curso não tenha turma nova no 2º semestre de 2014, o parâmetro será o último processo seletivo no mesmo curso. No caso de não haver turma concluinte no 2º semestre de 2014 em determinado campus, será considerada para aferição, turma que concluiu no 1º semestre de 2014.
Cronograma/ Recursos humanos	16/03/2015 a 22/07/2015 – 240 hh.

### 3.1.4 Relatório nº 004/2015: Gestão de Pessoas – Averiguação do Controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB n. 01, de 24 de janeiro de 2012.

Área/setor auditado	Duas Coordenações em cada <i>Campus</i> , sendo uma da área de ensino e uma da área administrativa. Na Reitoria, uma Coordenação da PRAD, uma Coordenação da PREN, uma Coordenação do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação – NTIC e uma Coordenação do Núcleo de Comunicação Social – NUCS.
Escopo	Averiguou-se a conformidade dos controles internos nas unidades selecionadas, referente ao controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB n. 01, de 24 de janeiro de 2012. Os exames foram realizados por meio do confronto entre a folha de frequência do

	<p>servidor e os preceitos Portaria Normativa/IFB n. 01, de 24 de janeiro de 2012, bem como a os preceitos da Lei 8.112/90, além de aferir a eficácia do controle de chefia imediata.</p> <p>Foi solicitado das unidades selecionadas as folhas de frequência dos servidores referente a determinado período, além de cópia do relatório mensal de frequência que encaminhou à Coordenação de Gestão de Pessoas nos <i>Campi</i>, ou à DRGP no caso de unidades da Reitoria.</p> <p>Também foi solicitado às Coordenações de Gestão de Pessoas nos <i>Campi</i> ou à DRGP no caso de unidades da Reitoria, cópia dos relatórios mensais de frequência contendo as informações encaminhadas pelas unidades selecionadas referente ao mesmo período que foram solicitados às unidades selecionadas, observando para os preceitos dos artigos 19, 24 e 51, entre outros, da portaria retromencionada.</p> <p>Nos <i>Campi</i> onde ocorreu paralisação (greve), o período inicial aferido foi do início da paralisação até a 28 de fevereiro de 2015, visando aferir a devida compensação nos termos dos normativos regentes, referentes aos dias de paralisações (greve) dos servidores que aderiram.</p>
Cronograma/ Recursos humanos	16/03/2015 a 21/08/2015 – 320 hh.

### 3.1.5 Relatório nº 005/2015: Gestão de Pessoas – Concessão de Gratificação de Encargos de Cursos e Concursos.

Área/setor auditado	Diretoria de Gestão de Pessoas – DRGP, Coordenações de Gestão de Pessoas - CGDP nos <i>Campi</i> .
Escopo	<p>Averiguou-se a conformidade dos controles internos nas unidades do IFB referente à concessão de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.</p> <p>Os exames foram realizados por meio do confronto entre os fatos ocorridos referentes às concessões de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso e os preceitos da Resolução nº 05/2012, do CS do IFB, da Lei 8.112/90 e Decreto regulamentador. Os trabalhos foram desenvolvidos através amostra de no mínimo 30% ou sobre 15 (quinze) dos Processos de concessão de pagamento de gratificação por encargos de curso ou concurso referente ao exercício de 2015.</p>
Cronograma/ Recursos humanos	09/07/2015 a 14/10/2015 – 160 hh.

### 3.1.6 Relatório nº 006/2015: Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – Campus Ceilândia.

Área/setor auditado	PRAD - Núcleo de Engenharia – NENG - Campus Ceilândia.
Escopo	<p>Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução da obra conforme cronograma de execução e foram realizadas aferições de determinados itens de cada uma das medições in loco. Foram também analisados os possíveis aditivos ao contrato, bem como os possíveis reajustes contratuais, conforme legislação pertinente.</p>
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2015 a 03/11/2015 – 120 hh.

### 3.1.7 Relatório nº 007/2015: Aquisições – Avaliação da regularidade dos processos licitatórios realizados.

Área/setor auditado	Coordenação Geral de Aquisições – CGAQ e NTIC.
Escopo	Verificou-se os procedimentos administrativos adotados na execução dos processos de aquisição realizados pelo IFB e sua consonância com as normas regentes. Os trabalhos foram desenvolvidos através de uma amostra de no mínimo 20% ou sobre 5 (cinco) dos Processos de aquisições realizadas no ano de 2015 pelo IFB.
Cronograma/ Recursos humanos	24/08/2015 a 03/11/2015 – 160 hh.

### 3.1.8 Relatório nº 008/2015: Gestão Operacional – Acompanhamento da Execução dos Contratos de prestação de serviço contínuo de Limpeza e Conservação e prestação de serviço de Recepcionistas.

Área/setor auditado	Nos Campi: Gama, Planaltina e Samambaia. Englobando a Diretoria de Administração e Planejamento – DRAP/Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais – CDMS, responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de serviços gerais dos Campi.
Escopo	Averiguou-se a conformidade dos controles internos nas unidades do IFB referentes aos aspectos da legalidade, economicidade, boas práticas na fiscalização e regularidade na execução dos contratos de Limpeza e Conservação, e prestação de serviço de Recepcionista, bem como aferição in loco, a execução dos contratos.
Cronograma/ Recursos humanos	09/07/2015 a 05/11/2015 – 160 hh.

### 3.1.9 Relatório nº 009/2015: Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – Campus São Sebastião.

Área/setor auditado	PRAD - Núcleo de Engenharia – NENG - Campus São Sebastião.
Escopo	Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução da obra conforme cronograma de execução e foram realizadas aferições de determinados itens de cada uma das medições <i>in loco</i> . Foram também analisados os possíveis aditivos ao contrato, bem como os possíveis reajustes contratuais, conforme legislação pertinente.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2015 a 13/11/2015 – 120 hh.

### 3.1.10 Relatório nº 010/2015: Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – Campus Riacho Fundo.

Área/setor auditado	PRAD - Núcleo de Engenharia – NENG - Campus Riacho Fundo.
Escopo	Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução da obra, conforme cronograma de execução e foram realizadas aferições de



	determinados itens de cada uma das medições <i>in loco</i> . Também foram analisados os possíveis aditivos ao contrato, bem como os possíveis reajustes contratuais, conforme legislação pertinente.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2015 a 13/11/2015 – 120 hh.

### 3.1.11 Relatório nº 011/2015: Gestão Patrimonial – Avaliação sobre a Gestão do Patrimônio Imobiliário.

Área/setor auditado	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CDAP - PRAD.
Escopo	<p>Averiguou-se os seguintes aspectos da gestão dos imóveis: a) suficiência da estrutura de pessoal para bem gerir os bens imóveis sob sua responsabilidade, próprios ou locado de terceiros; b) existência ou não de estrutura tecnológica para gerir os imóveis; c) correção e completude dos registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet; d) análise comparativa dos gastos realizados com a manutenção dos imóveis próprios, da União e com os gastos com a manutenção de imóveis locados de terceiros; e) regularidade dos processos de locação de imóveis de terceiros, principalmente em relação à adequação dos preços contratuais dos aluguéis aos valores de mercado; f) indenização, pelos locadores, das benfeitorias úteis e necessárias realizadas no exercício pelos entes públicos locatários, nos termos do art. 35 da Lei nº 8.245/91; g) existência de segregação contábil suficientemente analítica para a distinção dos registros relativos às despesas com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. locação de imóveis para uso servidores;</li> <li>ii. locação de imóveis para uso do órgão, unidade ou subunidade;</li> <li>iii. manutenção dos imóveis próprios e da União;</li> <li>iv. manutenção dos imóveis locados de terceiros privados ou de outras esferas públicas;</li> <li>v. manutenção dos imóveis locados de outros órgãos e entidades da administração pública federal.</li> </ul> <p>Os exames foram realizados em todos os bens classificados como “Bens de Uso Especial” de propriedade do IFB ou locados de terceiros.</p>
Cronograma/ Recursos humanos	04/11/2015 a 1º/12/2015 – 160 hh.

### 3.1.12 Relatório nº 012/2015: Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – Campus Estrutural.

Área/setor auditado	PRAD - Núcleo de Engenharia – NENG - Campus Estrutural.
Escopo	Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução da obra, conforme cronograma de execução e foram realizadas aferições de determinados itens de cada uma das medições <i>in loco</i> . Também foram analisados os possíveis aditivos ao contrato, bem como os possíveis reajustes contratuais, conforme legislação pertinente.
Cronograma/ Recursos humanos	02/01/2015 a 08/12/2015 – 120 hh.

### 3.2 Solicitações de auditorias expedidas

Durante o exercício de 2015 foram emitidas um total de 95 (noventa e cinco) Solicitações de Auditoria – S.A, conforme tabela abaixo:

Unidade/Setor		Quantidade de S.As	S.As atendidas/ respondidas	
Reitoria	PRAD	Núcleo de Engenharia – NENG	3	3
		Núcleo de Aquisições – NUAQ	1	1
		Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CDAP	6	6
		Coordenação Geral de Contabilidade – CGCF	3	3
		Diretoria de Administração e Planejamento – DRAP	1	1
		Outros	1	1
	Pró-Reitora de Ensino – PREN	4	4	
	Pró-Reitora de extensão PREX	3	3	
	Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC	2	2	
	Diretoria de Gestão de Pessoas – DRGP	2	2	
	Núcleo de Comunicação Social – NUCS	2	2	
	Gabinete da Reitoria	2	2	
	Campus	Brasília	8	8
		Ceilândia	2	2
Estrutural		2	2	
Gama		12	12	
Planaltina		10	10	
Riacho Fundo		3	3	
Samambaia		12	12	
São Sebastião		2	2	
Taguatinga		10	10	
Taguatinga Centro		4	4	
<b>Total</b>		<b>95</b>	<b>95</b>	

Registre-se conforme na tabela acima, que 100% das Solicitações de Auditoria foram respondidas, embora algumas foram respondidas fora do prazo inicial estabelecido pelo NAIN. Geralmente, quando há atraso no envio das respostas para o Núcleo de Auditoria, este tem mantido contato com a pessoa responsável pelas respostas, antes mesmo de realizar a reiteração da solicitação.

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

### 4.1 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

A informação está estruturada em dois demonstrativos. O primeiro relacionado com as recomendações do Órgão de Controle Interno, atendidas pelo IFB no exercício de 2015, independentemente do exercício em que tiveram origem, enquanto o segundo, refere-se às recomendações que permaneceram pendentes de atendimento até o final do exercício de referência do relatório de gestão, também independentemente do exercício em que tiveram origem.

#### 4.1.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Os Quadros abaixo contêm as informações sobre as providências adotadas pelo IFB para atender às recomendações expedidas pelo Órgão de Controle Interno (OCI).

##### 4.1.1.1 Recomendação nº 9858

<b>Nº do Relatório</b>	201215215
<b>Texto da Recomendação</b>	Adotar medidas administrativas para promover o ressarcimento ao erário referente ao período em que o servidor de matrícula SIAPE nº 1535549 exerceu atividades inacumuláveis com o cargo de professor submetido ao regime de dedicação exclusiva.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	A DRGP esclarece que foi aberto processo para reposição ao erário e o servidor se recusou em todas as instâncias a repor ao erário, entrando com vários recursos. Diante disso, o processo dele foi encaminhado à autoridade máxima da instituição, que abriu processo administrativo disciplinar a fim de responsabilizar o servidor e realizar a reposição devida.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	No Relatório de Gestão foi informado o NUP 23098.001823/2013-49 do Sistema CGU-PAD, comprovando, desse modo, o cumprimento da recomendação.

##### 4.1.1.2 Recomendação nº 58236

<b>Nº do Relatório</b>	201215215
<b>Texto da Recomendação</b>	Criar regulamentação para a seleção de candidatos a bolsas de estudos fixando critérios objetivos de pontuação e classificação.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	<p>Por meio do Ofício nº 977/2014-RIFB, de 03/12/2014, o gestor informou: "Em resposta ao memorando nº 058/2014 esta Pró-Reitoria esclarece que não foi criada regulamentação única para a seleção de candidatos a bolsas de estudos. No entanto, cada programa tem tido, em seu edital, os critérios para percepção de bolsa por meio do candidato. A justificativa para não se ter um único regulamento para seleção de candidatos a bolsas de estudos é em função das diferentes finalidades dos programas existentes, o que inviabilizaria a adoção de um regulamento único.</p> <p>2. Como exemplo, citamos o PRODOUTORAL, edital para concessão de bolsas para docentes que estão afastados para cursar o doutorado. Neste caso, parte dos critérios são exigências da CAPES (agência de fomento que disponibiliza a bolsa). Segue, em anexo, o edital com os critérios de seleção.</p> <p>3. Cabe ressaltar a única situação de pagamento de bolsa a pessoa física não vinculada ao IFB que está vigente no momento nesta Pró-Reitoria. Trata-se da</p>

	<p>participação e aprovação do IFB em um edital do CONIF para receber um estudante francês para estagiar no IFB durante 9 meses. Os critérios de seleção são feitos pela Embaixada Francesa e, cabe à instituição receptora realizar o pagamento da bolsa no valor estipulado em edital. Segue, em anexo, o edital.</p> <p>4. Por fim, informa-se que esta Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação não tem publicado editais para seleção de candidatas a bolsas de estudos. Está em elaboração, pelo Comitê Gestor de Programas Institucionais, Bolsas e Projetos (CGPIBP) a regulamentação do Programa Silvio Crestana (Resolução 17/2012) - Programa Institucional de Reconhecimentos de Talentos em Extensão, Pesquisa e Inovação que tem como objetivo conceder bolsas de estudos para os servidores que tenham elevado desempenho em extensão, pesquisa e inovação."</p>
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	O Gestor apresentou editais de seleção de bolsas comprovando a regulamentação para a seleção de candidatas a bolsas de estudos.

#### 4.1.1.3 Recomendação nº 91041

<b>Nº do Relatório</b>	243992
<b>Texto da Recomendação</b>	Elaborar norma de descentralização de créditos a outro órgão ou entidade da administração federal nos termos do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 (Art. 1º, III); do Decreto nº 6.752, de 28 de janeiro de 2009 e da Portaria interministerial nº 127, de 27 de maio de 2008. (Art. 1º XVIII).
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Por meio do Ofício nº 977/2014-RIFB, de 03/12/2014, o gestor informou: "Em 31 de julho de 2014 foi publicada a Portaria Normativa nº 004 que dispõe sobre a instrução dos autos para a celebração de Termo de Execução Descentralizada no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, segue em anexo."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	O Gestor apresentou a Portaria Normativa nº 004, de 31/01/14, que dispõe a instrução para descentralização de créditos.

#### 4.1.1.4 Recomendação nº 141208

<b>Nº do Relatório</b>	201413609
<b>Texto da Recomendação</b>	Aprimorar os procedimentos de monitoramento das recomendações e/ou determinações dos órgãos de Controle Interno, inclusive das próprias do NAIN, de modo a evidenciar o histórico das providências tomadas pelo Gestor para implementação das indicações.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	<p>O Gestor, por meio da resposta "PPP IFB Consolidado pelo NAIN em 29-06-15", informou que:</p> <p>"Em atendimento a recomendação constante na Solicitação de Auditoria nº 201503681/15 de 22 de junho de 2015, seguem abaixo informações já implementadas pelo NAIN, visando o aprimorar os procedimentos de monitoramentos das recomendações exaradas pelo NAIN.</p> <p>1ª AÇÃO DO NAIN</p> <p>O NAIN inseriu uma coluna na planilha de acompanhamento ou monitoramento das recomendações de auditoria com o Título ANÁLISE E RAZÕES DA EQUIPE SOBRE MANIFESTAÇÃO APRESENTADA PELO GESTOR cujo o preâmbulo ou texto introdutório já foi estabelecido, que deve ser observado e seguido por todos os membros do NAIN, conforme segue abaixo:</p> <p>O NAIN, por intermédio do Mem. nº --2015, de ----de 2015, solicitou pronunciamento do gestor referente a implementação da recomendação em referência e em resposta, por meio do Mem. ---/2015, de ----de 2015, o gestor pronunciou e está equipe realizou análise e externou razões conforme seguem: Da análise e razões.</p> <p>Também foi inserida uma outra coluna na planilha de acompanhamento ou monitoramento das recomendações de auditoria com o Título DATA DA 1ª</p>

	<p>ANÁLISE, destinada a registrar a data que foi realizada a análise.</p> <p><b>2ª AÇÃO DO NAIN</b></p> <p>A chefia do NAIN já comunicou o novo procedimento aos seus integrantes tanto, verbal, quanto formal, por intermédio de E-mail Institucional.</p> <p><b>3ª AÇÃO DO NAIN</b></p> <p>O NAIN encaminhará respostas ao setor auditado por intermédio de Memorando (Feedback em relação as respostas examinadas) com análise e razões sobre a implementação das recomendações, visando informar e atualizar o gestor, para que este, caso a recomendação não tenha sido considerada implementada, possam tomar as providências necessárias no sentido de implementar a recomendação.</p> <p>Além do mais, foi criado um Termo de Análise o qual conterá análise e razões substanciadas pela equipe sobre a implementação das recomendações, que está sendo encaminhado junto com o Memorando supracitado, conforme modelo em anexo a este documento."</p>
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	As evidências comprovam o atendimento da recomendação.

#### 4.1.1.5 Recomendação nº 141209

<b>Nº do Relatório</b>	201412035
<b>Texto da Recomendação</b>	O Gestor deve notificar os servidores quanto à falta de amparo legal para o pagamento de Vencimento Básico-Sequência Manual em complemento à jornada de 40 horas dos valores de 15 horas semanais, objetivando que os servidores apresentem o seu contraditório e a sua ampla defesa, fixar o prazo de defesa, analisar as manifestações e, se for o caso, cessar os pagamentos.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio Memorando nº 644/2015-DRGP, de 23/06/2015, informou que "o pagamento das horas dos jornalistas foi suspenso diante da recomendação da CGU e foi aberto processo de sindicância para apuração da responsabilidade de quem deu causa ao fato."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Considerando que foi aberto o Processo nº 23098.010920/2015-94, registrado no Sistema CGU-PAD, a recomendação foi atendida.

#### 4.1.1.6 Recomendação nº 141210

<b>Nº do Relatório</b>	201412035
<b>Texto da Recomendação</b>	Apurar a responsabilidade de quem deu causa aos pagamentos ora questionados e considerados sem os pressupostos legais.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio Memorando nº 664/2015-DGRPI, de 23/06/2015, informou que "o pagamento das horas dos jornalistas foi suspenso diante da recomendação da CGU e foi aberto processo de sindicância para apuração da responsabilidade de quem deu causa ao fato."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Considerando a instauração do PAD, registrado no CGU-PAD, conclui-se pelo atendimento da recomendação.

#### 4.1.1.7 Recomendação nº 141214

<b>Nº do Relatório</b>	201405747
<b>Texto da Recomendação</b>	Regulamentar a progressão e promoção dos docentes do IFB instituindo a avaliação de desempenho, prevista no Art. 12 da Lei nº 12.772/2012.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio do Memorando nº 041/2015-PRDI/RIFB, de 29/06/2015, informou que: "O Documento "Normas para avaliação de desempenho docente dos integrantes

	<p>do plano de carreira do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico do IFB” foi proposto pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) a partir do compromisso de regulamentação da avaliação de desempenho disposta na referida Lei. O normativo, que propõe diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e promoção dos servidores pertencentes ao Plano de Carreira e Cargos do Magistério Federal do IFB, foi colocado em consulta pública à comunidade no período de 15 de setembro a 13 de outubro de 2014. A consulta pública à comunidade mais as manifestações de órgãos colegiados geraram 115 contribuições, que estão sendo analisadas criteriosamente e incorporadas ao documento que será objeto de plenária a ser realizada no mês de agosto de 2015.</p> <p>Foi constituído Grupo de Trabalho (GT) para a análise das contribuições por meio da Portaria nº 408, de 9 de março de 2015, com vigência de 02/03 a 02/04/2015, tendo sido prorrogada pela Portaria nº 946, de 14 de maio de 2015, com vigência de 09/04 a 09/05/2015, para a conclusão dos trabalhos. A Portaria nº 1.302, de 29 de junho de 2015 reconduziu os trabalhos do referido grupo para que seja finalizado até 31 de agosto de 2015.</p> <p>Ressalta-se que, desde o dia 02 de março de 2015, o GT tem se reunido às segundas-feiras, ininterruptamente, para dar andamento às atividades propostas. Estima-se que a plenária de votação da redação final do documento seja realizada no mês de agosto de 2015. Após a plenária, haverá sistematização da minuta de resolução a qual será encaminhada, via Gabinete do Reitor para análise, pela Procuradoria Jurídica junto ao IFB, quanto à legalidade. Após, o documento será encaminhado para reunião do Conselho Superior para aprovação."</p>
<p><b>Último Posicionamento da CGU</b></p>	<p>Em pesquisa no site do Instituto, foi verificada a edição da RESOLUÇÃO N.º 020-2015/CS – IFB, que "aprova as normas para avaliação de desempenho docente dos integrantes do plano de carreira do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico do IFB."</p>

#### 4.1.1.8 Recomendação nº 141216

<p><b>Nº do Relatório</b></p>	<p>201405747</p>
<p><b>Texto da Recomendação</b></p>	<p>Apresentar, no prazo de 180 dias, plano de ação com vistas a aprimorar o planejamento de novos cursos regulares bem como da contratação de professores e reestruturar, se necessário, os cursos ofertados de forma a melhorar o aproveitamento da força de trabalho docente do Instituto. Estabelecer metas de execução de curto (semestrais), médio (anuais) e longo prazo (4 anos), bem como indicadores, alinhados ao PDI do Instituto.</p>
<p><b>Última Manifestação do Gestor</b></p>	<p>O Gestor, por meio do Memorando nº 272 /2015-PREN/RIFB, de 18/06/2015, informou que "o instrumento central de planejamento do IFB é o Plano de Desenvolvimento Institucional que estabelece a missão, a visão, os valores, os objetivos, as metas e os indicadores bem como disciplina o processo de avaliação e acompanhamento do plano, e ainda define as estratégias de implementação. Desta forma, a exemplo das demais unidades administrativas do Instituto, a PREN não adota um processo ou instrumento paralelo de planejamento porém participa ativamente de sua discussão, elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação. Em 2014, o Conselho Superior do IFB aprovou (resolução 008-2014, anexo I) a versão atual do seu PDI que norteará o desenvolvimento do instituto no período de 2014 a 2018 (anexo II). Com base nesse documento, construído coletivamente, a PREN está acompanhando a sua execução junto aos Campi através de reuniões, visitas, troca de correspondência e documentos, e a instalação de comissões e fóruns de discussão envolvendo representantes de todos os Campi. Foram criados manuais de elaboração dos planos de curso para orientação dos campi no processo de elaboração (anexo XVIII). Foram criados 7 fóruns: direção de ensino, pesquisa e extensão; registro acadêmico; biblioteca; assistência estudantil; graduação; pedagógico; estágio. No tocante às estratégias e às práticas de gestão da área de</p>

	ensino, pesquisa e extensão, o fórum de mesmo nome, que congrega todos os diretores de ensino, pesquisa e extensão (DREP) dos Campi, ocorrem presencialmente e virtualmente (através da internet) discussões, troca de experiência e consensos quanto às condutas, normas e regulamentos aplicáveis aos processos de ensino, pesquisa e extensão, inclusive no tocante ao planejamento e à oferta de cursos e vagas. Já foram realizadas 7 reuniões presenciais (anexo III) que trataram, dentre outros assuntos, da carga horária docente, do planejamento e acompanhamento dos trabalhos dos docentes, da abertura de novos cursos, da oferta de vagas, do calendário acadêmico, e da definição de atribuições do pessoal envolvido com o processo de ensino."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	As providências adotadas pelo Gestor indicam o cumprimento da recomendação uma vez que o aprimoramento do planejamento está ocorrendo devido a implantação dos instrumentos citados na resposta.

#### 4.1.1.9 Recomendação nº 141226

<b>Nº do Relatório</b>	201405747
<b>Texto da Recomendação</b>	Implementar providências para elidir as falhas apresentadas na formalização dos processos dos Projetos de Extensão no âmbito do Instituto.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	<p>O Gestor, por meio Memorando nº 183/2015-PREX, de 29/06/2015, informou que:</p> <p>"Com intuito de suprimir as falhas apresentadas na formalização dos processos de projetos de Extensão, a Coordenação de Programas e Projetos de Extensão – CDPE, vem atuando em várias frentes, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver e implementar o “Módulo de Extensão- Projetos” existente no SUAP, pois o mesmo tem como finalidade o cadastro dos projetos de extensão.</li> <li>• Trabalhar os registros dos projetos de extensão - em consonância com o referido módulo - por meio de editais, de duas formas: (1) Editais de Fluxo Contínuo e (2) Editais de fomento as atividades de extensão. O edital de fluxo contínuo, tem por objetivo institucionalizar e definir procedimentos para registro prévio no SUAP de projetos de extensão que estão em fase de execução ou que serão executados pelos Campi no ano de exercício. O edital de fomentos as atividades de extensão, tem como finalidade a seleção de propostas de projetos de extensão para concessão de apoio financeiro institucional, oportunizando a participação de servidores e discentes no desenvolvimento de projetos de Extensão com aporte de recursos institucionais internos ou externos, como por exemplo o Edital PROEXT do MEC, dentre outros. Estas duas formas de editais fazem parte da Meta 11512 de 2015, subdividas nas ações 11513 e 11515 do SGI.</li> <li>• Encaminhou em outubro de 2014, o Memo-Circular nº 13/2014-PREX/FIB, juntamente com planilha de registro adotada pela PREX, que para além dos objetivos citados no item 19, também objetivou dirimir as falhas apresentadas na formalização dos processos de extensão, conforme os parágrafos 3º, 4º e 5º do referido memorando.</li> <li>• Elaborou e publicou o Edital 060/2014 EDITAL Nº 060/RIFB, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2014, incluindo novos modelos de formulários de registros de projetos de extensão, bem como de seus relatórios parciais e finais, dentre outros documentos padronizados incluídos nos anexos do referido Edital.</li> <li>• Repasse de informação quanto ao registro dos projetos de extensão nas reuniões ordinárias do Comitê Gestor de Programas Institucionais de Bolsas e Projetos - CGPIBP com os Coordenadores de Pesquisa e Extensão dos Campi, ou ainda informações encaminhadas por e-mail, as quais informam a forma de registro dos processos de projetos de extensão, conforme cópia de e-mail anexo.</li> <li>• Dentre as demandas da Coordenação de Programas e Projetos de Extensão – CDPE, para este ano estão previstas a revisão da Resolução nº 07/2012 e nº 23/2010, as quais já foram propostas pela Pró-Reitoria de Extensão dentro do Comitê Gestor de Programas Institucionais de Bolsas e Projetos – CGPIBP.</li> </ul>

	<p>É válido ressaltar que o fluxograma para registro de projetos de extensão que é repassado como informação aos interessados, por e-mail, não é oficial, pois a Resolução que rege sobre os registros de projetos de extensão é a Resolução nº 23/2010, que trata também da submissão e realização dos projetos de pesquisa desenvolvidos no âmbito do Instituto Federal de Brasília e que portanto deverá ser revisada dentro Comitê Gestor de Programas Institucionais de Bolsas e Projetos – CGPIBP, para atender tanto a pesquisa quanto a extensão.</p> <p>Dos trâmites que trata a resolução 23/2010 (Capítulo III, art. 7º), não são realizados os citados nos incisos V, VI, VII, mesmo porque não existe o CEPPG."</p>
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Considerando as providências e as informações prestadas pelo Gestor, conclui-se pelo atendimento da recomendação, uma que vez a comprovação da eliminação das falhas relatadas demandaria nova ação de controle.

#### 4.1.1.10 Recomendação nº 156438

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Apresentar, no prazo de 180 dias, plano de ação com vistas a aprimorar o planejamento de novos cursos regulares bem como da contratação de professores e reestruturar, se necessário, os cursos ofertados de forma a melhorar o aproveitamento da força de trabalho docente do Instituto. Estabelecer metas de execução de curto (semestrais), médio (anuais) e longo prazo (4 anos), bem como indicadores, alinhados ao PDI do Instituto.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	<p>O Gestor, por meio do Memorando nº 272/2015-PREN/RIFB, de 18/06/2015, informou que:</p> <p>"Como resposta, a PREN informa: o instrumento central de planejamento do IFB é o Plano de Desenvolvimento Institucional que estabelece a missão, a visão, os valores, os objetivos, as metas e os indicadores bem como disciplina o processo de avaliação e acompanhamento do plano, e ainda define as estratégias de implementação. Desta forma, a exemplo das demais unidades administrativas do Instituto, a PREN não adota um processo ou instrumento paralelo de planejamento porém participa ativamente de sua discussão, elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação. Em 2014, o Conselho Superior do IFB aprovou (resolução 008-2014, anexo I) a versão atual do seu PDI que norteará o desenvolvimento do instituto no período de 2014 a 2018 (anexo II). Com base nesse documento, construído coletivamente, a PREN está acompanhando a sua execução junto aos Campi através de reuniões, visitas, troca de correspondência e documentos, e a instalação de comissões e fóruns de discussão envolvendo representantes de todos os Campi. Foram criados manuais de elaboração dos planos de curso para orientação dos campi no processo de elaboração (anexo XVIII). Foram criados 7 fóruns: direção de ensino, pesquisa e extensão; registro acadêmico; biblioteca; assistência estudantil; graduação; pedagógico; estágio. No tocante às estratégias e às práticas de gestão da área de ensino, pesquisa e extensão, o fórum de mesmo nome, que congrega todos os diretores de ensino, pesquisa e extensão (DREP) dos Campi, ocorrem presencialmente e virtualmente (através da internet) discussões, troca de experiência e consensos quanto às condutas, normas e regulamentos aplicáveis aos processos de ensino, pesquisa e extensão, inclusive no tocante ao planejamento e à oferta de cursos e vagas. Já foram realizadas 7 reuniões presenciais (anexo III) que trataram, dentre outros assuntos, da carga horária docente, do planejamento e acompanhamento dos trabalhos dos docentes, da abertura de novos cursos, da oferta de vagas, do calendário acadêmico, e da definição de atribuições do pessoal envolvido com o processo de ensino."</p>
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Considerando as providências e as informações prestadas pelo Gestor, conclui-se pelo atendimento da recomendação, uma que vez a comprovação da eliminação das falhas relatadas demandaria nova ação de controle.



## 4.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Os quadro abaixo demonstram a situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento ao final do exercício de 2015.

### 4.2.1 Recomendação nº 20077

<b>Nº do Relatório</b>	201108570
<b>Texto da Recomendação</b>	O Gestor deve dar prosseguimento no andamento dos processos de registros dos bens imóveis junto à Superintendência do Patrimônio da União no Distrito Federal - SPU/DF.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	Por meio do Memorando nº 230/2015-PRAD, o Gestor informou que: "1. Em atenção aos documentos suprar-eferenciados, em especial os itens que tratam dos bens imóveis, vimos por meio deste informar que este instituto vem adotando todos os procedimentos necessários à tais regularizações, no entanto, ainda não conseguimos concluir em decorrência de fatores alheios às nossas competências. 2. Para a conclusão dos processos de registro dos bens imóveis junto à SPU, dependemos de alguns documentos que são emitidos exclusivamente por órgãos do Governo do Distrito Federal-GDF, a exemplo do termo de doação dos terrenos onde foram construídas as unidades do IFB, que é pré-requisito para o desembaraço de todo o restante da documentação necessária. Até o presente momento, apenas o Campus Gama possui tal documento."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	O Gestor deve dar prosseguimento ao andamento dos processos de registros dos bens imóveis.

### 4.2.2 Recomendação nº 36330

<b>Nº do Relatório</b>	243992
<b>Texto da Recomendação</b>	Ao Reitor: Providenciar, junto à Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho, a avaliação ambiental das unidades do IFB para amparar o pagamento de adicionais de insalubridade aos servidores e terceirizados da instituição, com observância aos requisitos e critérios definidos em legislação pertinente.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio do Memorando nº 644/2015/DRGP/RIFB, de 23/06/15, informa "que diante de inúmeras tentativas frustradas de trazer equipes de outros órgãos para realização do laudo ambiental, o IFB está montando uma equipe internamente com uma servidora Técnica em Segurança do Trabalho que está em exercício provisório no IFB, juntamente de engenheiros da área e que são do quadro do IFB para conclusão dos trabalhos de mapeamento de risco e posterior pagamento dos adicionais, caso não seja possível eliminar os riscos."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	O Gestor está se adequando para cumprir a recomendação.

### 4.2.3 Recomendação nº 141211

<b>Nº do Relatório</b>	201412035
<b>Texto da Recomendação</b>	Concluir o processo de devolução do valor de R\$ 3.429,50 (servidor matrícula Siape **081**) e solicitar o reembolso dos valores pagos indevidamente aos servidores que não optaram pela assistência pré-escolar, caso necessário (servidores matrícula Siape nº **011**, **679**, **458**, **584**), no prazo de 30 dias.

<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio Memorando nº 644/2015-DRGP, de 23/06/2015, informou que "quanto à devolução ao erário referente ao pagamento duplo de assistência pré-escolar, informa-se que foram realizados os ajustes necessários no SIAPE, e realizada a notificação da servidora que se recusou a assinar, e por isso, duas testemunhas assinaram e será dado o devido andamento para devolver ao erário os valores recebidos indevidamente."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Em pesquisa no Sistema SIAPE, em dezembro/2015, foi verificado que não consta rubrica de reposição ao erário nos contra cheques dos 05 (cinco) servidores citados na constatação. Assim sendo, reitera-se a recomendação.

#### 4.2.4 Recomendação nº 141212

<b>Nº do Relatório</b>	201412035
<b>Texto da Recomendação</b>	Promover ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento dos servidores da área de gestão de pessoas de forma a reduzir os riscos inerentes às atividades executadas e induzir melhorias no aproveitamento da força de trabalho disponível nessa área.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio Memorando nº 644/2015-DRGP, de 23/06/2015, informou que "as capacitações na área de pessoal estão aguardando a liberação do pacote assinado com a ESAF para concretização."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Aguardar informações sobre o quantitativo de realizações das ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento dos servidores da área de gestão de pessoas realizados em 2015.

#### 4.2.5 Recomendação nº 141215

<b>Nº do Relatório</b>	201405747
<b>Texto da Recomendação</b>	Instituir regulamento interno que discipline, no âmbito do IFB, a proteção de direitos relativos à invenção, propriedade industrial e direitos autorais resultantes de projetos de pesquisa, conforme estabelecido no art. 16 da Lei nº 10.973/2004 (Lei de Inovação).
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio do Memorando nº 114/2015-PRPI, de 29/06/2015, informou que "a atual gestão do NIT (Núcleo de Inovação Tecnológica) do Instituto Federal de Brasília foi formada recentemente, uma vez que em 8 de junho de 2015 houve a publicação do final das eleições de representação dos campi no NIT. Até então, o NIT trabalhou na regulamentação de seu funcionamento, por meio da publicação da Portaria Normativa 008/2014, documento no qual consta as atribuições deste núcleo e seu respectivo funcionograma. Este documento não trata, especificamente, de procedimentos associados aos mecanismos de ações no âmbito da proteção intelectual. Embora não tenhamos tais mecanismos expressos, nos casos necessários seguiu-se a Lei de Inovação, sendo utilizados modelos de documentos de outros Institutos Federais ou Universidades, de modo que seja atendida às solicitações. No entanto, esta nova formação do NIT terá como um de seus propósitos a construção de documentos norteadores para os casos de proteção intelectual dos projetos desenvolvidos no âmbito do IFB."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Permanece a recomendação uma vez que o Núcleo de Inovação Tecnológica do IFB formado em em 08/06/2015 e vem trabalhando para a sua regulamentação e, logo que possível, objetivará a edição do documento que discipline a proteção de direitos relativos à invenção, propriedade industrial e direitos autorais resultantes de projetos de pesquisa.

#### 4.2.6 Recomendação nº 141218

<b>Nº do Relatório</b>	201405747
<b>Texto da Recomendação</b>	Desenvolver e implementar sistema de informação, padronizado para utilização em todos os Câmpus, visando o controle e a transparência da distribuição total da carga horária dos docentes, de forma a permitir a divulgação dos dias,

	horários, locais de aulas e de atendimento ao aluno.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	<p>O Gestor, por meio do Memo nº 272/2015-PREN/RIFB, de 18/06/2015, informou que "desde 2013 o Núcleo de Tecnologia da Informação em conjunto com representantes da PREN e dos campi iniciaram o desenvolvimento de um Sistema que operacionalize as informações sobre os alunos. Esse sistema, denominado de Sistema de Gestão Acadêmica- SGA abriga e gerencia a vida escolar dos alunos, e conseqüentemente, a das atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Há a previsão de funcionalidades que permitam o acompanhamento do aluno sobre diferentes ângulos e através de diferentes coordenações, como coordenação de curso, coordenação pedagógica, coordenação de estágio, coordenação de assistência estudantil, dentre outras. Cada coordenação terá um perfil definido, atuando junto ao aluno buscando, cada um através de suas atribuições, a permanência e o êxito dos alunos. Será possível acompanhar os progressos e as dificuldades dos alunos, bem como a atuação da instituição em seu monitoramento.</p> <p>Apesar de o sistema ter o foco no aluno é preciso que diversos atores escolares estejam envolvidos e tenham seus dados inseridos no sistema. Haverá espaços, por exemplo, para preenchimento por parte do docente, dos horários de planejamento, da quantidade de aulas a serem ministradas e onde serão as mesmas, dos horários de pesquisa e extensão, etc.</p> <p>Desta forma, o SGA poderá, através de relatórios informar qual a carga horária dos professores, quantos alunos estão realizando atividades de pesquisa ou de extensão, os horários de atendimento individual, o preenchimento dos diários, dentre outras possibilidades. Como já informado, o sistema abriga os dados dos alunos, mas não deixa de atender as demandas do restante da instituição, contribuindo para a transparência e acompanhamento das atividades do ensino, pesquisa e extensão. Em anexo (anexo V), enviamos a série histórica das versões de construção do referido sistema, atualmente, estamos na versão 2.3.0 em desenvolvimento.</p> <p>De forma complementar, a Pró-reitoria de Ensino junto com os Diretores de Ensino dos campi realizou uma visita técnica ao IF Santa Catarina informações sobre processos de acompanhamento e distribuição de carga horária docente. O grupo identificou um software utilizado no IF Santa Catarina que contribui para esse processo de acompanhamento. Atualmente o Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC) do IFB iniciou tratativas a fim de ter a cessão do software, no momento estamos em contato com a Pró-reitoria de Ensino do referido Instituto."</p>
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Aguardar a finalização do desenvolvimento e a implantação do Sistema de Gestão Acadêmica- SGA, bem como, os resultados das tratativas da cessão do software utilizado pelo IF Santa Catarina.

#### 4.2.7 Recomendação nº 141219

<b>Nº do Relatório</b>	201405747
<b>Texto da Recomendação</b>	Desenvolver e implementar sistema de informação, padronizado para utilização em todos os Câmpus, que permita o acompanhamento, controle e divulgação dos relatórios e resultados dos projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos por docentes do Instituto.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	<p>O Gestor, por meio Memorando nº 114/2015-PRPI, de 29/06/2015, informou que:</p> <p>"A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação está trabalhando para o aperfeiçoamento de seus sistemas de gestão de projetos e relatórios. Em 2014, a PRPI utilizou o AGIPPI (Ambiente de Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação), tendo como base o sistema OJS. Este sistema permitiu que as submissões de projetos de iniciação científica ou tecnológica, projetos vinculados ao Progrupos e Fabin fossem realizados via este sistema. O AGIPPI foi testado apenas para o processo</p>

	<p>de submissão dos projetos, sendo o acompanhamento destes realizados de forma física, por meio de solicitação de relatórios parciais e finais.</p> <p>No entanto, a PRPI está trabalhando no desenvolvimento de um sistema que irá permitir o acompanhamento dos projetos de pesquisa e inovação da instituição. Hoje está em fase de elaboração e foi denominado de SINPI (Sistema de Informação em Pesquisa e Inovação). Este sistema está baseado no Google Sites, Google Fusion Tables e no Google Drive. O Google sites é o mesmo sistema utilizado pela CAPES para a divulgação das avaliações trienais daquela instituição. Este fato inspirou a equipe da PRPI para trabalhar em um sistema parecido e que atendesse às nossas necessidades. Desta forma, o Google Sites funciona como interface deste sistema, auxiliado pelo <i>Google Fusion Tables</i> (banco de dados) e <i>Google Drive</i> (repositório). A expectativa da PRPI é associar o AGIPPI ao sistema SINPI, de modo a otimizar todo o processo de seleção, avaliação e acompanhamento dos projetos vinculados a esta Pró-Reitoria.</p> <p>Concernente a este assunto ainda, por meio da SETEC e do NTIC/IFB, o IFB testará um sistema de gerenciamento de projetos que está sendo desenvolvido na Setec e que poderá servir como parâmetro para toda a rede federal."</p> <p>Acrescentou e enviou, ainda, a figura que mostra o formato do Sistema de Informações em Pesquisa e Inovação - SInPI.</p>
<p><b>Último Posicionamento da CGU</b></p>	<p>Aguardar o aperfeiçoamento do SInPI e/ou do sistema que será testado pelo IFB, desenvolvido pelo SETEC/MEC e que poderá servir como parâmetro para toda a Rede Federal.</p>

#### 4.2.8 Recomendação nº 141220

<p><b>Nº do Relatório</b></p>	<p>201405747</p>
<p><b>Texto da Recomendação</b></p>	<p>Desenvolver e implementar sistema de informação, padronizado para utilização em todos os Câmpus, que permita o acompanhamento, controle e divulgação dos relatórios e resultados dos projetos de extensão desenvolvidos por docentes do Instituto.</p>
<p><b>Última Manifestação do Gestor</b></p>	<p>O Gestor, por meio Memorando nº 183/2015-PREX, de 29/06/2015, informou que "A Pró-Reitoria de Extensão – PREX, desde do segundo semestre de 2014, em articulação com o Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação – NTIC vem testando a viabilidade de aplicar o “Módulo de Extensão-Projetos” existente no sistema administrativo SUAP.</p> <p>“Módulo de Extensão- Projetos” no SUAP foi desenvolvido pelo IFRN e atualmente já possuem outros institutos, como o IFPB, utilizando da mesma ferramenta para informatização dos projetos de extensão, incluindo a divulgação de editais de fomento a extensão, bem como dos editais de fluxo contínuo dos projetos de extensão. A implementação da ferramenta, irá contribuir para a padronização e utilização em todos os Campi, bem como permitir o cadastro de projetos de extensão, registro das atividades, monitoramento, avaliação, controle e divulgação dos relatórios e resultados dos projetos de extensão, desenvolvidos pelos servidores do IFB. Atualmente, o referido módulo já é visualizado no manual do usuário do referido sistema (imagem anexa), no entanto, a página ainda está em teste.</p> <p>Paralelo ao estudo de aplicabilidade no SUAP, estamos verificando também a possibilidade de desenvolver um módulo próprio da extensão dentro do Sistema de Gestão Acadêmica (SGA) e desta forma possibilitar o vínculo direto dos discentes envolvidos em projetos de extensão, tornando um sistema integrado ensino e extensão.</p> <p>Como alternativa, até a implementação do módulo de extensão, a Pró-Reitoria de Extensão desde outubro de 2014, vem registrando e monitorando os projetos de extensão por meio de uma planilha no <i>Excel</i>. Esta planilha foi elaborada pela Coordenação de Programas e Projetos de Extensão – CDPE e encaminhada via Memo-Circular nº 13/2014-PREX/FIB (cópia anexa) a todos os Coordenadores de Pesquisa e Extensão dos Campi, com intuito de padronizar a forma de</p>

	registro dos projetos de extensão, bem como sistematizar e disponibilizar informações sobre as ações de extensão do Instituto Federal de Brasília, para fins de prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade. Atualmente, à referida planilha já foram incluídos outros itens julgados pertinentes para registro, conforme modelo anexo, e as modificações, quando ocorridas, são repassadas ao Coordenadores de Pesquisa e Extensão dos Campi por meio das reuniões do Comitê Gestor de Programas Institucionais de Bolsas e Projetos – CGPIBP."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Aguardar os testes de viabilidade de aplicação do Módulo de Extensão - Projetos existente no sistema SUAP.

#### 4.2.9 Recomendação nº 141221

<b>Nº do Relatório</b>	201405747
<b>Texto da Recomendação</b>	Desenvolver e implementar sistema de informação, padronizado para utilização em todos os Câmpus, que permita o acompanhamento e monitoramento das metas institucionais pactuadas com o MEC no Termo de Metas e Compromissos (TAM).
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio do Memo nº 41/2015-PRDI/RIFB, de 29/06/2015, informou que "o IFB está reformulando o Sistema de Gerenciamento Integrado que é atualmente utilizado para pactuar as metas anuais da instituição por campus e reitoria. O aprimoramento visa um melhor acompanhamento e monitoramento das metas pactuadas com o MEC no Termo de Metas e Compromissos. Ressalta-se que, em abril desse ano, o IFB iniciou o desenvolvimento do sítio virtual IFB em Números. Nesse local serão divulgados periodicamente os indicadores da Instituição. Por enquanto a ferramenta está em fase de teste interno e validação das informações coletadas. Essa ferramenta de divulgação de dados contemplará também a divulgação dos indicadores de Eficiência, Eficácia e Relação Aluno-Professor. Além de outros indicadores referentes às metas pactuadas no TAM."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Aguardar a reformulação do Sistema de Gerenciamento Integrado.

#### 4.2.10 Recomendação nº 141222

<b>Nº do Relatório</b>	201405747
<b>Texto da Recomendação</b>	Formalizar o Plano de Trabalho Docente (PIT) e instituir formalmente o Relatório de Trabalho Docente (RIT), ambos com periodicidade semestral, com fluxos e linhas de aprovação, além de definir conceitualmente as atividades previstas nesses instrumentos de controle.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio do Memorando nº 272/2015-PREN/RIFB, de 18/06/2015, informou que "a PREN levou a discussão para o Fórum de Diretores de Ensino que diante da urgência de definir um modelo único de PIT E RIT para os campi, a fim de atender a recomendação da CGU, e compreendendo que a comissão instituída para reformulação da Resolução 24/2009 não terminará os trabalhos antes do início do segundo semestre de 2015 estabeleceu, após estudar os modelos dos PIT utilizados pelos campi o Fórum definiu conforme descrito na memória da reunião (Anexo IV) o modelo do Campus Ceilândia (anexo VI) para utilização em 2015/2 e construiu um modelo de RIT (anexo VII) para utilização dos campi."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Aguardar a definição do modelo de PIT e RIT pelo Fórum de Diretores de Ensino.

#### 4.2.11 Recomendação nº 141223

<b>Nº do Relatório</b>	201405747
<b>Texto da Recomendação</b>	Estabelecer diretrizes para a priorização de linhas de pesquisa e de extensão a serem seguidas no âmbito do IFB, em conformidade ao planejamento estratégico e operacional do Instituto, conforme atribuições definidas nos arts. 46, 47 e 56 do Regimento Geral.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio Memorando nº 114/2015-PRPI, de 29/06/2015, informou que "atualmente não há uma política de priorização de linhas de pesquisas adotadas no IFB. No entanto, é importante considerar que em 2013 houve a publicação de edital de fomento à pesquisa (Progrupos – Edital 87/2013) e este previu três diferentes categorias de projetos para financiamento, priorizando projetos vinculados à empresa ou tendo como proposta o desenvolvimento de incubadoras (85% dos recursos destinados a este edital foram destinados a projetos com proposta de parceria com empresas ou incubadoras). A PRPI colocará em pauta no CGPIBP (Comitê Gestor de Projetos Institucionais de Bolsas e Projetos) a elaboração de um documento com as diretrizes de pesquisa e inovação do IFB, buscando contemplar áreas prioritárias e de interesse."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Aguardar a consecução do documento com as diretrizes de pesquisa e inovação do IFB, que buscará contemplar áreas prioritárias e de interesse do Instituto.

#### 4.2.12 Recomendação nº 141224

<b>Nº do Relatório</b>	201405747
<b>Texto da Recomendação</b>	Instituir mecanismos de aferição do cumprimento das metas 14 e 15 do TAM, inclusive quanto à participação de alunos em pesquisa e ao atendimento a populações e comunidades em situação de risco no caso das atividades de extensão.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio Memorando nº 114/2015-PRPI, de 29/06/2015, informou que "a PRPI não dispõe ainda de um mecanismo consolidado e via sistema para aferição quanto a participação dos estudantes em projetos. Este mecanismo é um dos propósitos do SInPI, já descrito anteriormente e está em processo de construção. No entanto, a PRPI mantém em seus arquivos dados consolidados e gerais de projetos desenvolvido nos campi. A tabela que se segue mostra estes dados, relativos apenas aos programas de Iniciação Científica e Tecnológica gerenciados pela PRPI e desenvolvido nos campi do IFB."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Aguardar a implementação do SInPI para que se possa aferir as metas 14 e 15 do TAM, por meio de um sistema integrado.

#### 4.2.13 Recomendação nº 141225

<b>Nº do Relatório</b>	201405747
<b>Texto da Recomendação</b>	Apresentar plano de ação para a criação de curso técnico regular nos Câmpus Brasília e Gama com o intuito de melhorar o aproveitamento da força de trabalho docente.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio do Memo nº 272/2015-PREN/RIFB, de 18/06/2015, informou que "o Instituto Federal de Brasília, em 2013/2014, realizou um amplo debate acerca do planejamento da instituição, permeando diversos temas, dentre eles a oferta de cursos nos campi. Tal informação encontra-se na página 55, quadro 13. Encontra-se publicada a resolução com todos os detalhes no link <a href="http://ifb.edu.br/images/PRDI/CGPL/Plano%20de%20Desenvolvimento%20Institucional%202014_2018-IFB.pdf">http://ifb.edu.br/images/PRDI/CGPL/Plano%20de%20Desenvolvimento%20Institucional%202014_2018-IFB.pdf</a> Em 2015 o campus Brasília iniciou as atividades do Ensino Médio Integrado e o Campus Gama está em processo de elaboração do Plano de Curso do Ensino

	Médio Integrado em Química que será encaminhado ao Conselho Superior no segundo semestre de 2015.
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	A resolução nº 20/2014 CS-IFB, de 06/10/2014, autoriza a oferta do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Informática e aprova seu respectivo plano de curso, no Campus Brasília. Quanto ao Campus Gama, em pesquisa no site do IFB, não foi encontrada resolução do curso integrado de Química. Assim sendo, há de se aguardar novas informações do Gestor para a recomendação ser considerada cumprida.

#### 4.2.14 Recomendação nº 156439

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Promover a atualização do organograma do IFB, no prazo de um ano, de forma a contemplar a estrutura organizacional vigente.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio do Memo nº 41/2015-PRDI/RIFB, de 29/06/2015, informou que: A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRDI apresentará metodologia para condução das atividades de revisão da estrutura organizacional do IFB. Essa proposta será baseada em etapas exitosas da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2014 a 2018), bem como na literatura pertinente ao tema. Considerando que a Coordenação Geral de Planejamento – CGPL/PRDI atuou na elaboração do PDI como apoio logístico em todas as suas fases e em momentos específicos como elaborador, será responsável por apresentar o escopo do projeto. A previsão é que ocorra a revisão de estrutura organizacional com a participação de toda a Comunidade Acadêmica do IFB, por meio de representação ou participação direta. Contando com etapas de organização, diagnóstico, execução e finalização. Segue abaixo o extrato do cronograma, peça componente da proposta a ser apresentada: Etapa A – Organização (Jun a set/2015) - Levantamento de Dados - Coletar informações sobre: - documentos norteadores(resoluções, regimentos, estatuto, leis e decretos); - nº de servidores por campus/segmentos/cargo/classe; - Previsão de contratações por campus/reitoria; - Quadro ideal de servidores; - Cargos e funções campus/reitoria/níveis; - nº de alunos; - Motivação da necessidade de alteração da estrutura organizacional; - Organização da Estratégia - Definir cronograma, materiais a serem utilizados em cada fase, definição do perfil e composição das comissões, plano de trabalho e elaboração do projeto; - Apresentação/Aprovação do Projeto - Apresentar o projeto ao Colégio de Dirigentes e ao Conselho Superior. Constituição e capacitação das Comissões Definir os membros da Comissão e fazer uma capacitação para o desenvolvimento do trabalho, apresentando detalhadamente o projeto e seus subsídios. Etapa B - Diagnóstico Organizacional (Out a dez/2015) - Diagnóstico nos Campi e na Reitoria - Identificar demandas, gargalos, perspectivas, sucessos e insucessos gerados e influenciados pela estrutura organizacional atual; - Consolidação do Diagnóstico - Sistematizar as informações e a partir delas propor uma nova estrutura organizacional, considerando o melhor modelo de gestão para atender as necessidades apresentadas no diagnóstico e no levantamento de dados; - Elaboração de Proposta - Considerar as informações geradas na consolidação do Diagnóstico e propor um novo organograma. Etapa C - Consulta Pública (Fev a mar/2016) - Apresentação da Proposta nos Campi e Reitoria - Apresentar nos Campi e Reitoria a proposta, inclusive os fatores que levaram a estabelecer as estruturas apresentadas e ainda informar como se dará a Consulta Pública e as plenárias, destacando o cronograma. Consulta Pública online - Período para manifestação da comunidade. O formulário será elaborado e acompanhado pela PRDI; Sistematização dos destaques recebidos - Organizar (comissão e PRDI) as manifestações recebidas de forma a subsidiar a plenária; - Plenária final - Plenária com a comunidade para deliberar sobre as manifestações da consulta pública. Etapa D – Finalização (Abril a jul/2016) - Sistematização dos destaques e decisões das Plenárias - Organizar (comissão e PRDI) as decisões da plenária e preparar minuta do documento de resolução; - Envio para Procuradoria Jurídica - Encaminhar para análise quanto à legalidade

	do documento. - Envio do Processo ao Conselho Superior Ajustar documento de acordo com orientações da Procuradoria Jurídica ao IFB e encaminhar para gabinete para providenciar análise pelo Conselho Superior. - Apresentação da nova Estrutura Organizacional a Comunidade - Apresentar a Resolução que aprova a nova estrutura organizacional do IFB."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	O Gestor apresentou um cronograma cuja etapa final está prevista para jun/2016. Assim sendo, aguarda-se a conclusão da revisão da estrutura organizacional.

#### 4.2.15 Recomendação nº 156440

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Instituir normativo em substituição à Resolução nº 24/2009 que seja submetido à aprovação do Conselho Superior e que regulamente a distribuição da carga horária didática docente, padronize a gestão das atividades dos professores nos Câmpus do IFB no que concerne ao planejamento, ao acompanhamento e à avaliação, definindo fluxos e linhas de aprovação hierárquica, e que formalize a política de transparência das atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	O Gestor, por meio do Memorando nº 272 /2015-PREN/RIFB, de 18/06/2015, informou que "no que diz respeito a recomendação da letra "e" do item 1 informamos que a comissão instituída para reformulação da Resolução 24/2009 colocou no dia 15 de junho a minuta do documento para consulta pública (anexo VIII)."
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	Em pesquisa no site do Instituto, foi verificado que, dentre as 22 Resoluções do Conselho Superior do ano de 2015, não figura uma resolução que substitua a Resolução nº 24/2009.

#### 4.2.16 Recomendação nº 156453

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Providenciar a realização de inventário físico anual de bens imóveis sob a responsabilidade do IFB, apresentando, inclusive, o estado de conservação de cada imóvel da UJ.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.17 Recomendação nº 156454

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Acompanhar os processos junto ao corpo de bombeiro militar verificando os motivos da demora na aprovação dos projetos. Caso tenha pendências, tentar solucioná-las para aprovação pelo corpo de bombeiros.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.18 Recomendação nº 156455

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
------------------------	-----------



<b>Texto da Recomendação</b>	Estabelecer, na Diretoria de Gestão de Pessoas, procedimentos, rotinas e/ou fluxos sistematizadas que permitam a execução das atividades diárias, como por exemplo, o registro tempestivo dos atos de pessoal no Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - Sisac e do envio dessas informações ao Órgão de Controle Interno e à Corte de Contas, em obediência ao que estabelece a Instrução Normativa TCU nº 055/2007.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.19 Recomendação nº 156456

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Aprimorar os normativos que regulamentam a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores do IFB, estabelecendo as rotinas, os requisitos e os responsáveis pela análise de cada uma das etapas do processo. Os normativos devem considerar que a flexibilização da jornada de trabalho somente poderá ser adotada quando ficar demonstrado, por estudos técnicos, que os serviços do setor exigem atividades contínuas em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno. A flexibilização deverá ser concedida exclusivamente aos servidores do setor que atuem diretamente com atendimento ao público ou em período noturno, sendo entendido esse último como aquele que ultrapassar 21 horas. A autorização para flexibilização da jornada de trabalho deverá ser expressa e nominal, além disso, a portaria autorizativa deverá apresentar a escala de trabalho dos servidores que terão a carga horária reduzida. O IFB também deverá avaliar, previamente e por meio de estudos técnicos, se no Instituto há condições para se permitir a alteração da jornada, em especial, se há disponibilidade de pessoal para adoção de tal medida.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.20 Recomendação nº 156457

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Suspender a flexibilização da jornada de trabalho no IFB, efeito da ampliação do horário de atendimento em diversos setores, concedidas após a publicação da Portaria nº 01/2015 - IFB, tendo em vista não ter sido comprovada, por critérios técnicos e objetivos, a necessidade de funcionamento ininterrupto ou de atendimento noturno naqueles setores. Além disso, a flexibilização da carga horária deve ser suspensa haja vista não terem sido publicadas portarias que, expressamente, autorizem a flexibilização da carga horária dos servidores, o que houve no âmbito do IFB foi a publicação de portarias que ampliam o horário de atendimento ao público em alguns setores.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.21 Recomendação nº 156458

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Suspender os efeitos da Portaria Normativa nº 05/2012 - CS/RIFB até que seja emitido parecer da Procuradoria Jurídica quanto à legalidade do normativo.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.22 Recomendação nº 156459

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Promover alterações na Portaria Normativa nº 05/2012 - IFB e Resolução nº 01/2015 - CS/IFB, após parecer da Procuradoria Jurídica, de modo a adequá-la ao previsto na Lei nº 8.112/90, no Decreto nº 5.707/06 e na legislação correlata, no que se referente à concessão de horário especial aos estudantes.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.23 Recomendação nº 156460

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Definir, formalmente, procedimentos internos, rotinas e fluxos com vistas a identificar e tratar casos de acúmulo funcional, os quais devem ser executados quando da posse de novos servidores e regularmente, ao longo do exercício.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.24 Recomendação nº 156461

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Apresentar evidências da devolução da parcela de dedicação exclusiva recebida indevidamente pelo servidor identificado no campo fato e caso não ocorra o ressarcimento ao erário, deve-se apurar responsabilidades, visando identificar quem, de fato, deu causa ao prejuízo.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.25 Recomendação nº 156462

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
------------------------	-----------

<b>Texto da Recomendação</b>	Dar continuidade ao processo licitatório em andamento no Instituto, que tem por objeto a conclusão das obras paralisadas no campus Brasília, atentando para se priorizar, em caso de necessidade, aquelas em que possa ocorrer a entrega definitiva no menor lapso temporal.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.26 Recomendação nº 156463

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Determinar a complementação do conteúdo da Portaria Normativa nº 04, de 9/8/2012, com vistas a avaliar, por meio de estudos técnicos, quais os serviços prestados nas Bibliotecas e nos Registros Acadêmicos dos Câmpus que se enquadrariam nos critérios previstos no Decreto nº 1.590, bem como com vistas a publicar o nome e a escala dos servidores submetidos à flexibilização, tendo em vista que a suspensão da concessão da flexibilização da carga horária nesses setores traria grande prejuízo à comunidade escolar.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.27 Recomendação nº 156464

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Submeter à análise da Procuradoria Federal junto ao IFB para que se pronuncie sobre a definição do termo "público usuário", prevista no §1º do art. 7º da Portaria Normativa nº 01/2015 - IFB, avaliando se essa definição é adequada aos fins previstos no Decreto nº 1.590/95.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.28 Recomendação nº 156465

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Determinar que seja dada ampla publicidade às escalas dos servidores que tiverem a carga horária flexibilizada, afixando-as nas dependências do Instituto, em local visível e de grande circulação. As escalas devem, ainda, ser publicadas no site do IFB.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.29 Recomendação nº 156466

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Adequar e aperfeiçoar o Sistema SUAP de modo a garantir que os seus parâmetros se ajustem às exigências legais, registrando de forma fidedigna o controle eletrônico do ponto dos servidores.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.30 Recomendação nº 156467

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Normatizar as rotinas operacionais das áreas envolvidas na gestão imobiliária do IFB, por meio de normas específicas como manuais, cartilhas, fluxogramas.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.31 Recomendação nº 156468

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Implantar e utilizar sistema informatizado para auxiliar o gerenciamento das ações de manutenção predial.
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

#### 4.2.32 Recomendação nº 156469

<b>Nº do Relatório</b>	201503681
<b>Texto da Recomendação</b>	Inserir nos futuros editais de licitações para execução de obras a confecção pela empresa contratada do Manual de Operações, Uso e Manutenção da Edificação construída (ABNT NBR 14037).
<b>Última Manifestação do Gestor</b>	N/a
<b>Último Posicionamento da CGU</b>	N/a

### 4.3 As recomendações formuladas pela própria unidade de auditoria interna, informando sobre suas implementações

O acompanhamento da implantação das recomendações exaradas pelo NAIN do IFB é feito por intermédio do plano de ação e monitoramento onde é solicitado, via memorando, as

informações da direção da unidade, que responde pela atividade ou ação constante na recomendação, sobre as providências para implementação da recomendação direcionada aquela unidade. Com base nos dados e informações coletados durante o monitoramento, a equipe realizará análise das respostas da unidade que poderá ser classificada em uma das seguintes categorias: implementada, não implementada, parcialmente implementada ou em implementação. Além disso, quando necessário, os auditores realizam verificações “in loco” para constatar a implantação das recomendações, inclusive quando são realizadas novas ações da mesma natureza na unidade, na Solicitação inicial de Auditoria já contempla indagações sobre as recomendações não implementadas.

Registre-se que conclusões dos trabalhos realizados pelo NAIN consolidadas em Relatórios de Auditoria são encaminhadas ao Dirigente Máximo do IFB para conhecimento, ciência e assinatura do Magnífico Reitor e, logo após, é solicitado que, por intermédio do Gabinete do Reitor, uma via do relatório seja encaminhada ao NAIN para o devido arquivamento e outra via do relatório encaminhada para a área auditada e por último, uma via do relatório seja encaminhada à Controladoria Geral da União – CGU, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 07 de 29 de dezembro de 2006, da Controladoria Geral da União - CGU.

A partir das ações de auditoria desenvolvidas pelo Núcleo de auditoria no exercício em referência, foram formuladas recomendações que visam o aprimoramento da gestão, a partir das constatações encontradas nos exames de auditoria. Os quadros abaixo contemplam as recomendações formuladas e providências adotadas.

#### 4.3.1 Relatório de Auditoria nº 001/2015 – Gestão do Suprimento de Bens e Serviços - Almojarifado

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 5.2
<b>Constatações</b>	<p><b><u>Constatações 172 e 173:</u></b> Ausência de inventário e gestão de renovação de estoques na Reitoria.</p> <p><b><u>Constatação 174:</u></b> Ausência de controle de estoque por meio do sistema SIGA-ADM no Campus Gama.</p> <p><b><u>Constatação 175:</u></b> Ausência de Inventário no almojarifado do campus Taguatinga.</p> <p><b><u>Constatação 176:</u></b> Constatou-se ausência de confecção e envio de relatório Mensal de Movimento de Almojarifado – RMA à contabilidade do IFB no Campus Taguatinga.</p>
<b>Recomendações</b>	<p><b><u>Recomendação 172:</u></b> Recomenda-se a Coordenação de Almojarifado e a Pró-Reitoria de Administração, que providencie, periodicamente, um levantamento dos produtos estocados, atentando-se em averiguar, as quantidades, qualidades, validades e utilização dos mesmos, bem como a realização do inventário físico-financeiro do material de consumo existente no almojarifado da reitoria, conforme dispões a IN/SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988.</p> <p><b><u>Recomendação 173:</u></b> Recomenda-se a Coordenação de Almojarifado e a Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Gama, que providencie, periodicamente, um levantamento dos produtos estocados, atentando-se em averiguar, as quantidades, qualidades, validades e utilização dos mesmos, bem como a realização do inventário físico-financeiro do material de consumo reitoria, conforme dispões a IN/SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988.</p> <p><b><u>Recomendação 173:</u></b> Recomenda-se a Coordenação de Almojarifado e a</p>

	<p>Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Gama, que providencie, periodicamente, um levantamento dos produtos estocados, atentando-se em averiguar, as quantidades, qualidades, validades e utilização dos mesmos, bem como a realização do inventário físico-financeiro do material de consumo existente no almoxarifado da reitoria, conforme dispões a IN/SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988.</p> <p><b>Recomendação 174:</b> Recomenda-se ao Campus Gama que migre os dados do atual controle de estoque (planilhas) para o atual sistema SIGA-ADM ou outro que venha a substituí-lo (SUAP).</p> <p><b>Recomendação 175:</b> Recomenda-se a Coordenação de Almoxarifado e a Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Taguatinga, que providencie, periodicamente, um levantamento dos produtos estocados, atentando-se em averiguar, as quantidades, qualidades, validades e utilização dos mesmos, bem como a realização do inventário físico-financeiro do material de consumo existente no Almoxarifado do Campus, conforme dispõe a IN/SEDAP nº 205, de 08/04/1988.</p> <p><b>Recomendação 176:</b> Recomenda-se a confecção e respectivo envio mensal do relatório – RMMA à contabilidade do IFB para que reflita o correto registro patrimonial no sistema oficial de governo.</p>
<b>Situação</b>	<p>As recomendações 173 e 174 foram solucionadas.</p> <p>As recomendações 172, 175 e 176 encontram-se pendentes.</p>

#### 4.3.2 Relatório de Auditoria nº 002/2015 – Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis.

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 5.1
<b>Constatações</b>	<p><b>Constatação 177:</b> Itens que não constam no Termo de Responsabilidade, item sem número de tombamento, erro de tipo e falta de inventário. Ausência de inventário.</p> <p><b>Constatação 178:</b> Bens sem número de tombamento e falta de inventário.</p>
<b>Recomendações</b>	<p><b>Recomendação 177:</b> Recomenda-se aos gestores (Coordenação de Patrimônio e Pró-Reitoria de Administração) o cumprimento da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08/04/1988, publicada no DOU de 11/04/1988, observando especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Em caso de distribuição ou redistribuição de equipamento ou material permanente;</li> <li>•haja atualização do termo de responsabilidade para dele constar a nova localização e a assinatura do novo consignatário;</li> <li>•Implementação de ações para a realização do inventário anual dos bens móveis da Reitoria;</li> <li>•Atualização do Termo de Responsabilidade com os respectivos bens localizados na Pró-Reitoria de Extensão (conforme informado na constatação) e que se realize o tombamento do telefone.</li> </ul> <p><b>Recomendação 178:</b> Recomenda-se aos gestores (Coordenação de Patrimônio e Direção de Administração) o cumprimento da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08/04/1988, publicada no DOU de 11/04/1988, observando especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Implementação de ações para a realização do inventário anual dos bens</li> </ul>

	móveis do Campus Brasília; • A realização dos tombamentos apresentados na constatação acima e a atualização do Termo de Responsabilidades com os números de tombamentos devidos.
<b>Situação</b>	A recomendação 178 encontra-se pendente.

#### 4.3.3 Relatório de Auditoria nº 003/2015 – Avaliação da Gestão de gerenciamento de riscos na atividade finalística – Índice de eficácia, item 2 do Termo de Acordo de Metas e Compromissos SETEC.

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 5.19
<b>Síntese da(s) Constatações</b>	<b>Constatação 179:</b> Não atingimento dos indicadores firmados no Acordo de Metas e Compromissos -TAM, Meta 02– Índice de eficácia da Instituição em 2014, nos 5 (cinco) <i>Campi</i> mais antigos, Brasília, Gama, Planaltina, Samambaia e Taguatinga.
<b>Recomendação(ões)</b>	<b>Recomendação 179:</b> Recomenda-se aos <i>Campi</i> Brasília, Gama, Planaltina, Samambaia e Taguatinga conforme segue: • Promover ações que visem acompanhamento e avaliação da metas e planos estabelecidos visando subsidiar os gestores de informações e relatórios gerenciais, a fim de garantir maior eficiência e eficácia no processo de tomada de decisões; • Aprimorar os procedimentos e fluxos do processo formativo, buscando acompanhar e controlar a evasão e repetência por meio da implantação de ações preventivas e corretivas em relação às metodologias de ensino utilizadas e às ações afirmativas desenvolvidas, com vistas à permanência qualificada dos discentes em vulnerabilidade social e/ou com dificuldades cognitivas, visando à elevação do índice de eficácia do IFB, bem como a ocupação das estruturas físicas disponíveis; • Desenvolver plano de ação para combater a evasão e implementar políticas e ações que favoreçam o sucesso escolar de seus estudantes, mantendo a sua qualidade do ensino, bem como estudo das causas que levam à baixa procura de candidatos por determinados cursos, e se for o caso, propiciar criação de novos cursos que atenda os anseios da comunidade e do mercado de trabalho.
<b>Situação</b>	A recomendação 179 encontra-se pendente.

#### 4.3.4 Relatório de Auditoria nº 004/2015 – averiguação do Controle de Frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB nº 01, de 24 de janeiro de 2012.

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 5.11
<b>Síntese da(s) Constatações</b>	<b>Constatação 180:</b> Constatou-se que alguns servidores dos <i>Campi</i> Samambaia, Taguatinga e Taguatinga Centro compensaram as horas não trabalhadas em virtude da paralisação/greve no ano de 2014 por meio de realização de cursos em horário extraordinário ao do trabalho. <b>Constatação 181:</b> Constatou-se que e a reposição do recesso de final de ano de 2014 dos servidores lotados na DRAP do <i>Campus</i> Brasília, na CDBI do <i>Campus</i> Taguatinga Centro e de alguns servidores da CDBI do <i>Campus</i> Brasília ocorreu por meio de realizações de cursos em horário extraordinário ao do trabalho.

	<p><b>Constatou-se 182:</b> Constatou-se que alguns servidores lotados na Biblioteca dos <i>Campi</i> Brasília, Gama, Planaltina, São Sebastião, Riacho Fundo e Taguatinga que têm a flexibilização da jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias não compensaram o recesso de final de ano de 2014 conforme preceitua a Portaria Normativa Nº 004, de 09 de agosto de 2012.</p> <p><b>Constatação 183:</b> Constatou-se que alguns servidores do Núcleo de Tecnologia e Informação, Núcleo de Comunicação Social, Coordenação de Acesso e Ingresso e dos <i>Campi</i> Gama, Planaltina, São Sebastião, Estrutural, Riacho Fundo, Samambaia, Taguatinga e Taguatinga Centro não compensaram por completo o recesso de final de ano conforme determina o Ofício Circular Nº 08/2014/SEGEP/MP. Ressalta-se que a Portaria Nº 1904, de 17 de dezembro de 2014 estabelecia ponto facultativo <b>mediante compensação</b> para os 26/12/2014 e 02/01/2015.</p> <p><b>Constatação 184:</b> Constatou-se que alguns servidores dos <i>Campi</i> Gama, Samambaia e São Sebastião não compensaram os dias não trabalhados em virtude de greve dos rodoviários.</p>
<p><b>Recomendação(ões)</b></p>	<p><b>Recomendação 180:</b> Recomenda-se aos <i>Campi</i> Samambaia, Taguatinga, Taguatinga Centro e a Reitoria viabilizarem a forma de compensação, que tenha respaldo legal, das horas não trabalhadas dos servidores que aderiram à greve/paralisação com vista a não ocorrer prejuízo ao erário.</p> <p><b>Recomendação 181:</b> Recomenda-se aos <i>Campi</i> Brasília e Taguatinga Centro que tomem as providências necessárias junto aos servidores lotados na DRAP do <i>Campus</i> Brasília, na CDBI do <i>Campus</i> Taguatinga Centro e de alguns servidores da CDBI do <i>Campus</i> Brasília para que haja a compensação ou restituição de valor das horas referentes ao recesso de final de ano de 2014.</p> <p><b>Recomendação 182:</b> Recomenda-se aos <i>Campi</i> Brasília, Gama, Planaltina, São Sebastião, Riacho Fundo e Taguatinga tomarem as providências necessárias junto aos servidores constantes das tabelas “1.1” a “1.5” para que estes <b>compensem as horas ou restitua em pecúnia o valor</b> referente ao recesso de final de ano de 2014 que foram pagas erroneamente.</p> <p><b>Recomendação 183:</b> Recomenda-se ao Núcleo de Tecnologia e Informação, Núcleo de Comunicação Social, Coordenação de Acesso e Ingresso e aos <i>Campi</i> Gama, Planaltina, São Sebastião, Estrutural, Riacho Fundo, Samambaia, Taguatinga e Taguatinga Centro tomem as providências necessárias junto aos servidores listados nas tabelas acima <b>(1.6 a 1.15)</b> para que haja a compensação ou restituição de valor das horas referente ao recesso de final de ano de 2014.</p> <p><b>Recomendação 184:</b> Recomenda-se aos <i>Campi</i> Gama, São Sebastião e Samambaia que tomem as providências necessárias junto aos servidores listados na tabela acima para que haja a compensação ou restituição de valor das horas referente aos dias não trabalhados em virtude de greve dos rodoviários.</p>
<p><b>Situação</b></p>	<p>As recomendações 180, 181, 182 e 183 encontram-se pendentes. A recomendação 184 encontra-se pendente somente para os <i>Campi</i> São Sebastião e Samambaia.</p>



#### 4.3.4 Relatório de Auditoria nº 008/2015 – Acompanhamento da Execução dos Contratos de prestação de serviço contínuo de Limpeza e Conservação e prestação de serviço de Recepcionistas.

<b>Nº da ação no PAINT</b>	Ação nº 5.5
<b>Síntese da(s) Constataç(ões)</b>	<p><b>Constatação 185:</b> Constatou-se que os pagamentos de faturas relativas aos meses de abril, maio e junho de 2015 não refletem a efetiva e regular execução dos serviços nos meses citados, contrato nº 12/2012.</p> <p><b>Constatação 186:</b> Constatou-se que os pagamentos de faturas relativas aos meses de abril, maio e junho de 2015 não refletem a efetiva e regular execução nos meses citados no que se refere ao pagamento à contratada do vale-alimentação (VA) e vale-transporte (VT), contrato nº 12/2012.</p> <p><b>Constatação 187:</b> Constatou-se a ausência de ponto eletrônico para aferição das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico, conforme previsto no contrato nº 12/2012, inclusive com custo mensal por empregado nos termos da composição de custo, Módulo 3, insumos diversos, letra d.</p> <p><b>Constatação 188:</b> Constatou-se o não cumprimento de jornada de trabalho, ausência de comprovação de compensação de recessos usufruídos nos dias 20 de abril e 05 de junho de 2015.</p>
<b>Recomendação(ões)</b>	<p><b>Recomendação 185:</b> Recomenda-se ao <i>Campus Planaltina</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar o registro de ocorrências referente à execução do Contrato de prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação, considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e art. 34, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, bem como definir rotinas, procedimentos internos e fluxos com vistas a identificar e tratar possíveis falhas, de modo a garantir uma razoável execução e fiscalização dos contratos de prestação de serviços terceirizados, a fim de evitar que haja reincidência aos apontamentos que foram objetos de recomendações.</li> <li>- Realizar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, no valor total de R\$ 10.842,66 (dez mil, oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta e seis centavos), nos termos do artigo 36, § 6, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, referente à não utilização de recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada, nos meses de maio e junho de 2015, além do pagamento à contratada do vale-alimentação (VA) e vale-transporte (VT) com valores superiores aos que foram dispendidos pela contratada aos seus empregados, nos meses de abril, maio e junho de 2015.</li> </ul> <p><b>Recomendação 186:</b> Recomenda-se ao <i>Campus Gama</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar o registro de ocorrências referente à execução do Contrato de prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação, considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e art. 34, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, bem como definir rotinas, procedimentos internos e fluxos com vistas a identificar e tratar possíveis falhas, de modo a garantir uma razoável execução e fiscalização dos contratos de prestação de serviços terceirizados, a fim de evitar que haja reincidência aos apontamentos que foram objetos de recomendações.</li> </ul>

	<p>- Realizar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, no valor total de R\$ 979,13 (novecentos e setenta e nove reais e treze centavos), relativos ao pagamento à contratada do vale-alimentação (VA) e vale-transporte (VT) com valores superiores aos que foram dispendidos pela contratada aos seus empregados, nos meses de abril, maio e junho de 2015.</p> <p><b>Recomendação 187:</b> Recomenda-se aos <i>Campi</i> Gama e Samambaia que o controle de frequência dos empregados da contratada seja aferido por meio do ponto eletrônico, visando, assim, atender o pactuado na planilha de custo e formação de preços da proposta da contratada e no contrato 12/2012.</p> <p><b>Recomendação 188:</b> Recomenda-se aos <i>Campi</i> Planaltina, Gama e Samambaia que acertem com as empresas contratadas a forma da compensação de jornada de trabalho pelos prestadores de serviços terceirizados referentes aos recessos usufruídos nos dias 20 de abril e 05 de junho de 2015.</p>
<b>Situação</b>	As recomendações 185, 186, 187 e 188 encontram-se pendentes.

#### 4.4 As decisões e recomendações do Conselho Superior da entidade

No exercício de 2015 não foram realizados trabalhos específicos de acompanhamento das normativas expedidas pelo Conselho Superior.

#### 4.5 Ações relativas às demandas recebidas pela ouvidoria da entidade ou outras unidades de ouvidoria relacionadas

No exercício de 2015 o NAIN não recebeu nenhuma denúncia oriunda de unidades de ouvidorias.

#### 4.6 Ações relativas a denúncias recebidas diretamente pelo NAIN

No dia 16/04/2015, o Magnífico Reitor encaminhou ao Núcleo de Auditoria Interna cópia do Ofício nº 8592/DSEDUII/DS/SFC/CGU-PR, de 15/04/2015 para verificação e apuração da situação apresentada na denúncia contra a empresa AGBR Comércio, Serviços Gráficos, Importação e Exportação LTDA. Trata-se o presente caso de apuração de fatos sobre possível irregularidade na contratação e pagamentos efetuados à empresa AGBR Comércio, Serviços Gráficos, Importação e Exportação LTDA (CNPJ: 11.416.247/0001-00), nos anos de 2011 a 2013.

#### 4.7 As obrigações legais da entidade em relação às entidades de previdência privada, em especial quanto ao disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, e no § 2º do art. 41 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001.

Não foram realizados trabalhos específicos de acompanhamento dos normativos quanto ao disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, e no § 2º do art. 41 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001.

## 5 RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS

Com base nos exames realizados, considerando os escopos que orientaram as ações, a equipe da auditoria emitiu recomendações aos gestores objetivando fortalecer e aprimorar os controles internos administrativos.

## **5.1 Cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias**

O Núcleo de Auditoria não realizou trabalhos específicos de análise do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

## **5.2 Avaliação dos indicadores de desempenho utilizados pela entidade.**

Os trabalhos realizados pelo Núcleo de Auditoria Interna não foram focalizados em indicadores específicos, mas nas ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna PAINT.

## **5.3 Avaliação dos controles internos administrativos da entidade**

Sabe-se que o controle interno administrativo é o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público. É o poder de fiscalização e correção que a Administração Pública (em sentido amplo) exerce sobre sua própria atuação, sob os aspectos de legalidade e mérito, por iniciativa própria ou mediante provocação.

A fiscalização hierárquica é exercida pelos órgãos superiores sobre os inferiores da mesma administração, visando ordenar, coordenar, orientar e corrigir suas atividades e agentes. São características da fiscalização hierárquica: a permanência e a automaticidade, visto que se exercita perenemente e sem descontinuidade.

Para o pleno desempenho da fiscalização hierárquica o superior deve zelar pelo cumprimento da lei e das normas internas, acompanhar a execução das atribuições de todo subalterno, verificar os atos e o rendimento do trabalho dos agentes e avaliar os resultados, para adotar ou propor as medidas convenientes ao aprimoramento do serviço, no âmbito de cada órgão ou entidade e nos limites de competência de cada chefia.

Verifica-se existência de evolução no que pertine aos controles dos atos administrativos e que ainda necessitam ser aperfeiçoados de maneira permanente por todos os setores do IFB. Essa busca permanente no aperfeiçoamento visa assegurar observância às diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos, e tem como objetivo atingir as finalidades do IFB.

## **5.4 A regularidade dos procedimentos licitatórios, com a identificação dos processos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação**

### **5.4.1 Da dispensa e inexigibilidade de licitação**

Não houve ações do NAIN referentes às dispensas e inexigibilidades de licitação em 2015.

### **5.4.2 Da modalidade de licitação Pregão**

No que se refere aos procedimentos de aquisições ocorridos no exercício de 2015, até o início da ação de auditoria não foram realizadas as modalidades de licitação de concorrências, de tomadas de preço e convites. Assim, este Núcleo de Auditoria concentrou os trabalhos nos pregões tradicionais e pregões SRP, conforme segue abaixo:

<b>UNIDADE</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>PREGÃO</b>	<b>SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>OBJETO</b>	<b>Valor R\$</b>
REITORIA	23098.001684/2014-34	024/2014	SIM	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de Segurança Patrimonial para atender a Reitoria e as unidades do IFB	R\$ 14.126.058,67
REITORIA	23098.001757/2013-15	01/2015	SIM	Aquisição de materiais bibliográficos (LIVROS) nacionais.	R\$ 6.397.153,70
CAMPUS GAMA	23161.003280/2015-55	01/2015	SIM	Aquisições de insumos e utensílios para os laboratórios de Química do Instituto Federal de Brasília Campus Gama.	R\$ 18.954,58
CAMPUS TAGUATI NGA	23162.000180.2013-03	01/2015	SIM	Aquisição de equipamentos para os laboratórios de física.	R\$ 354.516,45
CAMPUS PLANALTINA	23133.000241/2014-52	02/2015	CANCELADA	Aquisição de Pães e Frios para Unidade de Alimentação do	CANCELADA

				IFB/Campus Planaltina.	
--	--	--	--	---------------------------	--

De um modo geral, com base nos processos analisados relacionados às licitações na modalidade pregão, percebe-se que os procedimentos de aquisições do Instituto encontram-se em consonância com os normativos pertinentes.

### **5.5 Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados**

No exercício em referência foi desenvolvida uma ação que visou aferir a regularidade da Execução dos Contratos de prestação de serviço contínuo de Limpeza e Conservação e prestação de serviço de recepcionista, item 5.5 PAINT 2015 e como objetivo Avaliar a gestão dos contratos no que pertine a regularidade da execução dos contratos de Limpeza e Conservação e prestação de serviço de recepcionista e ao término dos trabalhos dessa ação específica, de uma forma geral, permitiu concluir pela regularidade, salvo das recomendações registradas no Relatório de auditoria 08/2015.

Ocorreram outras ações relacionadas ao Acompanhamento da Execução de Obras do IFB, nos termos do PAINT 2015, Itens, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, que tiveram como escopo o seguinte: “Os trabalhos serão desenvolvidos através do acompanhamento da execução da obra, conforme cronograma de execução, que serão realizadas as aferições das medições *in loco*. Será também analisado os aditivos ao contrato, bem como os possíveis reajustes contratuais, conforme legislação pertinente. A cada semestre, será elaborado relatório de auditoria referente às aferições do período de acompanhamento”. No decorrer do exercício, com base nos exames realizados, considerando os escopos que orientaram as ações de acompanhamento, permitiu-se concluir pela regularidade na execução das obras relacionadas aos itens acima citados.

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

O Núcleo de Auditoria não realizou trabalhos específicos de verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal. No entanto, verificou a consistência da regularidade dos Processos de Concessão de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso e controle de frequência dos servidores no exercício 2015.

A ação visando aferir a regularidade de Concessão de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso foi realizada conforme o Plano Anual de Auditoria Interna- PAINT/2015, item 5.12. Ao término dos trabalhos, pode-se concluir que houve uma melhora significativa no controle interno no que se refere ao pagamento da gratificação de encargo de curso e/ou concurso. O pagamento dessa gratificação é feito com a observância do fluxo da Resolução nº 005-2012/RIFB e é importante destacar que esse mesmo quesito foi objeto de auditoria no ano anterior.

Quanto à ação referente ao controle de frequência dos servidores, que teve como objetivo averiguar a conformidade dos controles internos nas unidades do IFB referente ao controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB n. 01, de 09 de março de 2015, foi realizado conforme o PAINT/2015, item 5.11. Ao término dos trabalhos dessa ação, concluiu-se que não há um controle efetivo quanto a todos os procedimentos elencados pela Portaria Normativa/IFB n.

001, de 24 de março de 2012, vindo a gerar recomendações, nos termos do Relatório de auditoria 04/2015.

### 5.7 Ações de assessoramento pelo NAIN aos gestores do IFB

No exercício de 2015, o Núcleo de Auditoria Interna, foi convidado pelos gestores de unidades administrativas do IFB para realizar duas apresentações: uma sobre Controle de Frequência na Reitoria e no Campus Estrutural, e outra sobre fiscalização de Contratos para a Pró-Reitoria de Ensino. Participou também de pequenas reuniões, que tiveram, como objetivo, dirimir dúvidas relacionadas a procedimentos para o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos.

### 5.8 Ações que estavam programada no PAINT 2015 e que foram realizadas

As atividades que estavam programadas no PAINT 2015 foram realizadas pelo Núcleo de Auditoria Interna, durante o exercício, conforme quadro abaixo.

Ordem	Ações programadas no plano anual de auditoria	Realizadas
1	Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis	Sim
2	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Almoxarifado	Sim
3	Gestão Patrimonial – Avaliação sobre a Gestão do Patrimônio Imobiliário	Sim
4	Aquisições – Avaliação da regularidade dos processos licitatórios realizados	Sim
5	Gestão Operacional – Acompanhamento da Execução dos Contratos de prestação de serviço contínuo de Limpeza e Conservação e prestação de serviço de Recepcionistas	Sim
6	Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras, Galpões – <i>Campus Samambaia</i>	Não
7	Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – <i>Campus Riacho Fundo</i>	Sim
8	Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – <i>Campus São Sebastião</i>	Sim
9	Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – <i>Campus Estrutural</i>	Sim
10	Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – <i>Campus Ceilândia</i>	Sim
11	Gestão de Pessoas – Averiguação do Controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB n. 0, de 24 de janeiro de 2012	Sim
12	Gestão de Pessoas – Concessão de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso	Sim
13	Plano de Providências da CGU-PR-DF e do TCU	Sim

14	Monitoramento das Recomendações do Núcleo de Auditoria Interna – NAIN	Sim
15	Elaboração do PAINT/2016	Sim
16	Elaboração do RAIN/2014	Sim
17	Acompanhamento da execução do Programa Nacional de Acesso ao Ensino e Emprego - PRONATEC	Sim
18	Avaliação da Gestão do uso dos Cartões de Pagamento do Governo Federal – CPGF, exame da concessão e prestação de contas	Sim*
19	Avaliação da estrutura de controles internos instituída pela unidade	Sim

\* Ação executada parcialmente, pois, após o planejamento e início da efetiva execução dos trabalhos de auditoria, esta etapa ficou prejudicada em função de ausência do objeto, ou seja, não houve concessão de suprimento de fundos a servidores até o início de novembro de 2015, conforme consulta ao SIAFI de todas as unidades gestoras do IFB. Desse modo, impossibilitou o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, não restando outra alternativa, senão o encerramento dessa ação de auditoria.

#### 5.9 Ações que estavam programadas no PAINT 2015 e que não foram realizadas

Item 5.6 - Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras, Galpões – Campus Samambaia.

O acompanhamento da execução das obras, Galpões, ampliação do Campus Samambaia, previsto no item 5.6 do PAINT 2015, não teve início conforme programado, pelo fato de que os procedimentos licitatórios para a contratação da obra não se concretizaram conforme consta no Processo nº 23098.001506/2013-22. O citado processo, atualmente, está no Núcleo de Engenharia para ajustes.

#### 5.10 Atividades desenvolvidas pela Unidade de Auditoria que não constava nas atividades planejadas

No exercício de 2015, aconteceu uma situação não prevista no PAINT/2015 que demandou a atuação do Núcleo de Auditoria, conforme quadro abaixo.

Ordem	Ações não programadas no plano anual de auditoria	Realizadas	Síntese das constatações
1	Apuração de fatos sobre possível irregularidade na contratação e pagamentos efetuados à empresa AGR Comercio, Serviços Gráficos, Importação e Exportação LTDA, no período de 2011 a 2013.	Sim	Improcedência da denúncia

### 6. FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE, QUE TENHAM OCASIONADO

## IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.

No dia 15 de setembro de 2015 houve a troca do titular da Unidade de Auditoria Interna. O servidor José Correia de Sousa foi exonerado, a pedido, através da portaria nº 1.924 de 15 de setembro de 2015, publicada no D.O.U no dia 16 de setembro de 2015, seção 2, página 16. Nesta mesma data ocorreu a nomeação da servidora Carla Regina Klein para ocupar o cargo de Auditora-Chefe, conforme portaria nº 1.925 de 15 de setembro de 2015, publicada no D.O.U no dia 16 de setembro de 2015, seção 2, página 16.

Em 13 de outubro de 2015 foi nomeado o auditor Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira para compor a equipe do Núcleo de Auditoria, conforme portaria nº 2.119 de 09 e outubro de 2015, publicada no D.O.U no dia 13 de outubro de 2015, seção 2, página 21. O supracitado auditor tomou posse e entrou em exercício no dia 03 de novembro de 2015.

No dia 16 de novembro foi publicada no D.O.U a cessão do servidor Daniel Magalhães Lopes para Defensoria Pública da União, por meio da portaria nº 2.425, de 13 de novembro de 2015.

## 7. INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS AO LONGO DO EXERCÍCIO

No exercício de 2015 foram oportunizadas aos auditores, sempre que possível, a participação em treinamentos, cursos de capacitação ou eventos relacionados à área de auditoria interna.

No quadro a seguir, apresenta-se os eventos e as capacitações realizados pelos Auditores do IFB em 2015.

### Capacitação dos integrantes do Núcleo de Auditoria Interna do IFB

Evento	Tipo	Local	Período	C.H	Participante
42º FONAITec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação.	Fórum	Brasília/DF	08/06/2015 a 11/06/2015	30	José Correia de Sousa
Auditoria Governamental Auditoria e Controles Internos Governamentais	Curso	Brasília/DF	24/08/2015 a 04/09/2015	40	Carla Regina Klein
Oratória com Ênfase em Modelos de Apresentação (Prezi, Movie Maker e Power Point)	Curso	Brasília/DF	26 a 29/10/2015 e nos dias 3,4,6,10,11 e 13/11/2015	40	Carla Regina Klein
Gestão do Conhecimento	Curso	Brasília/DF	09/11/2015 a 13/11/2015	20	Sarah Lopes Pinto
Gestão do Conhecimento	Curso	Brasília/DF	09/11/2015 a 13/11/2015	20	Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira



Auditoria Interna do Poder Executivo Federal: avanços e impactos advindos da nova Instrução Normativa que substituirá a IN nº 7, de 29 de dezembro de 2006, e IN nº 1, de 3 de janeiro de 2007, e principais soluções informatizadas implantadas na atividade de Auditoria	Seminário	Brasília/DF	20/11/2015	9	Carla Regina Klein
Auditoria Interna do Poder Executivo Federal: avanços e impactos advindos da nova Instrução Normativa que substituirá a IN nº 7, de 29 de dezembro de 2006, e IN nº 1, de 3 de janeiro de 2007, e principais soluções informatizadas implantadas na atividade de Auditoria	Seminário	Brasília/DF	20/11/2015	9	Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira
Processo Administrativo Disciplinar - PAD	Curso	Brasília/DF	01/12/2015 a 07/12/2015	20	Carla Regina Klein
Processo Administrativo Disciplinar - PAD	Curso	Brasília/DF	01/12/2015 a 07/12/2015	20	José Correia de Sousa
Processo Administrativo Disciplinar - PAD	Curso	Brasília/DF	01/12/2015 a 07/12/2015	20	Sarah Lopes Pinto
Processo Administrativo Disciplinar - PAD	Curso	Brasília/DF	01/12/2015 a 07/12/2015	20	Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Núcleo de Auditoria Interna vem constantemente implementando sua atuação através do aprimoramento qualitativo e consubstancial das ações, da operacionalização de procedimentos e do desenvolvimento dos trabalhos de auditoria. As ações do Núcleo de Auditoria Interna, no exercício de 2015, foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas da Instituição, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da administração pública.

Com base nos trabalhos realizados, verificou-se que as recomendações e orientações expedidas por este Núcleo de Auditoria e pela Controladoria-Geral da União CGU foram de grande valia para o aprimoramento dos controles interno das unidades do IFB.

Em face do exposto e em cumprimento às Instruções Normativas da CGU nº 07, de 29/12/06 e nº 01, de 03/01/07, apresenta-se à Controladoria-Geral da União os resultados dos trabalhos desenvolvidos pelo Núcleo de Auditoria Interna, referentes ao exercício de 2015, para análise e providências que entenderem pertinentes.

Brasília, 14 de janeiro de 2016.

Carla Regina Klein  
Auditora-Chefe