



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT  
Rua Comandante Costa, nº 1.144, Sala 03 – Ed. Tarcom, Centro Sul, Cuiabá/MT - CEP: 78020-400  
Tel.: (65) 3616-4110 E-mail: unai@ifmt.edu.br

**Tipo de Auditoria** : Acompanhamento de Gestão  
**Exercício** : 2012  
**Unidade Auditada** : Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - MT.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 04 – 2013**

### **Senhora Chefe da Auditoria Interna do IFMT,**

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) referente ao exercício de 2012, apresentamos o Relatório de Auditoria referente à análise do Relatório de Gestão 2012, cujas verificações foram efetuadas no período de 01 a 15/03/2013.

Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

### **I – Escopo do Trabalho**

Este trabalho foi realizado de acordo com a Portaria TCU nº 150/2012, Instrução Normativa TCU nº 63/3010, Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e 121/2012, que estabelecem normas de organização, diretrizes, orientações para apresentação do Relatório de Gestão correspondente ao Exercício Financeiro de 2012, com objetivo de subsidiar o Conselho Superior do IFMT quanto à legalidade na formalização do Relatório.

A análise foi realizada no Relatório de Gestão 2012, elaborado pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento e Administração.

### **II – Resultado dos Exames**

Procedemos à verificação do Relatório de Gestão 2012, apresentado pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento e relatamos o que segue.

**1. DA CONFORMIDADE DA COMPOSIÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO COM AS PEÇAS EXIGIDAS PELOS NORMATIVOS VIGENTES: IN/TCU nº 63, DE 01 DE SETEMBRO DE 2010, DN/TCU nº 119, DE 18 DE JANEIRO DE 2012, DN/TCU nº 121, DE 13 DE JUNHO DE 2012 E PORTARIA/TCU nº 150, DE 03 DE JULHO DE 2012.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT  
Rua Comandante Costa, nº 1.144, Sala 03 – Ed. Tarcom, Centro Sul, Cuiabá/MT - CEP: 78020-400  
Tel.: (65) 3616-4110 E-mail: unai@ifmt.edu.br

Foi realizada a análise do Relatório de Gestão do Exercício Financeiro de 2012 e do rol de responsáveis.

O processo referente ao Relatório de Gestão do IFMT encontra-se devidamente constituído com as peças previstas no art. 13, da IN/TCU nº 63/2010 e apresentado na forma definida nas Decisões Normativas/TCU nº 119/2012 e 121/2012, e na Portaria/TCU nº 150/2012.

As informações do Rol de Responsáveis constantes do SIAFI estão de acordo com os artigos 10 e 11 da Instrução Normativa do TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010.

O Relatório de Gestão contém as informações e os documentos que lhe deram origem, e está formalizado contemplando os seguintes conteúdos:

**1) Identificação da Unidade:** Itens 1 a 3 do Relatório de Gestão (fls. 15-35), nos termos do Item 1, Anexo II, Parte A, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012:

- a) Identificação;
- b) Finalidade e competências institucionais;
- c) Organograma funcional;
- d) Macroprocessos finalísticos: não foi realizado o mapeamento dos macroprocessos;
- e) Principais macroprocessos de apoio: não foi realizado o mapeamento dos macroprocessos;
- f) Principais parceiros relacionados aos macroprocessos finalísticos da unidade.

**2) Planejamento estratégico, plano de metas e de ações:** Item 4 do Relatório de Gestão (fls. 36-50), nos termos do que determina o Item 2, Anexo II, Parte A, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012:

- a) Período de abrangência do plano estratégico;
- b) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas;
- c) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com o PPA do Governo Federal;
- d) Principais objetivos estratégicos traçados para a unidade para o exercício de referência do relatório de gestão;
- e) Principais ações planejadas para que a unidade pudesse atingir, no exercício de referência, os objetivos estratégicos estabelecidos.

**3) Informações sobre indicadores utilizados pela unidade para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar a necessidade de correções etc.** No Item 5 (fls. 51-115) foram apresentados os indicadores constantes do Acórdão TCU nº 2.267/2005, definidos no Fórum de Dirigentes de Ensino, Fórum de Planejamento e Administração do CONIF, MEC, bem como outros



indicadores, criados pela Unidade, além de criar alguns indicadores, tudo conforme Item 7, Anexo II, Parte B, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012:

- a) Indicadores de gestão financeira;
- b) Indicadores de gestão acadêmica:

Quanto aos indicadores de gestão acadêmica, a fórmula referente ao índice de titulação docente não discrimina quantos professores são efetivos e quantos são contratados, reiterando assim a constatação do item 2.3 do Relatório nº 201203355 da Controladoria Geral da União. Tal deficiência prejudica a avaliação do IFMT, tendo em vista a importância de analisar quantos dos docentes que receberam investimentos em qualificação pelo IFMT permanecem na Instituição, sem necessidade de um substituto, cuja qualificação pode causar distorções na avaliação do indicador.

O Relatório de Gestão contém a análise dos resultados dos indicadores, indicando os motivos para os desvios dos valores planejados, nos termos do que determina o Item 7, d, Anexo II, Parte B, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012.

- c) Indicadores gerenciais sobre Recursos Humanos;
- d) Outros indicadores de gestão criados pela Instituição.

**4) Estruturas de governança e de autocontrole da gestão:** constam do Item 6 (fls. 116-121), conforme item 3, Anexo II, Parte A, Decisão Normativa TCU nº 119/2012:

a) Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade, descrevendo de maneira sucinta a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância de controle: Conselho Superior e Auditoria Interna;

b) Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno, contemplando os seguintes elementos: ambiente de controle, avaliação de risco, atividades de controle, informação e comunicação, monitoramento.

c) Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição da unidade: não se aplica.

d) Informações quanto ao cumprimento das disposições dos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043/2007 da CGU, no que tange aos fatos originados em unidade jurisdicionada cuja gestão esteja contemplada no relatório de gestão: não estão sendo lançadas as informações no Sistema CGU-PAD (Sistema de Gestão de Processos Disciplinares).

A Auditoria Interna realiza a avaliação dos controles internos da instituição, por meio do monitoramento das informações constantes do SIAPE, SIAFI, SIASG, COMPRASNET, SIMEC etc, análise de documentos e processos, além de visitas *in loco* e entrevistas. Após a análise é elaborada Nota de Auditoria, que por sua vez é encaminhada ao gestor para manifestação ou providências. Após, é elaborado o Relatório de Auditoria.

As principais fragilidades identificadas nos trabalhos da Auditoria Interna foram:



- ✓ Demora ou ausência de encaminhamento de processos para análise pela Auditoria Interna por alguns setores;
  - ✓ Não atendimento às recomendações expedidas pela Auditoria Interna;
  - ✓ Ausência de justificativas para o não atendimento às recomendações constantes dos pareceres jurídicos;
  - ✓ Falhas na fiscalização de contratos;
  - ✓ Ausência de aplicação de sanções administrativas por descumprimento contratual;
  - ✓ Na área de gestão de recursos humanos: ausência de requisitos para pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade a servidores; Irregularidade nos pagamento de auxílio-transporte no campus Cáceres; Falhas na gestão dos Termos de Compromisso de Estágio; Ausência de requerimentos de benefícios e cópias de documentos nas pastas funcionais dos servidores, contratados e estagiários;
  - ✓ Quanto aos processos referente às obras: Ausência de estudos técnicos preliminares e deficiência dos projetos básicos nas obras realizadas; Ausência de previsão de recursos orçamentários correspondente ao valor integral estimado das obras; Execução e pagamento de serviços de obras após o término da vigência do contrato.
  - ✓ Quanto às obras e serviços terceirizados: Inclusão de itens indevidos na planilha de composição de preços das obras e serviços terceirizados; Pagamentos de obras e serviços continuados realizados sem a demonstração nos autos da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas;
  - ✓ Nos processos relativos a serviços terceirizados: Ausência de redução ou eliminação de custos fixos não renováveis já amortizados no primeiro ano da contratação, quando da prorrogação da vigência de contratos que tenham por objeto serviços terceirizados;
  - ✓ Ausência de adequada comprovação da vantagem da adesão a atas de registro de preço, com a devida verificação da adequação do objeto às necessidades da Administração;
  - ✓ Extrapolação do limite de dispensa de licitação;
  - ✓ Contratação de professores por inexigibilidade quando deveria ser através de processo seletivo;
  - ✓ Falhas na formalização e procedimentos relativos à seleção e acompanhamento dos projetos de Pós-Graduação Interinstitucional;
  - ✓ Falhas na formalização e procedimentos na gestão de pagamento de bolsas.
- Foram implementados, também, os seguintes aperfeiçoamentos:
- ✓ Apesar das fragilidades descritas no item anterior, verificamos uma melhora significativa na formalização e instrução dos processos da área de suprimento de bens e serviços de algumas áreas auditadas em relação ao ano de 2011;
  - ✓ Realização de pregões pela Reitoria com a participação dos campi;
  - ✓ Adoção de critérios de sustentabilidade nas aquisições;
  - ✓ Realização de capacitações para os servidores;
  - ✓ Implementação e adesão à utilização do SIGA-ADM – Módulo Almoxarifado;
  - ✓ Aprovação do Regimento Geral.



✓ Contratação de seguro para alunos e estagiários.

5) Informações sobre a programação e execução da despesa orçamentária e financeira: constam dos Itens 7 e 8 (fls. 122-175), conforme definido nos Itens 4 e 5, Anexo II, Parte A, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012:

a) Relação dos programas do Plano Plurianual vigente que estiveram na responsabilidade da unidade, especificando: identificação do programa; informações sobre a programação e a execução orçamentária e financeira relativa ao programa; avaliação dos resultados dos indicadores associados ao programa; reflexos de contingenciamentos sobre os resultados dos programas; reflexos dos restos a pagar na execução dos programas: os créditos orçamentários não executados referem-se aos créditos destinados à Capacitação de servidores, Expansão e Reestruturação, Funcionamento da Educação Profissional e Assistência ao Educando. Registre-se a reincidência quanto aos créditos destinados à Capacitação de servidores.

b) Relação das ações da LOA do exercício que estiverem na responsabilidade da Unidade, especificando: função, subfunção e programa de vinculação da ação; metas e desempenhos físicos e financeiros; reflexos de contingenciamentos sobre os resultados das ações; reflexos dos restos a pagar na execução das ações;

c) Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos;

d) Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar;

e) Informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício. Na Tabela C (fls. 170-171), com informações sobre prestações de contas realizadas e pendentes de atendimento dos créditos recebidos por meio de descentralização, consta que algumas prestações de contas não foram efetivadas, em razão que o projeto ainda continua em andamento. Todavia, não foi informado quais são as prestações de contas nessa situação, nem a justificativa para a ausência de prestação de contas nos demais casos.

f) Informações sobre a utilização de suprimento de fundos, contas bancárias tipo **b** e cartões de pagamento do governo federal: constam do Item 8.4 do Relatório de Gestão (fls. 172-175), conforme determina o Item 5.4 do Anexo II, Parte A, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012;

g) Informações sobre renúncia tributária: não se aplica.

6) Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados: constam do Item 9 do Relatório de Gestão (fls. 177/205), conforme determina o Item 6, Anexo II, Parte A, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012, contendo os seguintes pontos:

a) Demonstração da força de trabalho e dos afastamentos;

b) Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade;



c) Custos associados à manutenção dos recursos humanos: Item 9.1.9, fls. 189. Consta o aumento no valor do custo com servidores com contratos temporários de cerca de 145% em relação a 2011.

d) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;

e) Demonstração do cadastramento no Sistema de Avaliação de Registro dos Atos de Admissão e Concessões (SISAC) das informações pertinentes aos atos de admissão e concessão de aposentadoria, reforma e pensão ocorridos no exercício, bem como da disponibilização das informações para o respectivo órgão de controle interno: foram constatadas deficiências no referido cadastramento.

f) Providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, vedada pela Constituição Federal: não se aplica, tendo em vista a inexistência de acesso a sistemas que permitam tal verificação, limitando-se, portanto, à análise da documentação apresentada pelo servidor no momento da posse;

g) Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos. No exercício 2012 a Controladoria Geral da União encaminhou relação de servidores que se enquadram nessa situação e a comissão própria está iniciando os trabalhos de avaliação.

h) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos: registro de faltas no SIAPE (indicador prejudicado, tendo em vista a ausência de sistema informatizado para controle de frequência de servidores), ocorrências registradas no SIASS (Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor), quadro de servidores de carreira e dos editais de concurso 21/2012 e 22/2012, egressos 2012, ingressos em 2012 em virtude dos egressos-equivalentes, quadro de custos de recursos humanos.

i) Informações sobre a terceirização de mão de obra. No item 9.2.1, Tabela CXXX (fls. 190), foi informado que, para sanear o problema da terceirização de inspetores de alunos no campus Bela Vista, foram nomeados alguns assistentes de alunos no exercício de 2012. Todavia, consta da Tabela CXXXI que não houve empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concursos públicos ou de provimento adicional autorizados no IFMT em 2012. As tabelas CXXXV, CXXXVIII, CXLVII demonstram a existência de campi com dois contratos com mesmo objeto, dificultando a gestão e fiscalização. Não consta o quadro referente aos contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva do campus Campo Novo do Parecis.

j) Informações sobre o quadro de estagiários.

l) Informação sobre contratação de docentes substitutos e temporários.

## 7) Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário:



O Item 10 do Relatório de Gestão 2012 (fls. 206-219) elenca informações sobre a gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário de responsabilidade do IFMT (Item 07 – Anexo II, Parte A, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012):

a) Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos. Ausência de informações dos campi Bela Vista, Confresa, Campo Novo do Parecis e São Vicente na Tabela CLXII, referente à média de quilômetros rodados.

b) Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio da União que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros.

**8) Gestão da Tecnologia da Informação e gestão do conhecimento:** foram informados no Item 11 do Relatório de Gestão (fls. 220-227), conforme dispõe o Item 8, Anexo II, Parte A, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012, constando:

- a) Planejamento da área;
- b) Perfil dos recursos humanos envolvidos;
- c) Segurança da informação;
- d) Desenvolvimento e produção de sistemas;
- e) Contratação e gestão de bens e serviços de TI;
- f) Quadro com análise da gestão da Tecnologia da Informação.

**9) Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental:** tais informações constam do Item 12 do Relatório de Gestão (fls. 228-231), conforme Item 9, Anexo II, Parte A, Decisão Normativa TCU nº 119/2012:

a) Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e na contratação de serviços e obras, tendo como referência a IN 01/2010 e a Portaria nº 02/2010 SLTI/MPOG;

b) Informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº 5940/2006.

c) Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando: detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos; adesão a programas de gestão da sustentabilidade; evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o Relatório de Gestão.

**10) Informações sobre a conformidade e tratamento de disposições legais e normativas:** estão elencadas no Item 13 do Relatório de Gestão 2012 às fls. 232/249 (Item 10.1 e 10.2 – Anexo II, Parte A, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012):



a) Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou as justificativas para o não cumprimento;

b) Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula ou as justificativas para o não cumprimento.

c) Informações sobre a atuação da Unidade de Auditoria Interna e o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno: não foram apresentadas as justificativas para os casos de não acatamento.

d) As informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas, estão dispostas no item 13.6, fls. 147. (Item 10.3, Anexo II, Parte A, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012);

e) Na Declaração dos Registros Atualizados nos Sistemas SIASG e SICONV (Item 14 - fls. 248) a Coordenação-Geral de Gestão de Contratos e Convênios, tendo como responsável o servidor rxxxxxxxx xxxxxx, informa que: (Item 10.4 – Anexo II, Parte A da Decisão Normativa TCU nº 119/2012)

- No Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG as informações referentes a contratos firmados encontram-se parcialmente disponíveis e atualizadas;

f) Sobre o registro e atualização no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, a Coordenação Responsável declara que não contém registros de convênios, contratos de repasse ou termos de parcerias, firmados pela Instituição;

**11) Informações Contábeis:** As informações contábeis constantes do Item 17 do Relatório de Gestão (fls. 250 a 264) estão em conformidade com o Anexo II, Parte A, item 11, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012, contendo:

a) Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pela legislação aplicável para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade;

b) Declaração do contador responsável que as Demonstrações refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade.

c) Demonstrações contábeis e notas explicativas: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Balanço das Variações Patrimoniais.

**12) Informação sobre a inexistência de projetos desenvolvidos pelas fundações sob a égide da Lei nº 8.958/1994:** Item 19 (fls. 266), conforme Item 7, b, Anexo II, Parte B, Decisão Normativa TCU nº 119/2012.

## **2 – DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA ENTIDADE**





O cronograma das atividades da Unidade de Auditoria Interna previsto no PAINT 2012 não foi cumprido integralmente em razão da redução da força de trabalho, de forma que as atividades de auditoria na Reitoria foram transferidas para os meses de janeiro e fevereiro de 2013 e consequentemente serão incluídas no Relatório de Gestão de 2013.

Com base no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2012, nos procedimentos e técnicas utilizados na área de auditoria, seguem abaixo as principais constatações ainda pendentes de atendimento integral:

**2.1.** Foram detectadas falhas no atendimento às solicitações de auditoria. Os Relatórios nº 08/2012, 11/2012, 29/2012, 35/2012, 40/2012 e 45/2012 apontaram a ausência de encaminhamento de processos ou de resposta às constatações apontadas. A Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, por sua vez, encaminhou solicitação de dilação do prazo para resposta dos relatórios da área para 10.03.2013, o que foi acatado pela Unidade de Auditoria Interna.

**Providência implementada:**

Até o momento não foram encaminhadas as manifestações das Unidades auditadas.

**2.2.** Por meio da Requisição de Documentos nº 01/2013 foi solicitada à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas a entrega, até dia 17.01.2013, da relação de servidores obrigados à entrega da Declaração de Bens e Rendas (DBR), com data de início e exoneração e arquivo de DBR referente ao ano calendário 2011, para verificação do cumprimento da exigência da apresentação da DBR, em observância ao disposto na Lei nº 8.730/93, Decreto nº 5.483/2005 e Portaria Interministerial MP/CGU Nº 298/2007 pelos ocupantes de Função Gratificada e Cargo de Direção.

**Providência implementada:**

Até o momento não foram entregues os documentos, mas consta do Relatório de Gestão, item 13.6, informações de que, dos 382 servidores obrigados a entregar a DBR apenas um não entregou. Não foram informadas as providências adotadas quanto ao não cumprimento da obrigação de apresentação do referido documento.

**2.3.** Os procedimentos da área de Recursos Humanos referentes ao pagamento de adicional de insalubridade e periculosidade foram acompanhados por meio dos Relatórios nº 01/2012, 11/2012 e 31/2012. O Relatório nº 01/2012 teve por objeto o acompanhamento das providências para regularização das impropriedades quanto ao pagamento do adicional de insalubridade nos campi Cáceres, São Vicente, Cuiabá e Bela Vista apontadas no Relatório nº 05/2010. Foram detectadas falhas na formalização dos processos e pagamentos indevidos.

**Providência implementada:**

Foram implementadas as providências recomendadas, com exceção de: pagamento de adicional de insalubridade em razão de exercício de docência em local considerado insalubre, feito a servidores que estão em exercício de cargos de direção; pagamento de adicional de insalubridade sem comprovação de exercício em local insalubre; pagamentos de adicional de insalubridade a gestantes, em razão de exercício de atividades em local insalubre durante período de gestação.



2.4. Os procedimentos da área de Recursos Humanos referentes ao pagamento de Auxílio-transporte foram acompanhados por meio dos Relatórios nº 11/2012, 20/2012 e 28/2012. Foram detectadas fragilidades na atualização cadastral, pagamento indevido de auxílio-transporte no período de férias e pagamento indevido de auxílio-transporte referente ao deslocamento em intervalo para repouso e alimentação;

**Providência implementada:**

Até o momento não houve manifestação quanto às recomendações desta Unidade.

2.5. Os procedimentos relativos à contratação de estagiários foram acompanhados através dos Relatórios nº 11/2012 e 41/2012. Foram detectadas, em geral: falhas na formalização e gestão dos contratos de estágio, com sobreposição de tarefas e dificuldade no acompanhamento entre os campi e os setores responsáveis pelos pagamentos, ausência de documentos, nas pastas dos estagiários; ausência de desconto proporcional do vale transporte no mês de férias e no mês do encerramento do estágio.

**Providência implementada:**

Até o momento não houve manifestação por parte da Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas quanto às recomendações desta Unidade.

2.6. Os Relatórios nº 04, 05, 06, 09, 11, 13, 14, 15, 20, 24, 26, 28, 29, 31, 32, 38, 40, 43, 44, 46, 47 e 48/2012 se referem aos procedimentos relativos à área de Recursos Humanos: Auxílio pré-escolar, Incentivo à qualificação, Designação e pagamento de substitutos, Adicional noturno, Anuênio, Abono permanência, Pagamento de servidores com DE que ocupam cargo de direção/função de confiança, Aposentadoria e pensão, Auxílio natalidade, Auxílio saúde. Foram constatadas, de forma geral: demora no encaminhamento de respostas aos Relatórios de auditoria, fragilidade na organização e formalização dos processos; falhas na atualização cadastral. Quanto ao pagamento em razão de substituição de Cargo de direção e Função Gratificada, detectamos: pagamento superior ao devido a título de substituição (Relatório nº 15/2012) e servidor recebendo Função Gratificada cumulativamente com a Substituição/Interino desde setembro de 2010.

**Providência implementada:**

As recomendações foram parcialmente implementadas e serão monitoradas pela Unidade de Auditoria Interna.

2.7. Os procedimentos relativos ao pagamento de diárias e passagens foram verificados por meio dos Relatórios nº 07, 12, 19, 21, 23 e 33/2012. Foram constatadas as seguintes fragilidades: falhas na formalização documental nos processos e no SCDP; ausência de observância dos prazos para solicitação e pagamento de diárias e prestação de contas; pagamento das diárias no percentual de 50% do valor devido, não se enquadrando nas hipóteses legais; pagamento de diárias em razão de participação de servidores em mestrado e doutorado sem definição de critérios, como previsão em plano de capacitação e critérios isonômicos de concessão a todos os servidores; ausência de economicidade, com relação aos seguintes pontos: valor das passagens aéreas; data de retorno no dia seguinte ao encerramento do evento, mesmo quando há possibilidade de retorno na



mesma data; participação em cursos com carga horária diária reduzida (04 horas diárias), aumentando assim a quantidade de diárias a serem pagas, inclusive em final de semana.

**Providência implementada:**

As recomendações foram parcialmente implementadas e serão monitoradas pela Unidade de Auditoria Interna.

**2.8.** Os procedimentos referentes à concessão de suprimento de fundos foram analisados através dos Relatórios nº 12, 19, 37 e 42/2012. Foram detectadas falhas na formalização e documentação dos processos. Consta do Relatório nº 37/2012 a aquisição indevida de produtos alimentícios para utilização durante aulas do curso de Tecnologia de Alimentos por meio de suprimento de fundos.

**Providência implementada:**

As recomendações foram parcialmente implementadas e serão monitoradas pela Unidade de Auditoria Interna.

**2.9.** Os procedimentos referentes à gestão dos veículos foram analisados por meio da Nota de Auditoria nº 09/2012, de 22.11.2012. Foram detectados documentos com validade vencida e multas sem pagamento.

**Providência implementada:**

Até o momento não foi encaminhada resposta à Nota de Auditoria.

**2.10.** Os procedimentos licitatórios referentes às obras foram verificados por meio dos Relatórios nº 03, 10, 12, 18, 19, 21, 34, 36 e 42/2012. Foram constatadas, de forma geral, as seguintes impropriedades: falhas na formalização dos processos licitatórios; ausência de documentos obrigatórios nos processos de pagamento; pagamento e recebimento de obras após expirar o prazo do contrato; ausência de observância do cronograma da obra; ausência de declaração do ordenador de despesas indicando a existência de previsão de recursos orçamentários suficientes para o pagamento; ausência de informações sobre as fontes utilizadas para composição dos custos que não constam da tabela SINAPI; ausência de parecer do fiscal quanto ao boletim de medição e aditivos; ausência de parecer jurídico ou de atendimento às recomendações nele contidas, sem justificativa; falhas na análise das planilhas de custos: ausência de detalhamento da composição analítica do BDI, extrapolação do percentual definido como limite do BDI, composição irregular de custos e itens genéricos; reincidências em impropriedades apontadas em relatórios anteriores; falhas na observância do princípio da publicidade: ausência de publicação do aviso de licitação e publicação do aviso de licitação com prazo inferior ao definido pela legislação; falhas no planejamento da licitação: ausência de juntada aos autos de estudos técnicos preliminares e projeto básico contendo justificativa e estudo das necessidades do órgão, ausência de projeto topográfico, ausência de previsão de adoção de critérios de sustentabilidade, ausência de itens como projeto de prevenção e combate a incêndio e aprovação de projeto de gás liquefeito, ausência de exigência de comprovação de habilitação específica de parcela relevante; ausência de cópias de comprovantes de garantia no contrato e nos aditivos de valor. Nos Relatórios nº 03/2012, 10/2012 e 18/2012 foram detectadas:



diferenças nos custos unitários pagos à empresa; parcelamento do objeto da licitação e utilização de modalidade licitatória incorreta; ausência de justificativa e de alteração aos projetos originais, referentes ao aditivo.

**Providência implementada:**

As recomendações da Unidade de Auditoria Interna foram parcialmente implementadas e serão acompanhadas nas próximas auditorias.

**2.11.** Nos Relatórios de Auditoria nº 08, 10, 12, 19, 21, 23, 35, 37, 42 e 47/2012 foram analisados os procedimentos para pagamentos por dispensa ou inexigibilidade de licitação. Foram constatadas, em geral, fragilidades na formalização dos processos; pagamentos sem prévia comprovação de regularidade fiscal; ausência de comprovação da situação de optante do SIMPLES; emissão de ordem bancária antes do efetivo ateste na nota fiscal; ausência de informações nos lançamentos feitos no SIAFI. Os Relatórios nº 08 e 47/2012 constataram a extrapolação do limite de dispensa no campus Cáceres. O Relatório nº 12/2012 detectou as seguintes impropriedades: existência de vínculo familiar entre a proprietária da empresa e autoridade hierarquicamente superior ao responsável pela demanda/contratação, inclusive definido como ordenador de despesa substituto no SIAFI; cotação de preços realizada com fornecedores que possuem o mesmo endereço. O Relatório nº 35/2012 constatou a ausência de projeto, anexo a proposta do prestador de serviço, quanto à forma de ministrar as aulas contratadas, sem demonstrar em que dias seriam ministradas, a duração de tempo de cada aula, local, etc. A quantidade de horas contratada (200h) pode caracterizar aula regular e a contratação deve ocorrer através de processo seletivo simplificado.

**Providência implementada:**

As recomendações da Unidade de Auditoria Interna foram parcialmente implementadas e serão acompanhadas nas próximas auditorias.

**2.12.** Os Relatórios nº 08, 12, 17, 23 e 37/2012 e as Notas de Auditoria nº 07 e 10/2012 analisaram os pagamentos de bolsas, projetos de pesquisa, programas de pós-graduação (Minter/Dinter) e foram verificadas as seguintes fragilidades: falha na formalização dos processos e na gestão dos pagamentos, inclusive sem processo devidamente autuado e protocolado constando: projeto, edital, etapas de seleção, pareceres das comissões quanto à avaliação dos requerimentos e resultados, acompanhamento, prestação de contas, resultados, documentos de avaliação, comprovantes de pagamentos, etc; pagamentos de bolsas antes da data de início do projeto constante do cronograma do projeto; servidores em cargos de dedicação integral com atividades de pesquisas executadas em localidades diversas do local em que estão lotados, apesar da exigência de dedicação exclusiva e tempo integral exigidas pelo cargo; ausência de regulamentação interna para pagamento de bolsa extensão a servidores do IFMT prevendo, no mínimo: situação do servidor que pode participar de projetos de extensão, forma de pagamento, participação de servidor em dedicação exclusiva/integral (docentes e servidores em cargos de direção), controle da carga horária pela Diretoria de Ensino para não acarretar acúmulo ilegal de cargo. No Relatório nº 17/2012 foram detectadas as seguintes fragilidades: ausência de documentos nos processos de pagamento da bolsa alimentação: parecer da comissão de avaliação quanto à análise dos requerimentos e ao resultado da



seleção, documento de acompanhamento periódico da assiduidade dos alunos bolsistas e do usufruto das bolsas no restaurante; monitores exercendo atividades administrativas; ausência de Termo de compromisso, quanto à permanência do servidor nos cursos Minter/Dinter, bem como a penalidade para desistência quando o servidor estiver afastado. Na Nota de Auditoria nº 10/2012 foi verificada a ausência de localização no SIAFI dos comprovantes dos pagamentos da concessão de espaço físico para Refeitório e Pagamento de Auxílio Alimentação do campus Cuiabá, no período de junho a outubro/2012.

**Providência implementada:**

As recomendações da Unidade de Auditoria Interna foram parcialmente implementadas e serão acompanhadas nas próximas auditorias.

**2.13.** Os processos licitatórios na modalidade pregão e adesão a atas de registro de preços foram analisados nos Relatórios nº 08, 10, 12, 19, 21, 35, 45 e 47/2012 e Nota de Auditoria nº 10/2012. As impropriedades detectadas foram: falhas na formalização dos processos licitatórios; ausência de parecer jurídico; ausência de pesquisa de mercado. Nos processos de adesão a ata de registro de preço, detectamos: ausência de termo de referência ou comprovação da vantagem da adesão; ausência de comprovação de retenção/recolhimento de tributos ou comprovação de situação de optante do SIMPLES; falhas na formalização dos processos de pagamento. No Relatório nº 35/2012 foi detectada a aquisição de materiais por meio de adesão a atas de registro de preço por preços superiores aos registrados. No Relatório nº 47/2012 foi verificada a duplicidade de pagamento de Nota Fiscal.

**Providência implementada:**

As recomendações da Unidade de Auditoria Interna foram parcialmente implementadas e serão acompanhadas nas próximas auditorias.

**2.14.** Os processos licitatórios na modalidade pregão referentes a serviços terceirizados foram examinados pelos Relatórios nº 02, 08, 12, 19, 23, 27, 35, 45 e 47/2012. Foram constatadas as seguintes irregularidades: manutenção de mais de um contrato simultâneo referente ao mesmo objeto, ocasionando falta de economicidade e dificuldade na gestão e fiscalização do contrato; ausência de atendimento das providências recomendadas em parecer jurídico; ausência de contrato quando há obrigações futuras; falhas nas planilhas de custos e formação de preços, com inclusão de itens indevidos; insuficiência de informações nos documentos lançados no SIAFI, dificultando o monitoramento; impropriedades na formalização dos processos e dos pagamentos, como ausência de documentos como controle de frequência dos funcionários terceirizados, certidões, etc; impropriedades nas repactuações contratuais: inclusão de item não previsto na planilha orçamentária constante da licitação, realização de repactuação dos valores contratuais após prorrogação do prazo e aceitação dos valores, inclusão de itens indevidos e aumento de valores na planilha orçamentária; repactuação de valor contrato após prorrogação do prazo e aceitação das condições; ausência de providências quanto a relatos de problemas pelo fiscal do contrato. O Relatório nº 45/2012 detectou a ausência de atendimento às recomendações contidas em Relatório da Controladoria Geral da União e da Auditoria Interna. O Relatório nº 12/2012 apurou o pagamento



integral dos serviços apesar da redução de postos de trabalho durante o mês. Por meio do Relatório nº 27/2012 foi verificada a emissão de empenho em data posterior à data de início de execução dos serviços.

**Providência implementada:**

As recomendações da Unidade de Auditoria Interna foram parcialmente implementadas e serão acompanhadas nas próximas auditorias.

**3. CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELO TCU**

**3.1. Acórdão nº 9.554/2011 – 2ª Câmara – Campus Cáceres**

1.6.1. Providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta dias), contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novo ato de admissões para os interessados cujos atos foram considerados prejudicados por inépcia, para apreciação por este Tribunal, corrigindo as falhas de lançamento verificadas nos atos de admissões; e

1.6.2. Observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.

**Providências implementadas:** Não foi regularizado o lançamento de informações no Sisac.

**3.2. Acórdão nº 1.602/2012 – 2ª Câmara – IFMT**

1.6.1. Providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta dias), contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novo ato de concessão para a interessada constante do presente processo, para apreciação por este Tribunal, corrigindo as falhas de lançamento verificadas nos atos de admissões; e

1.6.2. Observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.

**Providências implementadas:** Não foi regularizado o lançamento de informações no Sisac.

**3.3. Acórdão nº 1.626/2012 – 1ª Câmara – IFMT**

Dar ciência ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso acerca:

9.4.1. Da possibilidade de adotar ação de natureza judicial, se necessária, com o fim de obter ressarcimento dos valores referentes à cessão dos servidores xxxxxx xxxx xxxxxx e xxxxx xxxxxx xxxxxxx à Prefeitura Municipal de Cuiabá, uma vez que as medidas adotadas foram infrutíferas, de acordo com a resposta à diligência formulada nos autos;

9.4.2. Da conveniência de elaborar normativo interno para disciplinar prerrogativa da auditoria interna, incluindo a atenção a ser dada pelas unidades administrativas quanto ao atendimento de suas recomendações, dado que os trabalhos da CGU constataram falta de observância, pela área administrativa do Cefet/ MT, das orientações feitas pela referida unidade;



9.4.3. Da necessidade de estabelecimento de rotinas de trabalho no setor de contabilidade, de forma a evitar utilização de restos a pagar sem efetiva prestação de serviço ou entrega de bens, prática esta questionada no item 1.1.2.1 do relatório de auditoria 224769 do controle interno;

9.4.4. Da necessidade de estabelecimento de rotinas de atualização da movimentação patrimonial na entidade, bem como de mecanismos de controle interno para acompanhamento e avaliação da eficácia do sistema de gestão patrimonial, em vista do exposto no item 1.1.3.1 do relatório de auditoria;

9.4.5. Da pendência de esclarecimento e da análise conclusiva de casos, indicados em 2008 pela CGU, de servidores que poderiam estar exercendo ilegalmente gerência de empresas privadas, bem como os apurados no cruzamento Siape x CNPJ de fevereiro de 2009, conforme indicou o item 1.1.6.1 do relatório de auditoria;

9.4.6. Da necessidade de atenção ao art. 30 § 2º, da Lei 8.666/1993, que estabelece que as parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo devem ser definidas no instrumento convocatório, visto que a inobservância desse dispositivo foi constatada pelo controle interno em vários procedimentos licitatórios, mencionados no item 1.1.6.2 do relatório de auditoria;

9.4.7. Da necessidade de estar devidamente documentada, nos processos administrativos relativos a licitações, a comprovação da origem dos custos unitários utilizados nas planilhas orçamentárias que servirão de base para as contratações;

9.4.8. Da obrigatoriedade de que as propostas de licitantes apresentem a composição de custos unitários, o detalhamento do BDI e a composição dos encargos sociais adotada.

**Providências implementadas:**

9.4.1. Providência não implementada.

9.4.2. Providência implementada.

9.4.6. Providência não foi totalmente implementada, conforme consta do Relatório de Auditoria nº 36/2012 da Auditoria Interna;

9.4.7. Providência implementada;

9.4.8. Providência implementada.

**3.4. Acórdão nº 2.315/2012 – Plenário – IFMT**

9.9. Determinar aos IFAC, IFAM, IFDF, IFES, IFGO, IFGoiano, IFMT, IFMG, IFNorte de Minas, IFSudeste de Minas, IFSul de Minas, IFTriângulo Mineiro, IFPA, IFPB, IFPE, IFSertão Pernambuco, IFPI, IFRJ, IFFluminense, IFRN, IFRio Grandense, IFFaropilha, IFRS, IFCatarinense, IFSC), IFSP, Cfet/MG, CFet/Celso Suckow da Fonseca/ RJ, Núcleo Avançado São João da Barra/ RJ e Núcleo Avançado / RJ que:

9.9.1. Apurem em relação a seus servidores ativos e inativos, inclusive de seus Campi, (a) eventual acumulação indevida de cargo público; (b) percepção indevida de acréscimo remuneratório por servidores submetidos ao regime de dedicação exclusiva; e © descumprimento da carga horária, horas semanais, sem dedicação exclusiva;

9.9.2. Verifiquem, para os servidores que possuem jornada total semanal superior a 60 (sessenta) horas semanais, a compatibilidade de horários e a ocorrência de prejuízo às atividades exercidas em cada um dos cargos acumulados pelos servidores aplicando ainda se cabível o previsto no art. 133 da Lei nº 8.112/1990;

9.9.2.1. Fundamentem devidamente a decisão, na hipótese de se concluir pela licitude da acumulação, com a anexação, no respectivo processo, da competente documentação comprobatória e com a indicação expressa do responsável pela medida adotada;



9.9.3. Promovam, caso confirmem a ocorrência das irregularidades, as medidas preconizadas na Lei nº 8.112/90;

9.9.4. Informem, na prestação de contas ordinárias de 2012 ou no relatório de gestão, as medidas adotadas e os resultados obtidos para cada determinação expedida nesse subitem;

**Providências implementadas:** O IFMT não foi notificado sobre este acórdão e as providências não foram implementadas.

### 3.5. Acórdão nº 2.534/2012 – 1ª Câmara – IFMT

9.4. Dar ciência ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso da necessidade de apresentação, por parte da Contratada, da planilha de formação de custos por ocasião da realização de reajustes contratuais.

**Providência implementada:** Providência implementada.

### 3.6. Acórdão nº 6.016/2012 – 2ª Câmara – IFMT

1.8.1.1. Os acréscimos ao preço inicial da obra de construção do auditório e da biblioteca superam o limite de 25%, contrariando o disposto no art. 65, § 1º, da Lei 8.66/1993 e a jurisprudência do TCU (Acórdãos 87/2008 e 2.342/2009, todos do plenário);

1.8.1.2. A contratação da empresa LJ Construções e Comércio Ltda, por meio dos processos de Dispensa e Licitação 33/2008 e 72/2008, como forma de adicionar serviços ao contrato de edificações do auditório e da biblioteca, sob a alegação de situação emergencial, foi ilegal, pois a situação não se enquadrou no disposto no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993 e contrariou a Jurisprudência do TCU (Acórdãos 627/1999, 667/2005 e 2.387/2007, todos do Plenário);

1.8.1.3. As alterações no Contrato 29/2007, celebrado pelo então Cefet Cuiabá e a empresa LJ Construções e Comércio Ltda, foram realizadas sem a especificação detalhada dos serviços e não foram formalizados os respectivos aditivos contratuais, contrariando disposto no art. 60 da Lei 8.666/1993 e a Jurisprudência do TCU (acórdãos 195/2005, 1.489/2004, todos os Plenários, e 3.908/2008 - 2ª câmara); e

1.8.1.4. A obra de construção do auditório e da biblioteca, objeto do Contrato 29/2007, foi executada com o prazo de vigência contratual expirado, afrontando o disposto no art. 55, inciso IV, da Lei 8.666/1993, e a Jurisprudência do TCU (acórdãos 1.727/2004 - Plenário, 100/2008 - Plenário e 523/2010 - Primeira Câmara);

1.8.1.5. O pagamento antecipado de 35% dos serviços de levantamento planialtimétrico de todas as edificações e dos arruamentos, desenhos, cálculos e georreferenciamento ao Sr. Sebastião Luiz Viana, objeto do Processo de Inexigibilidade de Licitação 9/2008, configurou afronta ao processo regular de liquidação da despesa pública, previsto nos arts. 62 da Lei 4.320/1964 e 42 do Decreto 93.872/1986; e

1.8.1.6. As contratações realizadas por meio dos processos de Inexigibilidade de Licitação 9/2008 e 10/2008 não possuíam objetos singulares e não foi demonstrada a inviabilidade de competição tendo ocasionado afronta aos princípios da licitação inseridos no art. 3º da Lei 8.666/1993 e à Jurisprudência do TCU (Acórdãos 127/2007, 827/2007 e 923/2008, todos do Plenário).

**Providências implementadas:** a comprovação da entrega dos serviços aos quais se refere o item 1.8.1.5. será encaminhada à Controladoria Geral da União até 31/03/13.





#### **4. CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU**

##### **o Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201203355 – 2ª Parte.**

**1.2.1.1.** Observar as Instruções e Decisões Normativas do Tribunal de Contas da União, quando da elaboração do relatório de gestão, de forma a evitar a omissão de informações. (Ausência de informação no Relatório de Gestão sobre atividades desenvolvidas em conjunto com a fundação de apoio).

**2.1.2.5.** Recomenda-se ao IFMT que registre para fins de cálculo do Indicador de "Relação entre número de técnicos administrativos e docentes" o número de técnicos administrativos efetivos e de docentes efetivos.

**2.1.2.6.** Recomenda-se ao IFMT que reveja e aprimore os procedimentos de controle interno adotados na área de licitação, objetivando evitar impropriedades nos processos executados.

**2.1.2.7.** Recomenda-se ao IFMT que reveja e aprimore os procedimentos de controle interno adotados na área de gestão de pessoas, objetivando evitar impropriedades nos procedimentos executados.

**2.1.5.3.** Recomenda-se ao Reitor submeter ao Conselho Diretor, para aprovação, o documento contendo a Política de Segurança da Informação - PSI, já proposto pelo CSI e aprovado pelo CTI, para sua efetiva e eficaz implementação no IFMT.

**2.1.6.1.** Recomenda-se à Reitoria do IFMT: a) fixar prazo para a apresentação da Prestação de Contas final pela Cooperativa dos Alunos do IFMT-Campus São Vicente sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial; b) identificar os responsáveis que deram causa ao descumprimento da obrigatoriedade de prestar contas.

**2.1.6.2.** Recomenda-se à Reitoria do IFMT que avalie a atuação da Comissão, constituída pela Portaria nº 36, de 05.04.2010, para acompanhar as ações desenvolvidas pelo Centro de Educação Permanente – CEP da Cooperativa de Alunos do IFMT-Campus São Vicente-MT, com a consequente apuração de responsabilidade, se couber.

**2.1.9.1.** Recomendação 1: Instituir processos de trabalho formalizado - rotinas e procedimentos - para que os responsáveis possam gerir os bens imóveis de cada campus, inclusive quanto à avaliação de cada um.

**2.1.9.1.** Recomendação 2: Programar, conforme as necessidades, e acompanhar, quando feitas, as manutenções dos imóveis em cada campus.

**2.1.10.1.** Instituir um grupo de trabalho para levantar os estoques existentes de processos de admissão, aposentadoria e pensões de todas as unidades que hoje formam o Instituto de Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso e proceder os trâmites necessários para o devido cadastramento no sistema SISAC do Tribunal de Contas da União.

**2.1.10.2.** Observar as Instruções e Decisões Normativas do Tribunal de Contas da União, quando da elaboração do relatório de gestão, de forma a evitar a omissão de informações. (Ausência de informações no relatório de gestão quanto à implementação de políticas capazes de diminuir a deficiência da força de trabalho).

**2.1.11.1.** Recomendação 1: Proceder às correspondentes organizações funcionais dos processos de concessões de Abono de Permanência dos servidores de matrícula SIAPE xxxxxxx, xxxxxxx e xxxxxxx, de modo a justificar e a demonstrar com clareza os direitos adquiridos do benefício.



**2.1.11.1. Recomendação 2:** Estender este procedimento administrativo para todos os assentamentos ou processos específicos relativos à concessão do Abono de Permanência, atentando, também, para as futuras concessões que fizerem jus ao longo dos próximos exercícios.

**2.1.11.2. Recomendação 1.** Na hipótese de não haver meios legais alternativos para a realização dos laudos periciais, apresentar exposição de motivos ao MPOG, devidamente fundamentados, visando a alavancar ações no sentido de resolver o impasse constatado.

**2.1.11.2. Recomendação 2.** Priorizar a atualização dos laudos periciais de insalubridade e de periculosidade no âmbito do IFMT, procurando envidar ações de apoio junto aos órgãos especializados no âmbito do estado ou município, e se for o caso, em nível nacional, por meio de celebração de convênios ou instrumento de parceria com outro órgão público que detenha profissionais com essa qualificação e habilitação técnica.

**2.1.12.1. Recomendação 1.** Adotar critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços/obras, conforme estabelecem os arts. 4º, 5º e 6º, da IN SLTI/MPOG nº 01/2010.

**2.1.12.1. Recomendação 2.** Instituir a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme previsto no Decreto 5.940/2006.

**2.1.12.2.** Proceder à elaboração de um adequado projeto básico, providenciar novo processo licitatório e a consequente rescisão do atual contrato.

**2.1.12.3.** Providenciar novo processo licitatório e proceder à rescisão do atual contrato (Pregão Eletrônico nº 07/2010 – campus Bela Vista).

**2.1.12.4.** Remeter as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes e seus respectivos aditivos para análise e aprovação por assessoria jurídica da Administração.

**2.1.12.5.** Demonstrar nos processos licitatórios para contratação de obra os custos reais de todos os itens de serviço da planilha orçamentária da Administração, em obediência a Lei nº 8.666/93.

**2.1.12.6. Recomendação 1:** Exigir nos editais para contratação de obras que as proponentes apresentem suas propostas com orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os preços unitários, inclusive a composição da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) e da taxa de encargos sociais, conforme exigido pelo art 6º, inc.IX, alínea f, c/c art. 7º, § 2º, inc. II, da Lei 8.666/93.

**2.1.12.6. Recomendação 2:** Demonstrar nos processos licitatórios de contratação de obras a composição de custos de todos os itens de serviço da planilha orçamentária, em obediência a Lei nº 8.666/93.

**2.1.12.7. Recomendação 1:** Fixar critérios de aceitabilidade da composição de BDI nas licitações para execução de obra, de acordo com o estabelecido nos Acórdãos 2.369/2011-Plenário e 2.631/2011-Plenário e do TCU.

**2.1.12.7. Recomendação 2:** Buscar esclarecimentos junto à empresa Tecmax Engenharia e Telecomunicações Ltda com vistas a adequar a composição do BDI, especificamente das parcelas do item 1.0 – Administração Central, ajustando as parcelas a fim de atender aos critérios de aceitabilidade da composição de BDI de acordo com o estabelecido nos Acórdãos 2.369/2011-Plenário e 2.631/2011-Plenário e do TCU.

**2.1.12.8.** a) demonstrar que cumpriu os 12 (doze) itens elencados pela Procuradoria Federal, instruindo o processo administrativo de aquisição com todos os documentos e informações; b) verificar junto à Superintendência do Patrimônio da União em Mato Grosso - SPU/MT a existência de imóvel da União passível de ser utilizado pelo IFMT para instalação da Reitoria; c) Caso não seja possível cumprir todos os requisitos estabelecidos pela Procuradoria Federal e não exista imóvel da



União disponível para utilização pelo Instituto, que o gestor realize licitação na modalidade de Concorrência para aquisição do imóvel para a sede da Reitoria do IFMT.

**2.1.13.1.** Exigir da empresa contratada a efetiva comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e, em caso de não comprovação, não efetuar o pagamento na ausência de documentos exigidos em contrato;

**2.1.13.2.** Proceder ao adequado levantamento da demanda para execução de novo processo licitatório e consequente rescisão do contrato atual (Contrato nº 05/2010).

**2.2.2.1.** Recomenda-se ao IFMT Campus Cuiabá-MT aplicar à empresa as sanções previstas em contrato e exigir da empresa a execução da obra conforme projeto contratado, principalmente naquilo que se refere à execução dos serviços em que não há divergência de especificação de materiais. Em não tendo êxito de fazer cumprir o contrato, verificar junto à assessoria jurídica outras medidas a serem adotadas (Contrato 08/2010, Concorrência 02/2009).

**2.2.3.1.** Recomendação 1: Demonstrar nos processos licitatórios a composição de custos de todos os itens de serviço da planilha orçamentária, em obediência a Lei nº 8.666/93, especialmente daqueles que não estão referenciados com códigos da planilha SINAPI ou SICRO.

**2.2.3.1.** Recomendação 2: Exigir nos editais para contratação de obras que as proponentes apresentem suas propostas com orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os preços unitários, inclusive a composição da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) e da taxa de encargos sociais, conforme exigido pelo art 6º, inc.IX, alínea f, c/c art. 7º, § 2º, inc. II, da Lei 8.666/93.

**2.2.3.2.** Fixar nos editais critérios de aceitabilidade de preços unitário e global, em obediência a Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 259/2010 do TCU.

**2.2.3.3.** Recomendação 1: Recomenda-se ao IFMT Campus Cáceres-MT implementar procedimento com vistas a verificar a completude dos projetos básicos que fazem parte dos anexos aos editais de licitação para contratação de obra, especialmente, memoriais descritivo, memórias de cálculo, desenhos (conforme o caso: fundação; estrutural; arquitetônico; elétrico; sanitário; hidráulico; incêndio; descargas atmosféricas; cortes transversais e longitudinais, etc.), planilha orçamentária.

**2.2.3.3.** Recomendação 2: Revisão do projeto para que contemple a resolução dos pontos listados nessa constatação, com ênfase para: cobertura; perfuração das sapatas e abertura de valas; formas, armações e concreto; alvenaria de embasamento; instalações elétricas; memorial com cálculo do volume de concreto; e revisão dos quantitativos da planilha orçamentária decorrente dos pontos listados acima. (Tomada de Preços nº 04/2010).

**2.2.4.1.** Incluir nos contratos cláusula de obrigatoriedade do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nos editais de licitação, em atendimento ao inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

**2.2.4.2.** Incluir cláusula nos editais de licitação e contratos de que os pagamentos deverão ser efetuados de acordo com planilhas de medições apresentadas pela contratada e devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

#### **Providências implementadas:**

**1.2.1.1.** Providência implementada. Consta do Item 19 (fls. 266) do Relatório de Gestão 2012 que o IFMT não possui nenhuma fundação de apoio e nem estabeleceu qualquer sistema de parceria com fundações de apoio, conforme Item 7, b, Anexo II, Parte B, Decisão Normativa TCU nº 119/2012.

**2.1.2.5.** Providência implementada.

**2.1.2.6.** Providência parcialmente implementada. Embora ainda se verifiquem impropriedades, houve progresso na área, conforme plano de providências da Auditoria Interna.

**2.1.2.7.** Providência não implementada.



- 2.1.5.3. Providência implementada.
- 2.1.6.1. Providência não implementada.
- 2.1.6.2. Providência não implementada.
- 2.1.10.1. Ainda se verificam deficiências no cadastramento no sistema SISAC do Tribunal de Contas da União.
- 2.1.10.2. Providência não implementada no Relatório de Gestão 2012.
- 2.1.11.1. Ainda se verificam deficiências na organização funcional dos assentamentos.
- 2.1.11.2. Recomendação 1. Providência não implementada.
- 2.1.11.2. Recomendação 2. Providência implementada.
- 2.1.12.1. Providência implementada.
- 2.1.12.1. Providência em fase de implementação.
- 2.1.12.2. Providência não implementada.
- 2.1.12.3. Providência não implementada.
- 2.1.12.4. Providência parcialmente implementada. Embora as minutas sejam encaminhadas para análise jurídica, ainda há falhas na adoção das providências recomendadas nos pareceres.
- 2.1.12.5. Providência parcialmente implementada.
- 2.1.12.6. Providência parcialmente implementada.
- 2.1.12.6. Providência parcialmente implementada.
- 2.1.12.7. Providência parcialmente implementada.
- 2.1.12.7. Providência não implementada.
- 2.1.12.8. Providência implementada.
- 2.1.13.1. Providência não implementada.
- 2.1.13.2. As providências implementadas serão monitoradas.
- 2.2.2.1. Providência não implementada.
- 2.2.3.1. Providência parcialmente implementada.
- 2.2.3.1. Providência parcialmente implementada.
- 2.2.3.2. Providência parcialmente implementada.
- 2.2.4.1. Providência implementada.
- 2.2.4.2. Providência implementada.

## **5. CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Foram elaborados por esta Unidade de Auditoria Interna 47 (quarenta e sete) Relatórios de Acompanhamento da Gestão e 12 Notas de Auditoria referentes ao exercício 2012.

A partir de outubro de 2012 foi alterado o procedimento da Auditoria Interna. Após a análise dos processos, documentos e procedimentos, é elaborada a Nota de Auditoria, que é encaminhada à Unidade auditada e deverá ser respondida. A resposta será analisada pela Auditoria e, após, emitido o Relatório de Auditoria, que é encaminhado à Administração Superior e às Unidades auditadas para conhecimento e encaminhamentos pertinentes. A auditoria interna passou a analisar os procedimentos e não apenas processos e documentos, de forma que aumentou o número de recomendações que demandam alterações de procedimentos. Dessa forma, é necessário o acompanhamento futuro da efetiva implementação das providências para, só então, definir a ação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT  
Rua Comandante Costa, nº 1.144, Sala 03 – Ed. Tarcom, Centro Sul, Cuiabá/MT - CEP: 78020-400  
Tel.: (65) 3616-4110 E-mail: unai@ifmt.edu.br

como efetivamente atendida. Consequentemente, houve um aumento no número de relatórios avaliados como “Parcialmente Atendidos”, tendo em vista o grande número de recomendações mantidas para fins de monitoramento.

Com relação à área de Recursos Humanos, houve atraso no encaminhamento de respostas, com necessidade de dilação de prazo para 61,5% dos relatórios e Notas de Auditoria encaminhados à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas.

Temos a seguinte situação quanto ao encaminhamento de respostas e atendimento das unidades auditadas às recomendações contidas nos relatórios de auditoria:

Relatório	Unidade Auditada	Assunto	Estágio de implementação
01	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Acompanhamento do Relatório nº 05/2010 - Concessão e Pagamentos de Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade.	A Unidade solicitou prorrogação do prazo para resposta
02	Cáceres	Processo de Contratação de Serviço de Vigilância Armada e Desarmada.	Atendido
03	Cáceres	Procedimentos de Tomada de Preços.	Não houve manifestação
04	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Auxílio Pré-Escolar – Pontes e Lacerda	Prorrogação do prazo
05	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Incentivo à Qualificação – Pontes e Lacerda	Prorrogação do prazo
06	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Designação e Pagamento de Substitutos – Pontes e Lacerda	Prorrogação do prazo
07	Cáceres	Processos de Pagamento de Diárias e Passagens.	Parcialmente atendido
08	Cáceres	Procedimentos de Pregão, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade e Não Se Aplica.	Parcialmente atendido
09	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Adicional Noturno – Pontes e Lacerda	Prorrogação do prazo
10	Cáceres	Procedimentos de Pregão, Dispensa de Licitação e Tomada de Preços.	Parcialmente atendido
11	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Auxílio Transporte, Incentivo à Qual., Anuênio (ATS); Assistência Pré-Escolar, Adicional Periculosidade/Insalubridade, Abono Permanência, Contratação de Estagiários, Processos de Substituição, Análise de Pagamento dos Servidores com DE que ocupam Cargo/Função confiança - Cáceres	Prorrogação do prazo
12	Cuiabá	Procedimentos de Dispensa de Licitação,	Parcialmente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT**  
Rua Comandante Costa, nº 1.144, Sala 03 – Ed. Tarcom, Centro Sul, Cuiabá/MT - CEP: 78020-400  
Tel.: (65) 3616-4110 E-mail: unai@ifmt.edu.br

<b>Relatório</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Assunto</b>	<b>Estágio de implementação</b>
		Inexigibilidade, Pregão, Não se Aplica Suprimento de Fundos, Diárias e Tomada de Preços.	atendido
13	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Gratificação Adicional por Tempo de Serviço – São Vicente.	Prorrogação do prazo
14	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Auxílio Pré – Escolar – São Vicente.	Prorrogação do prazo
15	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Substituição/Interino – São Vicente.	Prorrogação do prazo
16	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Declarações Anuais do Imposto de Renda ou Autorização Acesso Eletrônico	Atendido
17	Cuiabá	Procedimentos de Concessões de Bolsas: Assistência a Alunos, Extensão, Monitoria, Minter e Dinter.	Parcialmente atendido
18	Cáceres	Contratação de Empresa para Realização de Obras no Campus Cáceres.	Parcialmente atendido
19	Campo Novo do Parecis	Dispensa de Licitação, Inexigibilidade, Pregão, Não Se Aplica e Suprimentos de Fundos, Diárias e Tomada de Preços.	Parcialmente atendido
20	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Auxílio-Transporte – Campo Novo do Parecis	Prorrogação do prazo
21	Confresa	Inexigibilidade, Dispensa de Licitação, Pregão, Tomada de Preços e Diárias.	Parcialmente atendido
22	Barra Garças	Procedimentos de Pregão.	Não houve constatação
23	Juína	Pregão, Diárias, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.	Atendido
24	Cáceres	Incentivo à Qualificação - Cáceres.	Prorrogação do prazo
25	Rondonópolis	Procedimentos de Pregão.	Atendido
26	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Auxílio Pré- Escolar.	Atendido
27	Rondonópolis	Processo de Contratação de Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação.	Prorrogação do prazo
28	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Auxílio – Transporte – Cáceres	Prorrogação do prazo
29	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Processos de Substituição / Interino – Cáceres	Prorrogação do prazo
31	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Adicional de Insalubridade e Periculosidade – Cáceres	Prorrogação do prazo
32	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Abono de Permanência – Cáceres	Prorrogação do prazo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT**  
Rua Comandante Costa, nº 1.144, Sala 03 – Ed. Tarcom, Centro Sul, Cuiabá/MT - CEP: 78020-400  
Tel.: (65) 3616-4110 E-mail: unai@ifmt.edu.br

<b>Relatório</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Assunto</b>	<b>Estágio de implementação</b>
33	São Vicente	Concessão de Diárias.	Análise da resposta em andamento
34	São Vicente	Contratação de Empresa para Construção de Pista de Atletismo e Reforma da Quadra de Areia, da Quadra Poliesportiva e do Ginásio de Esportes- Projeto Segundo Tempo.	Parcialmente atendido
35	São Vicente	Processos de Pregão e Inexigibilidade.	Análise da resposta em andamento
36	Rondonópolis	Processos de Contratação de Empresa para Realização de Obras.	Parcialmente atendido
37	São Vicente	Processos de Suprimento de Fundos, Não se Aplica e Dispensa de Licitação.	Análise da resposta em andamento
38	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Incentivo á Qualificação – Pontes e Lacerda	Atendido
40	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Adicional Noturno/Substituição Interino – Pontes e Lacerda	Não atendido
41	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Auditoria de Contratação de Estagiários – Pontes e Lacerda	Prorrogação do prazo
42	Pontes e Lacerda	Procedimentos de Inexigibilidade, Dispensa de Licitação, Pregão, Suprimento de Fundos e tomada de preços	Atendido
43	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Concessão de Aposentadoria e Pensão – Cuiabá e Bela Vista	Atendido
44	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Horário Especial, Dedicção Exclusiva e Adicional Noturno – Cuiabá e Bela Vista	Parcialmente atendido
45	Bela Vista	Processos de licitação na modalidade pregão.	Não houve manifestação
46	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Auxilio Natalidade e Assistência Pré – Escolar – Cuiabá e Bela Vista	Parcialmente atendido
47	Cáceres	Procedimentos de Inexigibilidade, Dispensa de Licitação, Não se aplica e Pregão.	Parcialmente atendido

<b>Nota de Auditoria</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Assunto</b>	<b>Estágio de implementação</b>
01	Pontes e Lacerda	Procedimentos de Inexigibilidade, dispensa de licitação, Pregão, Suprimento de Fundos e Tomada de Preços.	Atendido
02	Cáceres	Procedimentos de inexigibilidade, dispensa de licitação, não se aplica e pregão.	Parcialmente atendido
03	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Horário Especial, Adicional Noturno, Dedicção Exclusiva – Rondonópolis	Parcialmente atendido



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT  
Rua Comandante Costa, nº 1.144, Sala 03 – Ed. Tarcom, Centro Sul, Cuiabá/MT - CEP: 78020-400  
Tel.: (65) 3616-4110 E-mail: unai@ifmt.edu.br

<b>Nota de Auditoria</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Assunto</b>	<b>Estágio de implementação</b>
04	Bela Vista	Procedimentos de Licitação na Modalidade Pregão.	Não houve manifestação
05	Bela Vista	Procedimentos de Inexigibilidade, Dispensa de Licitação, Não se Aplica.	Não houve manifestação
06	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Auxílio Natalidade e Auxílio Pré- Escolar – Cuiabá e Bela Vista	Parcialmente atendido
07	Bela Vista	Processos de Suprimento de Fundos e Não Se Aplica.	Não houve manifestação
08	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Concessão de Aposentadoria – Cuiabá e Bela Vista	Atendido
09	Bela Vista	Frota de Veículos.	Não houve manifestação
10	Cuiabá	Inexigibilidade, Dispensa de Licitação, Não se Aplica	Análise da resposta em andamento
11	Cuiabá	Processo de licitação modalidade concorrência para reforma e ampliação do anfiteatro.	Análise da resposta em andamento
12	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas	Contratação de estagiários	Prorrogação de prazo

### **III – Conclusão**

Concluimos que o Relatório de Gestão 2012 está em conformidade com a Decisão Normativa TCU nº 119/2012, Decisão Normativa TCU nº 121/2012, Portaria TCU nº 150/2012, Instrução Normativa TCU nº 63/2010, quanto à sua estruturação, preenchimento, forma e organização.

É o relatório.

Cuiabá, 15 de março de 2013.

**RENATA BUENO CONTRERA**  
**AUDITORA**  
**Portaria nº 320, de 17/12/2009**

De acordo em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_