

## **PARECER DA AUDITORIA INTERNA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL – EXERCÍCIO 2021**

**Assunto:** Prestação de Contas Anual do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, Exercício 2021.

### **I - Introdução**

A Auditoria Interna (Audin), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB, em cumprimento ao disposto no § 6º, art. 15, do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, e nos Arts. 15 a 17 da Instrução Normativa 05/CGU, de 27 de agosto de 2021, e em conformidade com Decisão Normativa TCU nº 187, de 09 de setembro de 2020 e Instrução Normativa nº 84, de 22 de abril de 2020, apresenta o Parecer de Auditoria Interna referente à Prestação de Contas Anual referente ao Exercício 2021.

O presente parecer contempla, em síntese, com base nos trabalhos de auditorias individuais previstos e executados no âmbito do PAINT/2021, informações sobre a aderência da Prestação de Contas aos normativos que regem a matéria, bem como sobre a conformidade legal dos atos administrativos e o atingimento dos objetivos operacionais da Instituição, conforme preceitua o Art. 16 da IN 05/2021/CGU:

*Art. 16 O parecer deve expressar opinião geral, com base nos trabalhos de auditorias individuais previstos e executados no âmbito do PAINT, sobre a adequação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos instituídos pela entidade para fornecer segurança razoável quanto:*

*I - à aderência da prestação de contas aos normativos que regem a matéria;*

*II - à conformidade legal dos atos administrativos;*

*III - ao processo de elaboração das informações contábeis e financeiras;*

*IV - ao atingimento dos objetivos operacionais.*

*§ 1º O parecer pode incluir informações de trabalhos de outros provedores de avaliação para tratar dos tópicos contidos nesses incisos.*

*§ 2º Se a unidade de auditoria interna não puder se manifestar sobre algum dos incisos deste artigo, ela deverá registrar no parecer a negativa de opinião justificada.*

*§ 3º A opinião a que se refere o presente artigo será emitida em conformidade com as disposições específicas constantes do Referencial Técnico de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN SFC nº 3, de 9 de junho de 2017.*

Salienta-se que para o desenvolvimento dos trabalhos da Audin, considerou-se que 2021 foi um ano atípico, devido à Pandemia de Covid-19, que impôs limitações à Instituição e a readequação de suas estruturas e prioridades, de modo a atender às necessidades da sociedade.

## **2. Da aderência da prestação de contas aos normativos que regem a matéria**

Este item aborda a consistência do Relatório de Gestão (Relato Integrado) em questões relacionadas à composição do processo de Prestação de Contas Anual do IFB, sob o aspecto formal e de conformidade normativa, sem contemplar uma avaliação acerca da correção dos dados e informações nele consignadas.

A análise do Relatório de Gestão, que foi compartilhado com Audin por meio do Google Drive, limitou-se à verificação da aderência da Prestação de Contas do IFB aos normativos que regem a matéria.

Após a análise do Relatório de Gestão do IFB, verificou-se que a Prestação de Contas está constituída das peças estabelecidas no Art. 8º da Instrução Normativa TCU nº 84/2020, descrito a seguir:

*Art. 8º Integram a prestação de contas das UPC:*

*I - Informações sobre:*

*a) os objetivos, as metas, os indicadores de desempenho definidos para o exercício e os resultados por eles alcançados, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão da UPC, e, se for o caso, ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior;*

*b) o valor público em termos de produtos e resultados gerados, preservados ou entregues no exercício, e a capacidade de continuidade em exercícios futuros;*

*c) as principais ações de supervisão, controle e de correção adotadas pela UPC para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;*

*d) a estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;*

*e) os programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto, com indicação dos valores alcançados no período e acumulado no exercício;*

*f) os repasses ou as transferências de recursos financeiros;*

*g) a execução orçamentária e financeira detalhada;*

*h) as licitações realizadas e em andamento, por modalidade, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;*

*i) a remuneração e o subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluídos os auxílios, as ajudas de custo, os jetons e outras vantagens pecuniárias, além dos proventos de aposentadoria e das pensões daqueles servidores e empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, de maneira individualizada; e*

*j) o contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei 12.527, de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC);*

*II- as demonstrações contábeis exigidas pelas normas aplicáveis à UPC, acompanhadas das respectivas notas explicativas, bem como dos documentos e informações de interesse coletivo ou gerais exigidos em normas legais específicas que regem sua atividade;*

*III - o relatório de gestão, que deverá ser apresentado na forma de relato integrado da gestão da UPC, segundo orientações contidas em ato próprio do TCU; e*

*IV - rol de responsáveis.*

Dessa forma, no que tange à análise da conformidade quanto à forma e organização, verificou-se que as informações estão estruturadas conforme o conteúdo estabelecido pelos normativos acima citados.

Verificou-se, também, que o Relatório de Gestão do IFB é conciso, atrativo, com linguagem amigável, que permite ao cidadão compreender rapidamente os resultados obtidos pela Instituição no exercício

Por fim, é importante mencionar que o IFB não consta da relação das unidades prestadoras de contas cujos responsáveis terão as contas de 2021 julgadas pelo Tribunal de Contas da União.

### **3. Da conformidade legal dos atos administrativos e gestão de riscos**

Em relação à conformidade legal dos atos administrativos, os trabalhos de auditoria desenvolvidos no ano de 2021 visaram identificar, preventivamente, a existência de

vulnerabilidades, deficiências e riscos que comprometessem os resultados planejados pela organização. Para isso, foram emitidas recomendações aos gestores, além de realizações de reuniões com as áreas, com o intuito de dirimir dúvidas relacionadas aos procedimentos para o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos.

No exercício em referência, notou-se alguns benefícios decorrentes da atuação da Audin, são eles: o aprimoramento dos controles dos atos administrativos e o comprometimento dos gestores em padronizar os processos que passaram por uma ação de auditoria.

Dessa forma, observa-se a existência de evolução pertinente dos controles dos atos administrativos no IFB.

No que se refere à gestão de riscos, considera-se que o nível no IFB é incipiente. Quanto a esse fato, verifica-se que ainda não há comitês e procedimentos sistematizados que tratam de riscos. Destaca-se que é imprescindível que a Instituição revise/implante controles internos alinhados com os seus riscos e estratégias.

#### **4. Do processo de elaboração das informações contábeis e financeiras**

Considerando que, durante o exercício de 2021, não foi executado nenhum trabalho de auditoria acerca das informações contábeis e financeiras da Instituição, esta Audin registra no presente parecer, com fundamento no Art. 16, §2º, da Instrução Normativa/CGU nº 05/2021, negativa de opinião acerca do tema.

#### **5. Do atingimento dos objetivos operacionais**

A verificação do atingimento dos objetivos operacionais foi realizada, exclusivamente, tendo por base os trabalhos de avaliação realizados pela Audin no exercício de 2021.

Por meio da Auditoria prevista no item 6.2 do PAINTE/2021, que tratou da Gestão Operacional – Verificação de Serviços de Outsourcing de Impressão, foram realizadas constatações com relação: I) à ociosidade, em virtude da pandemia, dos serviços de outsourcing de impressão contratados, sem a correspondente alteração contratual; II) a falhas nos controles internos quanto à contratação e nos registros relativos ao serviço de outsourcing de impressão; e III) contratação de franquia e equipamentos multifuncionais acima das necessidades da Reitoria. Conclui-se, portanto, que a Reitoria apresentou falhas nos controles internos com relação aos registros do Contrato 22/2019, bem como falhou durante a fase licitatória, na qual não constou realização de estudos para estimar a demanda da unidade pelos serviços.

Salienta-se que, em razão dos achados em menção, foi emitida uma orientação, bem como as recomendações nºs 328 (atendida) e 329 (não atendida):

**“4.1.1.1 Recomendação (328)**

*Realizar alteração contratual a fim de equilibrar o montante contratado a título de serviços de outsourcing de impressão ao efetivamente utilizado na unidade, envolvendo supressão de serviços (de no mínimo 25%) ou, desde que respeitados os direitos da contratada, outras medidas como suspensão ou rescisão do contrato. Caso tal readequação já tenha sido observada, encaminhar documentação comprobatória à Auditoria. (...)*

**4.1.2.1 Orientação**

*Orienta-se à Pró-Reitoria de Administração para que atue no sentido de reforçar os controles internos referentes ao acompanhamento dos contratos e, sobretudo, quando da realização de licitações, para a confecção de estudos de viabilidade que contemplem a produção de estimativas da demanda da unidade. (...)*

**4.1.3.1 Recomendação (329)**

*Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração que, se houver a concordância da contratada, realize a supressão do contrato de forma a compatibilizá-lo à demanda da Reitoria, de modo que, conforme analisado no subitem 3.3.5.1 do Relatório, a franquia (com o excedente) seja inferior ao quantitativo observado em 2019 e o número de equipamentos multifuncionais não exceda um por andar ocupado pela unidade. Em caso de negativa da contratada, recomenda-se a não prorrogação do contrato e a realização de nova licitação nos termos acima elencados.”*

Ademais, com relação à Gestão Orçamentária, no trabalho previsto no item 6.3 do PAINTE/2021, verificou-se: I) a classificação incorreta de empenhos; II) a renovação de contratos por valores não condizentes com a real execução anual; III) a ausência de registro de documentos relativos ao contrato no SUAP; e IV) a ausência de comprovação do pagamento

em alguns processos de pagamento. O trabalho concluiu, por conseguinte, que o Instituto apresentou deficiências no que tange à execução financeira e orçamentária, considerando inconformidades quanto à emissão de empenhos, às renovações contratuais e ao registro de documentos relacionados aos contratos.

Dessa forma, foram realizadas duas orientações, bem como as recomendações nºs 330 e 331 (ainda não atendidas):

**“4.1.4 Orientação**

*Orienta-se aos campi Ceilândia, Estrutural, Recanto das Emas, Riacho Fundo e São Sebastião, bem como à PRAD, para que se atentem à classificação compatível dos empenhos quanto aos seus objetos. Salienta-se que, mesmo que esta orientação já tenha sido feita na Auditoria de Gestão Orçamentária do ano de 2020 e esteja sendo reiterada agora, esta Audin compreende que as limitações orçamentárias que impedem os setores auditados de atender totalmente a orientação são causadas pelo cronograma de repasse dos recursos pelo Ministério da Educação, o que não pode ser controlado pelos gestores envolvidos.*

**4.2.4 Orientação**

*Orienta-se à PRAD e ao campus Riacho Fundo que, quando houver necessidade de supressão ou aumento do objeto de contratos continuados, realizem reestimativa e ajustem os valores nos termos aditivos, de modo a não descolar o ajuste contratual da realidade. (...)*

**4.3.4 Recomendação nº 330**

*Recomenda-se ao campus Recanto das Emas (contrato nº 01/2020) que atualize e mantenha atualizados os dados no SUAP, de forma que seja possível acessar pelo sistema, em especial, o extrato do contrato, termos aditivos, apostilamentos, portarias de nomeação dos fiscais, cronograma e garantias contratuais. A recomendação se estende para os demais contratos ativos do campus. (...)*

**4.4.4 Recomendação nº 331**

*Recomenda-se ao campus Riacho Fundo que insira nos respectivos processos de pagamento as ordens bancárias referentes aos pagamentos das notas fiscais do contrato nº 04/2016, bem como que reforce seus controles internos de forma a evitar que os processos de pagamento do campus fiquem sem a devida comprovação.”*

O trabalho previsto no item 6.1 do PAINT/2021 avaliou o Índice de Execução do Orçamento do NAPNE. Constatou-se que não existe formalmente o Programa de Inclusão do IFB, bem como a necessidade de revisão da Resolução nº 24/2013-CS/IFB, e que o índice de execução do orçamento do NAPNE se encontra inferior ao determinado pelo regulamento interno do Instituto. Dessa forma, recomendou-se: I) a elaboração do Programa de Inclusão do IFB; II) a revisão a Resolução nº 24/2013-CS/IFB; e III) a elaboração de Plano de Ação para que 100% dos recursos do NAPNE sejam utilizados para o atendimento das pessoas com

necessidades específicas. As recomendações ainda não foram totalmente atendidas, de maneira que as inconsistências persistem no âmbito da instituição.

Outro trabalho importante realizado no exercício de 2021 foi a Auditoria de Gestão de Pessoas – Verificação do controle de assiduidade dos servidores técnico-administrativos e docentes do IFB durante a Pandemia do Covid-19, prevista no item 6.4 do PAINT/2021. O trabalho permitiu concluir, em todos os *campi* e na Reitoria do IFB, a deficiência nos controles internos no que se refere à assiduidade aferida nos moldes de trabalho remoto, tanto para docentes quanto para técnicos. As inconsistências encontradas deram origem a duas orientações e às recomendações nºs 334 (atendida) e 335 (não atendida).

#### **“3.3.1.1. ORIENTAÇÃO 1**

*Orienta-se a todos os campi do Instituto Federal de Brasília que informem e fiscalizem os servidores docentes e as Coordenações de Curso, de Pesquisa e de Extensão, bem como as Coordenações Gerais de Ensino, a fim de observar o disposto na Resolução nº 31/2019-RIFB, que regulamenta a distribuição da carga horária semanal docente, por regime e atividade, no âmbito do IFB, em especial no que se refere à:*

- 1) Obrigatoriedade da entrega do PIT ou do RIT, com as devidas assinaturas do docente, da Coordenação de Curso, da Coordenação de Pesquisa, da Coordenação de Extensão e da Coordenação Geral de Ensino;*
- 2) Estabelecimento em calendário acadêmico de prazos razoáveis para a entrega do PIT e do RIT, de maneira que o planejamento do semestre letivo seja feito com antecedência e que a comprovação das atividades desempenhadas seja feita em tempo hábil para que os controles internos possam identificar eventuais falhas;*
- 3) Observância dos limites mínimos e máximos previstos, assim como a dedicação de horas apenas às atividades estritamente descritas na Resolução;*
- 4) Obrigatoriedade da comprovação das horas de pesquisa, de capacitação, bem como outras atividades que não possam ser comprovadas apenas a descrição da atividade no RIT. (...)*

#### **3.3.2.6. ORIENTAÇÃO 2**

*Em atenção ao relatado nos subitens 3.3.2.1 a 3.3.2.5, orienta-se à Reitoria e todos os campi do Instituto Federal de Brasília para que busquem cumprir a normativa no que tange à assiduidade quando em realização de trabalho remoto, bem como busquem reforçar os controles de forma a reduzir risco de ineficiências e falhas, em especial quanto aos seguintes pontos:*

- 1) Obrigatoriedade da confecção e adição a processo único de termos de pactuação e relatórios semanais, que discriminem as atividades realizadas pelo servidor no período acordado.*
- 2) Obrigatoriedade de assinatura dos documentos acima citados, tanto por parte do servidor quanto da chefia imediata, bem como que seja tempestiva, de forma a refletir realmente o pactuado e executado no período.*

3) *Que se abstenham de realizar relatórios de atividades genéricos e idênticos de semana a semana, relatando, ao invés, o que de fato fora feito na semana pactuada em questão.*

4) *Que se atentem a realizar os ajustes e abonos necessários no módulo de frequência do SUAP, estabelecendo os dias em que esteve de trabalho remoto, bem como o processo no qual constam os Termos de Pactuação e Relatórios de Atividades em questão. (...)*

#### **3.4.1.2. RECOMENDAÇÃO 334**

*Recomenda-se à Pró-Reitoria de Ensino que institua controles internos visando a regular a quantidade de horas destinadas para a atividade “atendimento e acompanhamento aos/às alunos/as”, prevista no artigo 2º, inciso VI da referida Resolução, de maneira que apenas seja permitida a dedicação de quantidade elevada de horas a esta atividade em casos excepcionais e devidamente justificados e autorizados pelas coordenações competentes. (...)*

#### **3.4.2.2. RECOMENDAÇÃO 335**

*Recomenda-se ao Gabinete da Reitoria para que, tendo havido engano na publicação do Apêndice II, providencie correção do referido Apêndice publicando o documento adequado, de forma a manter a congruência com a Resolução nº 31/2019-RIFB.”*

Vale salientar que, com relação ao tema, a CGU emitiu a Nota Técnica nº 2263/2021-CGESUP/DS/SFC, concluindo pela “inexistência de sistema para aferição do desempenho, bem como para avaliação dos servidores em trabalho remoto, que leve em conta os conceitos de gestão por resultados, por projetos, por processos”, razão pela qual a Controladoria-Geral da União sugeriu a elaboração de metodologia objetiva de aferição do desempenho dos servidores em trabalho remoto, considerando os conceitos de gestão por resultados, por projetos, por processos. Registra-se que o IFB está atualmente em fase de implementação do Programa de Gestão de Desempenho, que tem por objetivo sanar a vulnerabilidade apontada.

Noutra via, o Acompanhamento da Execução dos Contratos de Prestação de Serviço Contínuo de Limpeza e Conservação e Prestação de Serviço de Vigilância foi realizada em trabalho previsto no item 6.5 do PAINT/2021. Foram encontradas falhas pontuais na fiscalização dos contratos em menção, no entanto as falhas foram resolvidas antes da finalização dos trabalhos e não foram identificadas impropriedades que resultassem em recomendações. Notou-se melhoria significativa na quantidade de informações atualizadas no sistema SUAP acerca dos contratos contínuos.



Por sua vez, a Gestão Patrimonial – Controle, Inventário, Guarda e Conservação de Bens foi avaliada por meio do trabalho previsto no item 6.6 do PAINTE/2021. Foi possível concluir que os procedimentos relacionados ao controle e monitoramento dos bens patrimoniais nos *campi* auditados encontram-se insuficientes, especialmente considerando que a amostra analisada reflete parte diminuta da totalidade dos bens do IFB. Foram identificadas falhas nos Termos de Responsabilidade dos setores auditados e na conclusão e implementação das recomendações dos Inventários Anuais de Patrimônio. Verificou-se a necessidade de maior observância das regras contidas na IN/SEDAP nº 205/88, bem como no Manual de Almoxarifado e Patrimônio do IFB.

Neste sentido, recomendou-se a localização de bens, a inserção de bens nos Termos de Responsabilidade adequados, a afixação de plaquetas de identificação em bens não identificados (Campus Ceilândia), bem como a conclusão de Inventário Anual de Patrimônio dos exercícios de 2020 e 2021 (Campus Taguatinga). A recomendações ainda não foram atendidas.

Quanto ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP, do Instituto Federal de Brasília, o trabalho previsto no item 6.8 concluiu que a área apresentou maior grau de maturidade em comparação aos dois anos anteriores, a exemplo dos controles relativos à concessão de licença-capacitação. Todavia, percebeu-se pouco avanço com relação à ausência de informações relevantes quanto ao planejamento e à execução do orçamento destinado às ações de desenvolvimento no PDP, sendo que todas as inconsistências que originaram recomendações no trabalho foram relacionadas à transparência e à publicidade de informações orçamentárias.

Assim, verificou-se: I) a ausência de divulgação das despesas com ações de desenvolvimento de pessoas no sítio eletrônico do IFB; II) a ausência de estimativa de custos das ações de desenvolvimento no PDP; e III) a ausência de análise de custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com ações de desenvolvimento. Foram emitidas as recomendações nºs 338 (não atendida), 339 (atendida) e 340 (atendida):

**4.1.1.4 Recomendação (338)**

*Recomenda-se à PRGP que divulgue no sítio de internet do IFB, de maneira transparente e objetiva, as despesas com ações de desenvolvimento de pessoas executadas a partir de 2020. (...)*

**4.1.2.4 Recomendação (339)**

*Recomenda-se à PRGP que acrescente ao PDP do ano próximo (2022) o custo estimado das ações de desenvolvimento constantes do documento, evitando apenas o tratamento global das despesas, de modo a priorizar o detalhamento das informações apresentadas. (...)*

**4.1.3.4 Recomendação (340)**

*Recomenda-se à PRGP que acrescente ao PDP do ano próximo (2022) análise de custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com ações de desenvolvimento.”*

Por fim, no trabalho que avaliou a Gestão do Suprimento de Bens e Serviços – Almojarifado, previsto no item 6.7 do PAINT/2021, não foram identificadas impropriedades que resultassem em recomendações, pois as áreas apresentaram ações positivas para sanar as inconsistências encontradas antes do término da Auditoria.

Todavia, conclui-se que os controles internos relacionados ao almojarifado devem ser aperfeiçoados, tendo em vista: I) a limitação nos espaços destinados ao almojarifado nos campi auditados, a qual não permite o armazenamento dos diferentes tipos de materiais de forma adequada, em virtude da sua natureza e/ou quantidade; II) a necessidade de maior cumprimento das normas relativas à organização do material no espaço físico do almojarifado; III) a ausência de inventário anual do ano de 2020 na Reitoria e no *campus* Planaltina; IV) condições físicas inapropriadas do almojarifado da Reitoria em consequência da entrada de água pluvial que coloca em risco o material da unidade; V) necessidade de se proceder ao desfazimento ou transferência dos bens considerados inservíveis nas áreas auditadas.

Por fim, quanto ao atingimento dos objetivos operacionais, orienta-se ao IFB que haja um maior empenho em atender às recomendações resultantes dos trabalhos desenvolvidos pela Audin. Ressalta-se que essas recomendações visam agregar valor à gestão e aprimorar os controles internos institucionais.

## **6. Conclusão**

Em relação as peças que compõem o Relatório de Gestão de 2021 do IFB, observou-se que o referido documento está em conformidade com as disposições estabelecidas na Decisão Normativa TCU nº 187, de 09 de setembro de 2020 e na Instrução Normativa nº 84, de 22 de abril de 2020.

Destaca-se que a análise desta Auditoria esteve adstrita à conformidade com as diretrizes para elaboração das peças obrigatórias, sem adentrar no mérito do conteúdo específico das informações fornecidas.

No que concerne à adequação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos no exercício de 2021, a Auditoria Interna atuou junto à gestão da Instituição com o objetivo de zelar pelas boas práticas administrativas, assegurar as diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos e racionalizar as ações dos órgãos de controle. Essas atividades tiveram o intuito de ajudar a Instituição no atingimento de suas finalidades.

Ressalta-se que há a necessidade de aprimoramento e adequação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos na Instituição.

Por fim, informa-se que o presente Parecer deve ser publicado na página da Instituição juntamente ao Relatório de Gestão do exercício de 2021, conforme preceitua o Art. 17 da IN 05/2021 – CGU.

Brasília, 13 de abril de 2022.

Sarah Lopes Pinto  
Auditora-Chefe  
Port. nº 862, de 01/09/2020