



Nossa Missão: "Retratar o Brasil com informações necessárias ao conhecimento de sua realidade e ao exercício da cidadania"

AUDITORIA INTERNA - AUD

## **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - RAINT**

**Exercício 2013**

janeiro/2014

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>2 AÇÕES DE AUDITORIA .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 01.....</b>	<b>6</b>
2.1.1 Auditoria da Prestação de Contas Contábil – exercício 2012.....	6
<b>2.2 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 02.....</b>	<b>7</b>
2.2.1 Desfazimento de Bens (Móveis e Consumo) .....	7
<b>2.3 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 03.....</b>	<b>8</b>
2.3.1 Suprimento de Fundos (Cartão de Pagam. do Gov. Federal – CPGF).....	8
<b>2.4 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 04.....</b>	<b>8</b>
2.4.1 Auditoria em Prestação de Contas – 1º trimestre/2013 .....	8
<b>2.5 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 05.....</b>	<b>9</b>
2.5.1 Gestão do Abastecimento e da Manutenção da Frota de Veículos do IBGE.....	9
<b>2.6 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 06.....</b>	<b>10</b>
2.6.1 Unidade Estadual do IBGE no Espírito Santo – UE/ES.....	10
<b>2.7 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 07.....</b>	<b>11</b>
2.7.1 Unidade Estadual do IBGE em Mato Grosso - UE/MT.....	11
<b>2.8 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 08.....</b>	<b>12</b>
2.8.1 Unidade Estadual do IBGE na Paraíba – UE/PB .....	12
<b>2.9 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 09.....</b>	<b>14</b>
2.9.1 Auditoria da Prestação de Contas do 2º trimestre/2013 .....	14
<b>2.10 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 10 .....</b>	<b>16</b>
2.10.1 Unidade Estadual do IBGE na Amapá – UE/AP .....	16
<b>2.11 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 11 .....</b>	<b>17</b>
2.11.1 Unidade Estadual do IBGE em Roraima – UE/RR.....	17
<b>2.12 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 12 .....</b>	<b>18</b>
2.12.1 Unidade Estadual do IBGE em Goiás – UE/GO .....	18
<b>2.13 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 13 .....</b>	<b>19</b>
2.13.1 Folha de Pagamento .....	19
<b>2.14 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 14 .....</b>	<b>20</b>
2.14.1 Auditoria da Prestação de Contas – 3º trimestre/2013 .....	20
<b>2.15 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 15 .....</b>	<b>22</b>
2.15.1 Convênios, Acordos, Ajustes e Termos de Cooperação – Administração Central .....	22
<b>2.16 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 16 .....</b>	<b>22</b>
2.16.1 Acompanhamento de Metas Previstas no PPA e LDO .....	22
<b>2.17 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 17 .....</b>	<b>23</b>
2.17.1 Indicadores de Desempenho .....	23

<b>2.18 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 18</b> .....	24
2.18.1 Auditoria de Denúncias Recebidas .....	24
<b>2.19 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 19</b> .....	25
2.19.1 Auditorias Especiais (Demandas no Decorrer de 2013) .....	25
<b>2.20 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 20</b> .....	25
2.20.1 Acompanhamento de Plano de Providências.....	25
<b>2.21 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 21</b> .....	25
2.21.1 Auditoria da Prestação de Contas – 4º Trimestre/2013 .....	25
<b>2.22 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 22</b> .....	27
2.22.1 Auditoria da Estrutura de Controles Internos do IBGE .....	27
<b>2.23 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 23</b> .....	28
2.23.1 Auditoria da Sustentabilidade Ambiental .....	28
<b>2.24 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 24</b> .....	28
2.24.1 Auditoria em Gestão de Tecnologia (TI) .....	28
<b>2.25 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 25</b> .....	28
2.25.1 Auditoria da Gestão de Bens de Uso Especial.....	28
<b>3 RECOMENDAÇÕES / DETERMINAÇÕES (SFC, IN Nº 1/2007, ART. 4º-II E ART. 6º)</b> .....	<b>29</b>
3.1 RECOMENDAÇÕES CGU E TCU.....	29
3.2 RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA - AUD .....	29
3.3 DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO CURADOR E DIRETOR .....	30
3.4 OUVIDORIA .....	30
3.5 DENÚNCIAS RECEBIDAS .....	30
3.5.1 Ações relativas a denúncias recebidas diretamente pela entidade.....	30
3.6 PREVIDÊNCIA PRIVADA .....	31
<b>4 RELATÓRIO GERENCIAL</b> .....	<b>31</b>
4.1 PROGRAMAS E METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL .....	31
4.2 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS .....	31
4.3 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS .....	32
4.4 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO .....	32
4.5 AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES .....	33
4.6 FOLHA DE PAGAMENTO.....	33
4.7 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO CIVIL .....	33
4.7.1 Concessão de Aposentadoria.....	34
4.7.2 Concessão de Pensão.....	34
4.8 ACOMPANHAMENTO DE METAS PREVISTAS NO PPA E LDO .....	34
<b>5 FATOS RELEVANTES COM IMPACTO NA AUDITORIA INTERNA</b> .....	<b>36</b>
5.1 FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NO IBGE.....	36

<b>6 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>36</b>
<b>6.1 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>36</b>
<b>6.2 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO .....</b>	<b>36</b>
<i>6.2.1 Treinamentos/Cursos realizados.....</i>	<i>36</i>
<b>6.3 AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>36</b>
<b>7 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>37</b>

## ANEXOS

Processos de Aposentadoria Auditados .....	I
Processos de Pensão Civil Auditados .....	II
Processos de Desfazimento de Bens (móveis e consumo) Auditados .....	III
Processos de Suprimento de Fundos Auditados .....	IV
Processos de Dispensa de Licitação Auditados .....	V
Processos de Inexigibilidade de Licitação Auditados .....	VI
Processos de Licitações Auditados .....	VII
Folha de Pagamentos (matrículas auditadas) .....	VIII

## INTRODUÇÃO

Este Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT reporta as atividades de auditoria realizadas no exercício de 2013, decorrentes de ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, em consonância com o estabelecido na Instrução Normativa nº 07, de 29 de dezembro de 2006, da Controladoria-Geral da União e em conformidade com o que preceitua a Instrução Normativa nº 01, de 3 de janeiro de 2007, da Secretaria Federal de Controle Interno.

## 2 AÇÕES DE AUDITORIA

Foram realizadas 19 (79%) ações de auditoria no exercício de 2013, das 24 previstas, considerando-se que não houve demanda por auditorias especiais (Ação nº 19). Deixaram de serem realizadas: Ação nº 15 - Convênios, Acordos, Ajustes e Termos de Cooperação, Ação nº 17 - Indicadores de Desempenho, Ação nº 23 – Auditoria de Sustentabilidade Ambiental, Ação nº 24 – Auditoria de Gestão de Tecnologia (TI), e Ação nº 25 – Auditoria da Gestão de Bens de Uso Especial.

### 2.1 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 01

#### 2.1.1 Auditoria da Prestação de Contas Contábil – exercício 2012

- I Relatório: AUD nº 01/2013.
- II Objetivo: Subsidiar a análise e avaliação da Prestação de Contas Anual do IBGE pelo Conselho Diretor e Conselho Curador, respectivamente.
- III Áreas, unidades e setores auditados:
  - a) Área: Controles da Gestão, Gestão de Pessoas e Gestão de Recursos Materiais;
  - b) Unidade: Diretoria-Executiva – DE;
  - c) Setores: Coordenação de Orçamento e Finanças - DE/COF, Coordenação de Recursos Materiais – DE/CRM e Coordenação de Recursos Humanos - DE/CRH.
- IV Escopo: Efetuada revisão analítica contábil corresponde à verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à emitir opinião sobre os controles internos administrativos e a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do exercício de 2012:
  - a) O planejamento (PPA) e a execução orçamentária do período, atentando para o cumprimento dos limites, a disponibilidade de créditos e a efetividade na sua utilização;
  - b) A compatibilidade da execução financeira com a disponibilidade orçamentária;
  - c) A adequação dos saldos contábeis, segundo critérios de relevância e materialidade;
  - d) Constatar a observância aos Princípios de Contabilidade e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, segundo critérios de materialidade e relevância;
  - e) A existência de possíveis ativos e passivos que, porventura, não estejam registrados contabilmente;

- f) O cumprimento dos limites impostos pela Legislação em vigor e a natureza das despesas executadas nas diversas modalidades de licitação, dispensas, inexigibilidades e suprimento de fundos;
- g) O monitoramento das nossas recomendações previstas em relatórios anteriores, reforçando aquelas que porventura não tenham sido atendidas.

Para a análise, foi considerado de forma subsidiária o relatório de Prestação de Contas elaborado, trimestralmente, pela Coordenação de Orçamento e Finanças – DE/COF, bem como o Relatório de Acompanhamento do Plano Plurianual, elaborado trimestralmente, pela Coordenação de Planejamento e Supervisão – DE/CPS.

- Metodologia do Trabalho

Para o levantamento e análise dos dados foram utilizadas: entrevistas, avaliação de riscos contábeis, solicitação de informações e dados, exames de documentação-suporte, levantamento e análise de dados secundários em sítios governamentais na rede Internet e em sistemas internos.

Neste trabalho, adotamos procedimentos de auditoria interna a fim de possibilitar a obtenção de evidências suficientes para concluir se existiam distorções relevantes por meio do planejamento e aplicação de respostas (procedimentos de auditoria) apropriadas aos riscos avaliados. Em sua maioria, os procedimentos foram realizados conforme a técnica de amostragem indutiva não probabilística, ou seja, não foram estabelecidos critérios estatísticos para seleção dos itens verificados. No entanto, é importante ressaltar que certos procedimentos de auditoria, aplicados na base de testes, não estavam dentro da referida definição de amostragem, ou seja, foram analisados em sua totalidade.

IV Cronograma executado: 14 de janeiro a 14 de março de 2013.

V Recursos humanos: 1.132 homens-hora.

## 2.2 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 02

### 2.2.1 Desfazimento de Bens (Móveis e Consumo)

I Relatório: Auditoria realizada ao longo do exercício 2013, com emissão de parecer em cada processo de Baixas de Bens Móveis realizadas, com o objetivo de avaliar a conformidade legal e aderência às rotinas internas dos procedimentos de desfazimentos/baixas de bens móveis. Propiciar a busca continuada pela minimização de falhas no processo, implicando em pessoas treinadas e atualizadas, e melhoria do controle administrativo. Para 2014, mantida a ação, com a previsão de emissão de relatório consolidado quando do fechamento do exercício.

II Áreas, unidades e setores auditados: Controle da Gestão (IBGE).

III Escopo: exame de todos os 41 processos administrativos relativos aos desfazimentos (em quaisquer de suas formas) de bens móveis e materiais de consumo, em nível nacional, com a verificação da legalidade e cumprimento dos procedimentos estabelecidos na R.PR 07/2011 e Resolução R.DE 04/2011 (**ANEXO III**).

IV Cronograma executado: janeiro a junho e agosto a dezembro de 2013.

V Recursos humanos: 793 homens-horas.

## 2.3 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 03

### 2.3.1 Suprimento de Fundos (Cartão de Pagam. do Gov. Federal – CPGF)

- I Relatórios: AUD nº 03/2013 (UE/ES), AUD nº 05/2013 (UE/PB), AUD nº 09/2013 (UE/AP), AUD nº10/2013 (UE/RR), AUD nº12/2013 (UE/GO).
- II Áreas, unidades e setores auditados: Gestão Financeira, Unidades: UE/ES, UE/PB, UE/AP, UE/PA, UE/RR, UE/GO.
- III Escopo: Foram examinados 94 processos visando avaliar a regularidade dos gastos efetuados com uso do cartão corporativo do governo federal e eficiência no cumprimento das atividades estabelecidas na Ordem de Serviço COF nº 01/2006, de 28/09/2006, com a seguinte profundidade: Competências, suporte documental, atestes, cumprimento de prazos, motivações e justificativas, finalidades previstas x realizadas, fracionamento da despesa, organização da documentação.
- IV Cronograma executado: janeiro e março a dezembro (considerando as auditorias nas cinco UE's envolvidas); e
- V Recursos humanos: 160 homens-horas e mais parte das auditorias nas Unidades Estaduais, não mensurada separadamente.

## 2.4 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 04

### 2.4.1 Auditoria em Prestação de Contas – 1º trimestre/2013

- I Relatório: AUD nº 02/2013.
- II Objetivo: Subsidiar a análise e avaliação da Prestação de Contas do IBGE, do referido trimestre, pelo Conselho Diretor e Conselho Curador, respectivamente.
- III Áreas, unidades e setores auditados:
- d) Área: Controles da Gestão, Gestão de Pessoas e Gestão de Recursos Materiais;
- e) Unidade: Diretoria-Executiva – DE;
- f) Setores: Coordenação de Orçamento e Finanças - DE/COF, Coordenação de Recursos Materiais – DE/CRM e Coordenação de Recursos Humanos - DE/CRH.
- IV Escopo: Conforme os três objetivos intermediários consignados no PAINT 2013, esta ação teve como escopo:
- a) *Controles da Gestão* - a realização do primeiro dos objetivos intermediários teve como foco as informações contidas em demonstrativos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais do período de janeiro a março de 2013. Tendo por referência os Princípios da Ciência Contábil e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e por procedimento de mediante verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situação ou tendências atípicas com vistas a subsidiar uma opinião conclusiva sobre a Prestação de Contas relativa ao período auditado, foram avaliados:
- a execução orçamentária do período, atentando para o cumprimento dos limites, a disponibilidade de créditos e a efetividade na sua utilização;
  - a compatibilidade da execução financeira com a disponibilidade orçamentária;
  - a adequação dos saldos contábeis, segundo critérios de relevância e materialidade;
  - a consistência técnica das Demonstrações Contábeis, nos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, principalmente no que tange à observância aos

Princípios de Contabilidade e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

- a consistência contábil de ativos e passivos;
- o cumprimento dos limites impostos pela Legislação em vigor e a natureza das despesas executadas nas diversas modalidades de licitação, dispensas, inexigibilidades e suprimento de fundos;
- o monitoramento de recomendações AUD ocorridas em relatórios anteriores, reforçando aquelas que porventura não tenham sido atendidas.

b) *Gestão de Pessoas* (Folha de Pagamento) – o escopo constituiu-se de processos de concessão de aposentadoria e de pensão civil, e de folhas de pagamento de servidores cedidos para outros órgãos e sem ônus para o IBGE, cujos pagamentos são realizados pela UPAG 261 – DE/CRH/GEAPE.

V Cronograma executado: fevereiro a maio de 2013.

VI Recursos humanos: 1.286 homens-hora.

## 2.5 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 05

### 2.5.1 Gestão do Abastecimento e da Manutenção da Frota de Veículos do IBGE

I Relatório: Ação em AUD nº 13/2013 (em fase de procedimentos finais de auditoria).

II Área: Gestão de Suprimento de Bens e Serviços:

a) Unidade: Diretoria-Executiva – DE;

b) Setor: Coordenação de Recursos Materiais – DE/CRM.

III Escopo. O presente trabalho teve por objetivo avaliar a gestão do abastecimento e da manutenção da frota de veículos no âmbito do IBGE, visando a busca continuada pela minimização de falhas no processo, bem como avaliar os controles existentes orientados à melhoria do controle administrativo e da gestão. Os trabalhos foram realizados visando responder às questões: i) em nível nacional, qual o universo de existência de contratos e qual a forma de contratação dos serviços de abastecimento e de manutenção da frota de veículos do IBGE?; ii) os controles administrativos são adequados e satisfatórios?; iii) qual a eficiência e eficácia da gestão exercida pelas unidades estaduais auditadas?; e iv) as recomendações da CRM/IBGE, o Termo de Referência padrão por ela, são implementadas?

#### *Breve Histórico*

O abastecimento e a manutenção da frota do IBGE eram caracterizados pela não existência de uma forma padronizada de contratação. Tal fato se deu devido às peculiaridades regionais como dimensão geográfica, às dificuldades de encontrar fornecedores em certas regiões do país, bem como pela divergência de entendimento e não pacificação da matéria no que tange à forma de contratação. Não havia consenso sobre a forma de contratação dos serviços de gestão de frota com fornecimento de combustível e/ou a manutenção com fornecimento de peças. Assim, observou-se, até 2012, a coexistência de distintas formas de contratação para atendimento das necessidades de abastecimento e de manutenção da frota de veículos no IBGE, além da utilização do Suprimento de Fundos (CPGF) em situações excepcionais.

Em 2012, ao realizar a ação de auditoria número 11 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2012, observamos que medidas saneadoras para essa questão foram adotadas pelo IBGE, conforme observado no Memorando Circular nº 07, de 10 de setembro de 2012, exarado pela Coordenação de Recursos Materiais (CRM/IBGE). Determinou-se a não renovação dos contratos de fornecimento de combustíveis cuja

vigência estivesse próxima a expirar, bem como a utilização, por parte das Unidades Estaduais, do Termo de Referência padrão criado pela CRM/IBGE.

Ressalta-se que o referido documento avançou na questão do critério de julgamento das propostas, uma vez que, além de definir a menor taxa de administração sobre o volume total de vendas de combustíveis, também define a oferta de maior desconto sobre o valor de litro/bomba para o combustível como item de julgamento das propostas.

Tal critério julga o principal item de impacto ao objeto principal (preço do combustível), bem como o objeto acessório (taxa de administração).

- Limitação de escopo: Quanto aos contratos de manutenção da frota do IBGE, até o início dos trabalhos desta auditoria, o Termo de Referência padrão ainda não havia sido divulgado pela DE/CRM, tornando possível apenas a análise dos processos de contratação de gestão da frota com fornecimento de combustíveis

IV Cronograma executado: novembro e dezembro de 2013 e janeiro 2014.

V Recursos humanos: 131 homens-hora (em 2013).

## 2.6 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 06

### 2.6.1 Unidade Estadual do IBGE no Espírito Santo – UE/ES

I Relatório: AUD nº 03/2013.

II Áreas: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Recursos Humanos (UE/ES).

III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE no Espírito Santo, no período de 22 a 26 de abril de 2013, por meios de testes, análises e consolidações de informações diversas obtidas através de sistemas do governo federal (SIAFI, SIAPE, SCDP), sistemas corporativos do IBGE (BDA, SECAF, SAG) Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI, nas seguintes dimensões:

a) *Controles da Gestão*: Verificação de existência de possíveis pendências de solução de recomendações provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna - AUD, bem como a avaliação dos registros do rol de responsáveis no SIAFI.

b) *Gestão Financeira*: Foram analisadas as demonstrações financeiras e contábeis da UE/ES, restos a pagar, juros e multas, fornecedores e caucões, bem como os processos de suprimento de fundos:

03632.000157/2013-10, 03632.000404/2012-05, 03632.000537/2012-73,  
03632.000690/2012-09, 03632.000153/2013-31, 03632.000061/2012-71,  
03632.000388/2012-42, 03632.000670/2012-20, 03632.000167/2012-74,  
03632.000359/2012-81, 03632.000429/2012-09, 03632.000529/2012-27,  
03632.000638/2012-44 e 03632.000685/2012-98.

c) *Gestão Patrimonial*: Foram avaliados:

- os controles de bens móveis e imóveis; controle operacional da frota de veículos, infrações de trânsito, acidente com veículo, veículos parados; termo para uso de imóveis por locação, cujos processos foram:

03632.000503/2007-11, 03632.000379/2009-56, 03632.000148/2008-61,  
03632.000368/2012-71, 03632.000194/2011-66, 03632.000192/2010-96,  
03632.000201/2009-13 e 03632.000202/2011-74;

- cessão de pessoal: 03632.000222/2011-45 e 03632.000310/2008-41;

- vendas de publicações e material de uso duradouro.

d) *Suprimento de Bens e Serviços*: Foram examinados os seguintes processos:

- Dispensa de Licitação:  
036.32.000282/2013-20; 03632.000211/2013-27; 03632.000039/2013-10;  
03632.000136/2012-13 e 03632.000040/2013-36.
- Pregão:  
03632.000380/2008-08; 03632.000290/2010-23; 03632.000671/2008-98;  
03632.000169/2012-63; 03632.000753/2012-19; 03632.000615/2012-30,  
03632.000042/2012-44 e 03632.000312/2013-06.
- Inexigibilidade de Licitação  
03632.000615/2012-30; 03632.000672/2008-32; 03632.000670/2008-43;  
3632.000327/2010-13 e 03632.000049/2013-47.

e) *Gestão de Recursos Humanos*: Foram examinados os seguintes aspectos:

- Quadro de pessoal;
- Recadastramento de Aposentados e Pensionistas (Relatório de Recadastrados UE/ES-SRH);
- Contratos Temporários – Lei nº 8.745/1993: analisamos o “Relatório de Avaliações e Renovações Pendentes - Edital 02/2011” (Fonte: Processos Automatizados);
- Diárias;
- Licenças/Afastamentos;
- Cessão de Pessoal; e
- GSE

IV Cronograma executado: abril de 2013;e

V Recursos humanos: 243 homens-hora e Recursos Materiais: R\$ 3.163,20 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## 2.7 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 07

### 2.7.1 Unidade Estadual do IBGE em Mato Grosso - UE/MT

I Relatório: AUD nº 04/2013.

II Áreas auditadas: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Recursos Humanos (UE/PA).

III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE no Espírito Santo, no período de 20 a 24/05/2013, por meios de testes, análises e consolidações de informações diversas obtidas através de sistemas do governo federal (SIAFI, SIAPE, SCDP), sistemas corporativos do IBGE (BDA, SECAF, SAG) Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI, nas seguintes dimensões:

a) *Controles da Gestão*: Verificada a existência de possíveis pendências de solução de recomendações provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna - AUD, bem como a avaliação dos registros do rol de responsáveis no SIAFI e a consistência dos registros contábeis.

b) *Gestão Financeira*: Foram analisadas as demonstrações financeiras e contábeis da UE/MT, créditos inscritos em dívida ativa, restos a pagar, multas e juros, fornecedores e cauções, bem como os processos de suprimento de fundos:

03651.000040/2013-16, 03651.000109/2013-01, 03651.000158/2013-36,  
03651.000044/2013-96, 03651.000086/2013-27, 03651.000039/2013-83,  
03651.000046/2013-85, 03651.000063/2013-12, 03651.000038/2013-39 e  
03651.000067/2013-09.

c) *Gestão Patrimonial*: Avaliados os controles de bens móveis/imóveis; controle operacional de frota de veículos; acidente com veículo (Processo: 03651.000207/2012-55); infração de trânsito (Processos: 03651.000002/2013-55, 03651.000027/2013-59 e 03651.000285/2013-35); veículos parados; termo para uso de imóveis por locação (Processos: 03651.000143/2012-97, 03651.000214/2012-51 e 03651.000478/2007-48) e cessão de imóveis (Processos: 03651.000255/2011-67, 03651.000265/2011-01, 03651.000257/2011-56 e 03651.000259/2011-45); controle de estoque/almoxxarifado; vendas de publicações e material de uso duradouro.

d) *Suprimento de Bens e Serviços*: Foram examinados os seguintes processos:

- Dispensa de Licitação: 03651.000202/2012-27.
- Pregão:  
03651.000005/2013-99, 03651.000217/2010-23, 03651.000118/2011-22 e  
03651.000174/2012-48.

e) *Gestão de Recursos Humanos*: Foram examinadas as consistências das informações, os níveis de vulnerabilidade das atividades e/ou controles envolvidos para mitigação dos riscos, tendo como amostra principal os meses de janeiro a abril de 2013 na área de recursos humanos.

- Quadro de pessoal.
- Licenças e Afastamentos - licença a gestante, á adotante e paternidade, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença para tratamento de saúde, licenças para tratar de interesses particulares e licença prêmio.
- Concessões: casamento - art. 97, inciso III, alínea A, Lei nº 8.112/90 (08 dias consecutivos), doação voluntária de sangue - Art. 97, Inciso I, Lei nº 8.112/90; licença por motivo de falecimento.
- Recadastramentos de Aposentados e Pensionistas.
- Diárias.
- Contrato Temporário – Lei 8745/1993.
- PAD e Sindicâncias.

IV Cronograma executado: maio de 2013;e

V Recursos humanos: 561 homens-hora e Recursos Materiais: R\$ 4.375,81 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## **2.8 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 08**

### **2.8.1 Unidade Estadual do IBGE na Paraíba – UE/PB**

I Relatório: AUD nº 05/2013.

II Áreas, unidades e setores auditados: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Recursos Humanos.

III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE na Paraíba, no período de 10 a 14 de junho de 2013, por meios de testes, análises e consolidações de informações diversas obtidas através de sistemas do governo federal (SIAFI, SIAPE, SCDP), sistemas cooperativos do IBGE (BDA, SECAF, SAG) Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI, nas seguintes dimensões:

a) *Controles da Gestão*: Verificamos a existência de possíveis pendências de solução de recomendações provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna - AUD, bem como a avaliação dos registros do rol de responsáveis no SIAFI.

b) *Gestão Financeira*: Foram analisadas as demonstrações financeiras e contábeis da UE/PB, créditos inscritos em dívida ativa, restos a pagar, juros e multas, fornecedores e caucões, bem como os processos de suprimento de fundos:

03625.000324/2013-11, 03625.000196/2013-14, 03625.000342/2013-01,  
03625.000206/2013-11, 03625.000063/2013-30, 03625.000180/2013-01,  
03625.000198/2013-03, 03625.000087/2013-99, 03625.000066/2013-73,  
03625.000020/2013-25, 03625.000345/2013-37, 03625.000347/2013-26,  
03625.000187/2013-15, 03625.000213/2013-13 e 03625.000203/2013-70.

c) *Gestão Patrimonial*: Avaliados os controles de:

- bens móveis e imóveis;
- controle operacional da frota de veículos,
- infrações de trânsito - processo: 03625.000210/2013-71,
- acidente com veículo - processos:  
03625.000330/2013-79 e 03625.000060/2012-15;
- veículos parados;
- infração de trânsito;
- termo para uso de imóveis por locação - processos:  
03625.000627/2007-96, 03625.000047/2005-37, 03625.000299/2009-90,  
03625.000104/2012-15, 03625.000402/2010-35, 03625.000299/2009-90,  
03625.000364/2008-04, 03625.000458/2010-90, 03625.000245/2011-49,  
03625.000365/2009-21, 03625.000271/2009-52 e 03625.000082/2007-18;
- termo para uso de imóveis por cessão -processos:  
03625.000125/2004-12 e 03625.000182/2011-21;
- vendas de publicações e material de uso duradouro.

d) *Suprimento de Bens e Serviços*: Foram examinados os seguintes processos:

- Dispensa de Licitação:  
03625.000185/2013-26 e 03625.000752/2012-63.
- Pregão Eletrônico:  
03625.000059/2012-91, 03625.000250/2011-51, 03625.000449/2010-47,  
03625.000146/2010-86, 03625.000394/2010-27, 03625.000387/2012-97,  
03625.000203/2011-16, 03625.000435/2009-41, 03625.000369/2010-43,  
03625.000230/2006-13, 03625.000351/2010-41, 03625.000808/2002-06,  
03625.000679/2007-62 e 03625.000288/2009-18.

e) *Gestão de Recursos Humanos*: Foram examinadas as consistências das informações, os níveis de vulnerabilidade das atividades e/ou controles envolvidos para mitigação dos riscos, tendo com amostra principal os meses de janeiro a abril de 2013 na área de recursos humanos.

- Quadro de pessoal.
- Recadastramento de Aposentados e Pensionistas (Relatório de Recadastrados UE/PB-GRH).
- Contratos Temporários – Lei nº 8.745/1993: analisamos o “Relatório de Avaliações e Renovações Pendentes - Edital 02/2011” (Fonte: Processos Automatizados).
- Diárias.
- Licenças/Afastamentos.
- GSE
- PAD e Sindicâncias

IV Cronograma executado: junho de 2013;e

V Recursos humanos: 210 homens-hora e Recursos Materiais: R\$ 4.728,43 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## **2.9 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 09**

### **2.9.1 Auditoria da Prestação de Contas do 2º trimestre/2013**

I Relatório: AUD nº 06/2013.

II Objetivo: Subsidiar a análise e avaliação da Prestação de Contas do IBGE pelo Conselho Diretor e Conselho Curador, respectivamente.

III Áreas, unidades e setores auditados:

a) Área: Controles da Gestão, Gestão de Pessoas e Gestão de Recursos Materiais;

b) Unidade: Diretoria-Executiva – DE;

c) Setores: Coordenação de Orçamento e Finanças - DE/COF, Coordenação de Recursos Materiais – DE/CRM e Coordenação de Recursos Humanos - DE/CRH.

IV Escopo: Conforme os 3 objetivos intermediários consignados no PAINT 2013, esta ação teve como escopo:

a) *Controles da Gestão* - a realização do primeiro dos objetivos intermediários teve como foco as informações contidas em demonstrativos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais do período de janeiro a março de 2013. Tendo por referência os Princípios da Ciência Contábil e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e por procedimento de mediante verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situação ou tendências atípicas com vistas a subsidiar uma opinião conclusiva sobre a Prestação de Contas relativa ao período auditado, foram avaliados:

- execução orçamentária do período, atentando para o cumprimento dos limites, a disponibilidade de créditos e a efetividade na sua utilização;
- a compatibilidade da execução financeira com a disponibilidade orçamentária;
- a adequação dos saldos contábeis, segundo critérios de relevância e materialidade;
- a consistência técnica das Demonstrações Contábeis, nos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, principalmente no que tange à observância aos Princípios de Contabilidade e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- a consistência contábil de ativos e passivos;

- o cumprimento dos limites impostos pela Legislação em vigor e a natureza das despesas executadas nas diversas modalidades de licitação, dispensas, inexigibilidades e suprimento de fundos;
- o monitoramento de recomendações AUD ocorridas em relatórios anteriores, reforçando aquelas que porventura não tenham sido atendidas.

b) *Gestão de Pessoas*

- Folha de Pagamento – o escopo constitui-se de processos de concessão de aposentadoria e de pensão civil, e faturas, decorrentes das folhas de pagamento de servidores cedidos para outros órgãos e sem ônus para o IBGE e cujos pagamentos são realizados pela UPAG 261 – DE/CRH/GEAPE, relativas aos meses de abril a junho de 2013.

c) *Concessão de Aposentadoria e Pensão Civil*

O objetivo foi avaliar a regularidade do ato de concessão de aposentadoria ou de pensão mediante análise de fatores de controle como suporte documental e consistência material. O primeiro indicador diz respeito aos requisitos como motivação/justificativa para o ato e a necessária documentação para estabelecer o nexo de causalidade instituidor-beneficiário, ou para habilitação à aposentadoria. O segundo está relacionado com os valores dos respectivos pagamentos efetuados.

- Concessão de Aposentadoria - Foram examinados 63 de 70 processos de concessão de aposentadoria ocorridas no período de julho a dezembro/2012. Essa amostra foi selecionada segundo critérios estatísticos como grau de confiança de 90%. Os processos de concessão examinados importaram em R\$ 370.299,18 (mensal). Em termos de consistência material verificou-se ocorrências pontuais e de baixa monta e, por isso, de baixo risco em termos de frequência e impacto. Em termos de suporte documental não foi encontrada falha que implicasse em risco à conformidade nos atos de concessão de aposentadoria.
- Concessão de Pensão - Foram examinados 64 processos de concessão de pensão civil, representativo de 100% dos atos publicados no DOU de até 15/03/2013, em montante mensal realizado de R\$ 254.356,83. Foram reportadas 56 observações: 33 sobre consistência material e 23 a respeito de suporte documental. Em 9 das 33 ocorrências (27%) relativas à consistência material foi identificada a natureza repetitiva do pagamento indevido, face a parametrização no sistema SIAPE. Embora baixa a relevância material das diferenças encontradas (1,45%), falhas dessa natureza podem resultar em valores relevantes em decorrência de repetição sistêmica. Considerando os fatores de controle analisados julgamos alto o grau de risco na condução da atividade de concessão de pensão.

d) *Gestão de Recursos Materiais* – foram analisados os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação quanto à fundamentação da dispensa/inexigibilidade, exame do suporte documental, ao fracionamento e cotação de preço, à regularidade fiscal do fornecedor e à verificação do ateste, dos processos:

03604.001347/2013-91, 03604.008272/2012-99, 03606.002262/2012-20,  
03604.005744/2010-90, 03604.003545/2012-28, 03604.001348/2013-36,  
03605.000041/2012-27, 03605.000146/2013-67. 03604.001236/2010-32 e  
03604.001146/2009-16.

V Cronograma executado: abril a julho de 2013.

VI Recursos humanos: 1.910 homens-hora.

## 2.10 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 10

### 2.10.1 Unidade Estadual do IBGE na Amapá – UE/AP

I Relatório: AUD nº 09/2013.

II Áreas, unidades e setores auditados: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Recursos Humanos.

III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE no Amapá, no período de 26 a 30/08/2013, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas obtidas através de sistemas do governo federal (SIAFI, SIAPE, SCDP), sistemas cooperativos do IBGE (BDA, SECAF, SAG) Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI, nas seguintes dimensões:

e) *Controles da Gestão*: Verificamos a existência de possíveis pendências de solução de recomendações provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna - AUD, bem como a avaliação dos registros do rol de responsáveis no SIAFI.

f) *Gestão Financeira*: Foram analisadas as demonstrações financeiras e contábeis da UE/AP, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores e cauções, bem como os processos de suprimento de fundos:

03616.000012/2013-17, 03616.000109/2013-20, 03616.000032/2013-98,  
03616.000110/2013-54, 03616.000111/2013-07, 03616.000059/2013-81,  
03616.000105/2013-41, 03616.000034/2013-87, 03616.000093/2013-55 e  
03616.000134/2013-11.

g) *Gestão Patrimonial*: Avaliados os controles de:

- bens móveis/imóveis;
- bens não localizados - processos:  
03616.000176/2013-44 e 03616.000001/2008-70;
- controle operacional de frota de veículos;
- acidente com veículo - processos:  
03616.000209/2012-75, 03616.000172/2013-66, 03616.000157/2013-18 e  
03616.000187/2013-24;
- infração de trânsito - processo: 03616.000177/2013-99;
- veículos parados;
- termo para uso de imóveis por locação - processos:  
03616.000190/2010-03 e 03616.000079/2013-51;
- vendas de publicações e material de uso duradouro.

h) *Suprimento de Bens e Serviços*: Foram examinados os seguintes processos:

- Dispensa de Licitação:  
03616.000171/2012-31, 03616.000045/2013-67 e 03616.000135/2013-58.
- Pregão Eletrônico:  
03616.000089/2011-25, 03616.000034/2012-04, 03616.000072/2012-59,  
03651.000174/2012-48 e 03616.000154/2012-01.

- i) *Gestão de Recursos Humanos*: Foram avaliados o quadro de pessoal e organização funcional, diárias, contratos temporários e auxílio-funeral.

IV Cronograma executado: junho de 2013;e

V Recursos humanos: 353 homens-hora e Recursos Materiais: R\$ 6.555,59 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## 2.11 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 11

### 2.11.1 Unidade Estadual do IBGE em Roraima – UE/RR

I Relatório: AUD nº 10/2013.

II Áreas, unidades e setores auditados: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Recursos Humanos.

III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE em Roraima, no período de 23 a 27/09/2013, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas obtidas através de sistemas do governo federal (SIAFI, SIAPE, SCDP, etc.), sistemas cooperativos do IBGE (BDA, SECAF, SAG, etc.), em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Os nossos exames contemplaram: as áreas de Orçamento e Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI, nas seguintes dimensões:

a) *Controles da Gestão*: verificamos a existência de possíveis pendências de solução de recomendações provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna - AUD, bem como a avaliação dos registros do rol de responsáveis no SIAFI e a consistência dos registros contábeis.

b) *Gestão Financeira*: foram analisadas as demonstrações financeiras e contábeis da UE/RR, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores e caucões, bem como os processos de suprimento de fundos:

03614.000005/2013-35, 03614.000009/2013-13, 03614.000032/2013-16,  
03614.000030/2013-19, 03614.000062/2013-14, 03614.000079/2013-71 e  
03614.000080/2013-04.

c) *Gestão Patrimonial*: avaliamos os controles de bens móveis/imóveis; bens não localizados; controle operacional de frota de veículos; acidentes com veículos (Processo: 03614.000051/2013-34); infração de trânsito; veículos parados; vendas de publicações e material de uso duradouro.

d) *Suprimento de Bens e Serviços*: Foram examinados os seguintes processos:

- Dispensa de Licitação

03614.000020/2012-01, 03614.000013/2013-81, 03614.000031/2013-63,  
03614.000069/2012-59, 03614.000060/2013-25, 03614.000054/2013-78 e  
03614.000138/2012-21.

- Pregão

03614.000037/2009-54, 03614.000037/2012-50, 03614.000057/2012-21 e  
03614.000066/2012-11.

e) *Gestão de Recursos Humanos*: análise do quadro de pessoal e organização funcional, diárias, recadastramentos de aposentados e pensionistas, contratos temporários, auxílio-funeral e consistência de pagamentos a título de anuênios.

IV Cronograma executado: novembro de 2013; e

V Recursos humanos: 196 homens-hora e Recursos Materiais: R\$ 8.589,19 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## 2.12 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 12

### 2.12.1 Unidade Estadual do IBGE em Goiás – UE/GO

I Relatório: AUD nº 12/2013.

II Áreas, unidades e setores auditados: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Recursos Humanos.

III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE em Goiás, no período de 25 a 29/11/2013, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas obtidas através de sistemas do governo federal (SIAFI, SIAPE, SCDP), sistemas corporativos do IBGE (BDA, SECAF, SAG) Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI, nas seguintes dimensões:

a) *Controles da Gestão*: Verificamos a existência de possíveis pendências de solução de recomendações provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna - AUD, bem como a avaliação dos registros do rol de responsáveis no SIAFI.

b) *Gestão Financeira*: Foram analisadas as demonstrações financeiras e contábeis da UE/GO, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores e cauções, bem como os processos de suprimento de fundos:

03652.000464/2013-62, 03652.000756/2013-03, 03652.000751/2013-72,  
03652.001168/2013-89, 03652.001378/2013-77, 03652.000789/2013-45,  
03652.000630/2013-21, 03652.001169/2013-23, 03652.000356/2013-90,  
03652.000576/2013-13, 03652.001076/2013-07 e 03652.000962/2013-13.

c) *Gestão Patrimonial*: Avaliados os controles de bens móveis/imóveis; bens não localizados; controle operacional de frota de veículos;

- acidentes com veículos - processo: 03652.001092/2012-12;
- infração de trânsito - processos:  
03652.000753/2013-61, 03652.000879/2013-86, 03652.001381/2013-91,  
03652.001095/2013-25, 03652.000960/2013-16, 03652.001212/2013-51,  
03652.000556/2013-42;
- veículos parados;
- termo para uso de imóveis por locação, processos:  
03652.000599/2008-61, 03652.000388/2011-23, 03652.000775/2011-60,  
03652.000950/2013-81, 03652.000993/2010-13;
- termo para uso de imóveis por cessão - processos:  
03652.000118/2011-12, 03652.000087/2008-02, 03652.000479/2008-63,  
03652.000510/2009-47;
- controle de estoque/almojarifado; vendas de publicações e material de uso duradouro (bens bibliográficos).

d) *Suprimento de Bens e Serviços*: Avaliados a execução dos contratos vigentes em 2013 quanto à conformidade legal e a eficiência das atividades previstas em normas internas para: gestão de contratos e registros no Banco de Dados Administrativos. Foram analisados os processos:

- **Dispensa de Licitação:**  
03652.000785/2012-86, 03652.000351/2013-67, 03652.000994/2012-20,  
03652.001252/2013-01, 03652.000312/2013-60, 03652.000743/2013-26,  
03652.000744/2013-71, 03652.000749/2013-01, 03652.000942/2013-34,  
03652.000944/2013-23, 03652.000961/2013-61, 03652.000974/2013-30 e  
03652.001110/2013-35.
- **Pregão:**  
03652.000257/2010-65, 03652.001168/2012-06, 03652.001020/2010-00 e  
03652.000786/2008-44.

e) *Gestão de Recursos Humanos*: Análise do quadro de pessoal e organização funcional, licenças e afastamentos, diárias, recadastramentos de aposentados e pensionistas, contratos temporários, auxílio-funeral e consistência de anuênios.

IV Cronograma executado: novembro/2013; e

V Recursos humanos: 196 homens-hora; Recursos Materiais: R\$ 6.254,49 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## **2.13 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 13**

### **2.13.1 Folha de Pagamento**

- I Relatório: AUD nº 14/2013 (aguardando manifestação da Unidade para conclusão do relatório).
- II Áreas, unidades e setores auditados: Gestão de Recursos Humanos do IBGE em nível nacional – DE/CRH e Gerências Regionais de Recursos Humanos.
- III Escopo: exame de demonstrativos de pagamentos individualizados de servidores ativos, inativos e pensionistas, com verificação da legalidade/regularidade das rubricas e valores inscritos no sistema SIAPE, regularidade dos processos de admissão (a partir de 2002), cessão e requisição de servidores. Foram examinadas as tarefas/atividades e respectivos objetivos apresentados na tabela 1.

Tabela 1: **Folha de Pagamentos – Amostra e Objetivos**

Tarefa/Atividade	Amostra	Objetivo
Adicional de Insalubridade	22	Verificar se é devido o adicional e a consistência dos valores pagos: percentual dos valores devidos; laudo pericial; designação para a atividade/localidade (portaria);
Auxílio-Funeral	3	Verificar o cumprimento do prazo para pagamento e a regularidade dos valores pagos.
Admissão	38	Verificar o controle da ordem de classificação/chamada para nomeação e analisar os procedimentos de controle automatizados
Substituição / Interino FG/DAS	26	Verificar a regularidade dos pagamentos tendo por base os registros no SECAF (afastamento do titular) e o mecanismo de informação para pagamento (memorando de comunicação feito pelo setor)
Indenização por Extinção de Contrato - Lei 8.745/93	23	Verificar cumprimento de prazo para informação SISAC e consistências das parcelas rescisórias pagas
Indenização Proporc. de Grat. Natalina em Exon. DAS e FGR	168	Verificar a consistência dos valores pagos e relativos a 1/3 férias e gratificação natalina
<b>Tamanho da Amostra</b>	<b>280</b>	

Os exames observaram os seguintes aspectos relevantes, ou fatores de controle: a) exame do suporte documental; e b) consistência dos valores pagos/descontados, c) consistências em registros SIAPE. Esses fatores de controle visam avaliar atributos do objeto examinado conforme Quadro 2.

**Quadro 1: Fatores de Controle e Objetivo**

Fator de Controle	Objetivo
Suporte Documental	Avaliar a legalidade do ato de gestão, verificando a existência e integridade de documentação suficiente para evidenciar a vinculação do ato administrativo.
Consistência Material	Avaliar a relação de igualdade e coerência entre os atos e registros com os fatos ocorridos, números, parâmetros, valores e regras aplicáveis.

IV Cronograma executado: março a dezembro/2012 (incluído o planejamento do trabalho).

V Recursos humanos e materiais: 1.697 homens-hora.

## 2.14 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 14

### 2.14.1 Auditoria da Prestação de Contas – 3º trimestre/2013

I Relatório: AUD nº 11/2013.

II Objetivo: Subsidiar a análise e avaliação da Prestação de Contas do IBGE, do referido trimestre, pelo Conselho Diretor e Conselho Curador, respectivamente.

III Áreas, unidades e setores auditados:

- a) Área: Controles da Gestão, Gestão de Pessoas e Gestão de Recursos Materiais;
- b) Unidade: Diretoria-Executiva – DE;
- c) Setores: Coordenação de Orçamento e Finanças - DE/COF, Coordenação de Recursos Materiais – DE/CRM e Coordenação de Recursos Humanos - DE/CRH.

IV Escopo: Conforme os 3 objetivos intermediários consignados no PAINT 2013, esta ação teve como escopo:

a) *Controles da Gestão* - a realização do primeiro dos objetivos intermediários teve como foco as informações contidas em demonstrativos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais do período de janeiro a março de 2013. Tendo por referência os Princípios da Ciência Contábil e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e por procedimento de mediante verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situação ou tendências atípicas com vistas a subsidiar uma opinião conclusiva sobre a Prestação de Contas relativa ao período auditado, foram avaliados:

- execução orçamentária do período, atentando para o cumprimento dos limites, a disponibilidade de créditos e a efetividade na sua utilização;
- a compatibilidade da execução financeira com a disponibilidade orçamentária;
- a adequação dos saldos contábeis, segundo critérios de relevância e materialidade;
- a consistência técnica das Demonstrações Contábeis, nos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, principalmente no que tange à observância aos Princípios de Contabilidade e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- a consistência contábil de ativos e passivos;
- o cumprimento dos limites impostos pela Legislação em vigor e a natureza das despesas executadas nas diversas modalidades de licitação, dispensas, inexigibilidades e suprimento de fundos;
- o monitoramento de recomendações AUD ocorridas em relatórios anteriores, reforçando aquelas que porventura não tenham sido atendidas.

b) *Gestão de Pessoas* (Folha de Pagamento) – o escopo constitui-se de processos de concessão de aposentadoria e de pensão civil, e faturas, decorrentes das folhas de pagamento de servidores cedidos para outros órgãos e sem ônus para o IBGE e cujos pagamentos são realizados pela UPAG 261 – DE/CRH/GEAPE, relativas aos meses de abril a junho de 2013.

c) *Concessão de Aposentadoria e Pensão Civil* - O objetivo foi avaliar a regularidade do ato de concessão de aposentadoria ou de pensão mediante análise de fatores de controle como suporte documental e consistência material. O primeiro indicador diz respeito aos requisitos como motivação/justificativa para o ato e a necessária documentação para estabelecer o nexo de causalidade instituidor-beneficiário, ou para habilitação à aposentadoria. O segundo está relacionado com os valores dos respectivos pagamentos efetuados. A análise de risco foi realizada considerando-se fatores como impacto e frequência do item observado.

- Concessão de Aposentadoria - Foram examinados 59 de 213 processos de concessão de aposentadoria ocorridas no período de janeiro a junho/2013. Essa amostra foi selecionada segundo critérios estatísticos como grau de confiança de 90%. Os processos de concessão examinados importaram em montante de R\$

437.696,21 (mensal). As divergências materiais encontradas foi de R\$1.077,21, número - representativo de 0,2% do total da amostra. Foram ocorrências pontuais e de baixa monta e, por isso, de baixo risco em termos de frequência e impacto. Em termos de suporte documental não foi encontrado falha que implicasse em risco à conformidade nos atos de concessão de aposentadoria.

- Concessão de Pensão - Foram examinados 56 processos de concessão de pensão civil, representativo de 100% dos atos publicados no DOU até agosto/2013, em montante mensal realizado de R\$288.198,69. Em termos de consistência material foram identificadas divergências em pagamentos em montante de R\$58.824,49. Cerca de 62% desse valor refere-se ao processo nº 03635.003884/2013-17 que, de acordo com o mapa de tempo de serviço, o ex-servidor não havia gozado 5 meses de licença-prêmio, que deveriam ser pagas em pecúnia aos beneficiários perfazendo total de R\$36.900,35.

d) *Gestão de Recursos Materiais* – foram analisados os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação quanto à fundamentação da dispensa/inexigibilidade, exame do suporte documental, ao fracionamento e cotação de preço, à regularidade fiscal do fornecedor e à verificação do ateste, dos processos:

03604.001347/2013-91, 03604.008272/2012-99, 03606.002262/2012-20,  
03604.005744/2010-90, 03604.003545/2012-28, 03604.001348/2013-36,  
03605.000041/2012-27, 03605.000146/2013-67. 03604.001236/2010-32 e  
03604.001146/2009-16.

V Cronograma executado: abril a julho de 2013.

VI Recursos humanos: 1.910 homens-hora.

VII Cronograma executado: agosto a novembro de 2013.

VIII Recursos humanos: 2.081 homens-hora.

## **2.15 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 15**

### **2.15.1 Convênios, Acordos, Ajustes e Termos de Cooperação – Administração Central**

Não realizada em razão de vacância de servidor (1) e transferências internas para outro setor (2) e a conseqüente indisponibilidade de homens-hora para execução da Ação.

## **2.16 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 16**

### **2.16.1 Acompanhamento de Metas Previstas no PPA e LDO**

I Relatórios: AUD nº 04/2013; AUD nº 09/2013; AUD nº 14/2013; e AUD nº 21/2013.

II Áreas, unidades e setores auditados: Controles da Gestão – IBGE (Ação realizada em conjunto com as auditorias contábeis trimestrais).

III Escopos examinados: O planejamento (PPA) e a execução orçamentária do período, atentando para o cumprimento dos limites, a disponibilidade de créditos e a efetividade na sua utilização. Programas ou ações administrativas a cargo do IBGE no exercício de 2012 (documento elaborado trimestralmente pela DE/CPS), quanto:

- - aos objetivos gerais e específicos;
- - às metas previstas (unidade);
- - aos resultados alcançados;

- - aos fatos que prejudicam o desempenho administrativo e as providências adotadas, para os casos de metas não cumpridas (justificativa da Unidade).

IV Cronograma executado: conforme auditorias contábeis realizadas.

V Recursos humanos: não mensurado individualmente (incluídos nas auditorias contábeis).

## 2.17 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 17

### 2.17.1 Indicadores de Desempenho

Ação não realizada por razões circunstanciais como recursos necessários (homens-horas) com habilidades requeridas para acompanhar as mudanças nos indicadores atualmente utilizados pelo IBGE.

O quadro abaixo apresenta os indicadores de desempenho utilizados desde 2003 visando atender a três dimensões do desempenho: eficiência, eficácia e efetividade. Esses indicadores são: Taxa de Resultados Alcançados – RA, Taxa de Crescimento Acumulado da Demanda por Informações Estatísticas e Geocientíficas – TDIEG, Tempo de Resposta - TR, Taxa de Satisfação do Usuário – S. Este último indicador é apurado na sede, no Distrito Federal e nas demais capitais dos estados brasileiros; os outros três são apurados e acompanhados na sede da Instituição.

Os indicadores do IBGE estão sendo reformulados a fim de espelhar as novas práticas apreoadas como aquelas prescritas no Plano Estratégico 2012-2015 (PE), elaborado para definir as estratégias, o caminho a ser seguido pelo IBGE para o alcance da visão institucional para o ano 2020 “Manter a excelência da produção, consolidar a coordenação e universalizar o uso das informações estatísticas e geocientíficas”.

Para isso a Instituição vem convergindo esforços para institucionalizar uma cultura de gestão por resultados propondo indicadores nas demais dimensões do desempenho, tais como: economicidade, sustentabilidade e confiabilidade. Nesse sentido, a Diretoria de Pesquisas – IBGE/DPE - já trabalha com indicadores relacionados ao percentual de execução das pesquisas no campo visando o atendimento ao cronograma de realização das mesmas. Ademais, a Instituição vem convergindo esforços para institucionalizar uma cultura de gestão por resultados propondo indicadores nas demais dimensões do desempenho, tais como: economicidade, sustentabilidade e confiabilidade.

No Plano Estratégico 2012-2015 estão relacionados os objetivos estratégicos e as metas, agrupados nos doze macroprocessos institucionais: *governança institucional; coordenação dos sistemas de informações cartográficas e estatísticas; produção de informações estatísticas; produção de informações geocientíficas; produção de informações censitárias; produção de informações ambientais; infraestrutura, metodologia e qualidade para a produção de informações; disseminação de informações; ensino superior, pesquisa e extensão; gestão da tecnologia da informação e comunicação; gestão de pessoas e gestão administrativa.*

Para o acompanhamento e avaliação do PE está sendo criado um conjunto de indicadores de gestão vinculados aos objetivos estratégicos institucionais. Em 2013 os objetivos estratégicos somaram 80 com 263 Metas que deveriam produzir 349 Resultados.

Com vigência a partir do atual exercício, em 2013 foi elaborado e aprovado pelo Conselho Diretor o Plano de Logística Sustentável 2014-2016 com o objetivo de reduzir desperdícios e racionalizar processos evitando retrabalho. Em 2014 serão medidos: material de consumo (papel, descartáveis e cartuchos de impressoras), energia, elétrica, água e esgoto, telefonia, aquisições e contratações, deslocamento de pessoal, vigilância, limpeza e processamento de dados. A prática da coleta seletiva também será acompanhada por meio da separação e destinação correta do lixo gerado na Instituição.

Por fim, cabe ressaltar que o ambiente de controle está bem estabelecido, pois os indicadores de desempenho estão sob constante acompanhamento do Conselho Diretor do IBGE.

## 2.18 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 18

### 2.18.1 Auditoria de Denúncias Recebidas

I Relatório: AUD nº 07 e 08/2013.

II Áreas, unidades e setores auditados: Gestão de Pessoas, Unidade Estaduais do IBGE em Pernambuco – UE/PE.

III Escopo: Esta ação foi executada em razão denúncias endereçadas ao Presidente (Diretor Executivo) do IBGE em Exercício, em 17/07/2013, e ao Auditor-Chefe desta Auditoria Interna – AUD em 10/07/2013, ambas via *email*. O objetivo do trabalho consistiu em apurar à distância, com aceitável razoabilidade, ponto a ponto, possíveis irregulares ocorridas na UE/PE, objeto das referidas denúncias, a fim de avaliar a necessidade de um aprofundamento do trabalho de apuração de tais denúncias através do devido processo administrativo disciplinar. Foram analisados os seguintes processos/documentos, com base na denúncia:

- Dispensa de Licitação:

03626.000504/2010-41; 03626.001272/2010-48; 03626.001551/2010-10;  
03626.000222/2011-24; 03626.000424/2011-76; 03626.000540/2011-95 e  
03626.000123/2012-23.

- Suprimento de Fundos:

03626.000368/2006-11; 03626.000415/2006-18; 03626.000687/2006-18;  
03626.000688/2006-62; 03626.000718/2007-11; 03626.000500/2009-29;  
03626.000658/2009-07; 03626.000593/2010-25; 03626.001278/2010-15;  
03626.000368/2010-99; 03626.000041/2011-06; 03626.000775/2011-87;  
03626.000710/2011-31; 03626.000770/2011-54; 03626.000056/2012-47;  
03626.000183/2012-46; 03626.000334/2012-66; 03626.000373/2012-63;  
03626.000441/2012-94; 03626.000657/2012-50; 03626.001028/2012-47;  
03626.001347/2012-52; 03626.001476/2012-41; 03626.000893/2013-57;  
03626.000991/2013-94 e 03626.000944/2013-41.

- Acidente com Veículo:

03626.001206/2013-11; 03626.001211/2013-23; 03626.001545/2013-05;  
03626.001546/2013-41 e 03626.001547/2013-96.

- Processos Administrativos:

03626.001206/2013-11 (acidente com perda total da viatura da frota oficial do IBGE, de placa KHG- 2583); e  
03626.001211/2013-23 (uso indevido de viatura oficial).

- Mapa Auxiliar de Controle de Utilização de Veículo – MACUV: documentos originais emitidos em 2012, referentes aos veículos/mês: KIX-6491 (abril); KJP-9221 (abril); KJJ-8993 (maio) e PEW-1361 (agosto e setembro).

IV Cronograma executado: julho-agosto/2013.

V Recursos humanos: 304 homens-hora.

## **2.19 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 19**

### **2.19.1 Auditorias Especiais (Demandas no Decorrer de 2013)**

Não houve demanda para esta ação de auditoria.

## **2.20 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 20**

### **2.20.1 Acompanhamento de Plano de Providências**

- I Relatório: não consta relatório específico (ver escopos examinados);
- II Áreas, unidades e setores auditados: Controles da Gestão - IBGE.
- III Escopo: O cumprimento das recomendações da AUD pela Unidade Auditada, como regra geral, vem sendo acompanhado através do próprio processo (protocolo) da auditoria, conforme Resolução do Conselho Diretor - R.CD 21, de 25/09/2008. No caso das auditorias contábeis, as recomendações são tratadas diretamente com as áreas envolvidas ou através de Solicitação de Auditoria – SA e nas reuniões com o Conselho Diretor e com o Conselho Curador. Como resultado do esforço alocado durante o exercício de 2013, para o desenvolvimento de aplicativo para gestão de auditoria, esta AUD já dispõe de infraestrutura tecnológica para implementação da metodologia para elaboração e acompanhamento de planos de providências permanente, conforme já mencionado no RAIN/2012.
- IV Cronograma executado: janeiro a dezembro/2013.
- V Recursos humanos: não mensurado individualmente, o tempo utilizado para o acompanhamento das recomendações da AUD foi computado na própria ação, conforme o caso.

## **2.21 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 21**

### **2.21.1 Auditoria da Prestação de Contas – 4º Trimestre/2013**

- I Auditoria em andamento, com relatório previsto para março/2014 (esta ação tem sua complementação na Ação 01, prevista no PAIN/2014).
- II Objetivo: Subsidiar a análise e avaliação da Prestação de Contas do IBGE, do referido trimestre, pelo Conselho Diretor e Conselho Curador, respectivamente.
- III Áreas, unidades e setores auditados:
  - a) Área: Controles da Gestão, Gestão de Pessoas e Gestão de Recursos Materiais;
  - b) Unidade: Diretoria-Executiva – DE;
  - c) Setores: Coordenação de Orçamento e Finanças - DE/COF, Coordenação de Recursos Materiais – DE/CRM e Coordenação de Recursos Humanos - DE/CRH.
- IV Escopo: Conforme os 3 objetivos intermediários consignados no PAIN/2013, esta ação teve como escopo:
  - a) Controles da Gestão - a realização do primeiro dos objetivos intermediários teve como foco as informações contidas em demonstrativos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais do período de janeiro a março de 2013. Tendo por referência os Princípios da Ciência Contábil e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e por procedimento de mediante verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à

identificação de situação ou tendências atípicas com vistas a subsidiar uma opinião conclusiva sobre a Prestação de Contas relativa ao período auditado, foram avaliados:

- execução orçamentária do período, atentando para o cumprimento dos limites, a disponibilidade de créditos e a efetividade na sua utilização;
- a compatibilidade da execução financeira com a disponibilidade orçamentária;
- a adequação dos saldos contábeis, segundo critérios de relevância e materialidade;
- a consistência técnica das Demonstrações Contábeis, nos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, principalmente no que tange à observância aos Princípios de Contabilidade e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- a consistência contábil de ativos e passivos;
- o cumprimento dos limites impostos pela Legislação em vigor e a natureza das despesas executadas nas diversas modalidades de licitação, dispensas, inexigibilidades e suprimento de fundos;
- o monitoramento de recomendações AUD ocorridas em relatórios anteriores, reforçando aquelas que porventura não tenham sido atendidas.

b) *Concessão de Aposentadoria e Pensão Civil* - O objetivo foi avaliar a regularidade do ato de concessão de aposentadoria ou de pensão mediante análise de fatores de controle como suporte documental e consistência material. O primeiro indicador diz respeito aos requisitos como motivação/justificativa para o ato e a necessária documentação para estabelecer o nexo de causalidade instituidor-beneficiário, ou para habilitação à aposentadoria. O segundo está relacionado com os valores dos respectivos pagamentos efetuados. A análise de risco foi realizada considerando-se fatores como impacto e frequência do item observado.

- Concessão de Aposentadoria - Foram examinados 55 processos de concessão de aposentadoria, cujos resultados ainda estão em procedimento de manifestação da Unidade. Essa amostra foi selecionada segundo critérios estatísticos como grau de confiança de 90%.
- Concessão de Pensão - Foram examinados 31 processos de concessão de pensão civil, cujos resultados ainda estão em procedimento de manifestação da Unidade.

c) *Gestão de Recursos Materiais* – O presente trabalho tem por objetivo observar a gestão do abastecimento e da manutenção da frota de veículos no âmbito do IBGE, propiciar a busca continuada pela minimização de falhas no processo, bem como avaliar os controles existentes visando a melhoria do controle administrativo e da gestão. O escopo abordou aspectos como:

1. Avaliar em nível nacional a existência de contratos e a forma de contratação dos serviços de abastecimento e de manutenção da frota de veículos do IBGE;
2. Verificar se os controles administrativos são adequados e satisfatórios;
3. Avaliar a gestão exercida pelas unidades estaduais auditadas; e
4. Verificar o atendimento às recomendações da CRM/IBGE e a adesão das unidades ao Termo de Referência padrão por ela elaborado.

V Cronograma executado: dezembro 2013.

VI Recursos humanos: 528 homens-hora.

**2.22 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 22**

**2.22.1 Auditoria da Estrutura de Controles Internos do IBGE**

Ação executada no que diz respeito à área de gestão, conforme comentado no item 4 deste relatório. Entendemos que as ações de auditoria são realizadas tendo por referência a estrutura de controles internos posta, decorrentes do estatuto - Decreto nº 4.740, de 13 de junho de 2003 - e do Regimento Interno do IBGE aprovado Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão conforme Portaria nº 215, de 12 de agosto de 2004.

As questões relativas ao planejamento e à execução das atividades nas áreas de competência da missão institucional do IBGE são acompanhadas pelo Conselho Técnico (CONTEC). Esse órgão colegiado é composto por 10 conselheiros escolhidos pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, dentre pessoas de reconhecida representatividade e competência técnica e profissional na área da produção ou utilização de informações estatísticas e geocientíficas.

Compõem o conselho o Presidente do IBGE, na qualidade de membro nato e seu presidente, representantes dos seguintes Ministérios, por indicação de seus titulares:

- a) do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- b) da Fazenda;
- c) do Trabalho e Emprego; e
- d) da Defesa.

No âmbito operacional, a estrutura do IBGE dispõe da Coordenação Operacional dos Censos – COC – como unidade da Presidência. A COC responde pela logística de todas as operações censitárias. Neste âmbito está inserida a coordenação do Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos, do programa de treinamentos, das comissões censitárias municipais, do desenvolvimento de aplicações para a coleta de dados e sistemas gerenciais, como também o gerenciamento do orçamento e o acompanhamento do cronograma das atividades censitárias. Atua também como secretaria executiva da Comissão de Planejamento e Organização dos Censos - CPO, principal fórum de discussões e decisões sobre as atividades relacionadas aos censos.

As atribuições da COC são:

- a) Acompanhar as atividades desenvolvidas nas unidades organizacionais do IBGE, com a finalidade de assegurar o adequado encadeamento dos processos de trabalho e das etapas das operações censitárias;
- b) Gerenciar a alocação dos recursos orçamentários para atender aos trabalhos relacionados aos censos desenvolvidos nas diversas unidades organizacionais;
- c) Elaborar e apresentar, para as instâncias decisórias, propostas relacionadas à alocação das equipes de trabalho e à previsão de orçamento e de materiais necessários em cada etapa das operações censitárias; à composição da estrutura temporária de Gratificações por Serviços Extraordinários - GSEs; à definição dos quantitativos de pessoas a serem contratados temporariamente e das taxas de remuneração da atividade de coleta de dados etc.;
- d) Distribuir vagas para a contratação de pessoal censitário nas unidades estaduais, de acordo com os quantitativos aprovados pelas instâncias superiores;
- e) Planejar e implementar ações com vistas à atualização do Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos e a seu uso nas diversas pesquisas;

- f) Desenvolver aplicações para a coleta de dados e sistemas gerenciais para suporte aos Postos de Coleta e para acompanhamento da operação de coleta pelos diversos níveis gerenciais;
- g) Elaborar e acompanhar os cronogramas de trabalho dos projetos e atividades censitárias;
- h) Coordenar projetos e grupos de trabalho instituídos pela CPO;
- i) Convocar reuniões da CPO, bem como elaborar e divulgar as atas e o acompanhar a agenda de compromissos.

Vale ressaltar o processo de acompanhamento da gestão do IBGE, com contas avaliadas periodicamente (trimestralmente e anualmente) pelo Conselho Diretor e Conselho Curador, tendo por bases a prestação de contas elaborada pela DE/COF e o relatório de auditoria realizada pela AUD.

Pela relevância do assunto, mantivemos o assunto para auditoria no PAINT 2014.

## **2.23 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 23**

### **2.23.1 Auditoria da Sustentabilidade Ambiental**

Não executada, vale ressaltar a iniciativa do IBGE para alcançar o objetivo de redução de desperdícios e racionalização de processos evitando o retrabalho. Essa iniciativa está sendo implementada segundo o Plano de Logística Sustentável 2014-2016 elaborado e aprovado pelo Conselho Diretor em 2013 com vigência prevista a partir do atual exercício. Contempla a definição dos instrumentos de medição voltada para o controle do consumo em termos físicos e financeiros por servidor, por área, pessoal total, etc. Em 2014 serão medidos quesitos como: material de consumo (papel, descartáveis e cartuchos de impressoras), energia, elétrica, água e esgoto, telefonia, aquisições e contratações, deslocamento de pessoal, vigilância, limpeza e processamento de dados. A prática da coleta seletiva também será acompanhada por meio da separação e destinação correta do lixo gerado na Instituição.

## **2.24 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 24**

### **2.24.1 Auditoria em Gestão de Tecnologia (TI)**

Não executada em razão de restrição em termos de homens-hora e habilidades requeridas como aquelas passíveis de aquisição mediante capacitação em modelos específicos para a área de tecnologia da informação (TI), como o *Control Objectives for Information and related Technology* (COBIT) e *Information Technology Infrastructure Library* (ITIL). O primeiro é um guia formulado pela *Information Systems Audit and Control Association* (ISACA) que inclui sumário executivo, controle de objetivos, mapas de auditoria, ferramentas para a sua implementação e, principalmente, um guia com técnicas de gerenciamento de riscos e governança na área de TI. O segundo refere-se às “melhores práticas” utilizadas pelos gestores de TI, com o objetivo de fazer com que a TI foque no negócio da organização e para que entregue os seus serviços aos usuários da melhor maneira possível e a um custo justificável.

## **2.25 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 25**

### **2.25.1 Auditoria da Gestão de Bens de Uso Especial**

Não executada em razão de vacância de servidor (1), e transferências internas para outro setor do IBGE (2), não previstas para 2013 e a consequente indisponibilidade de homens-hora para execução da Ação.

---

**3 RECOMENDAÇÕES / DETERMINAÇÕES (SFC, IN nº 1/2007, art. 4º-II e art. 6º)****3.1 RECOMENDAÇÕES CGU E TCU**

Situações pontuais, a Auditoria Interna – AUD inclui na pauta de trabalho a verificação *in loco*, documental ou através dos sistemas, conforme o caso.

Nos casos em que exigem ações/procedimentos em um universo mais amplo, no tempo e no espaço, esta AUD faz constar dos programas/papeis de trabalho tais teste para comprovar as evidências do cumprimento (ou não) das recomendações em questão.

No caso de determinações do TCU, quando dirigida diretamente à Auditoria Interna – AUD, simplesmente cumprimos na forma estabelecida. Caso a determinação seja para o IBGE, conforme a situação, monitoramos através das nossas ações regulares de auditoria ou, se houver necessidade de ação específica para realizar o objetivo, buscamos priorizar tal ação, visando evidenciar o cumprimento (ou não) de tal(ais) determinação(ões) por parte do IBGE, em detrimento de outra ação de auditoria planejada.

O controle administrativo dos relatórios (Decisões, Acórdão, Plano de Providências, conforme o caso) vem sendo efetuado por um Assessor da Diretoria Executiva que encaminha à Auditoria Interna - AUD para a avaliação e demais procedimentos decorrentes. A AUD mantém arquivo dos documentos recebidos/enviados da (à) CGU ou do (ao) TCU para controle.

No PAINT 2014, mantivemos ação de auditoria visando avaliar a execução do Plano de Providência elaborado a partir de recomendações de auditorias e orientado à solução do problema identificado.

**3.2 RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA - AUD**

O cumprimento das recomendações da Auditoria Interna – AUD pela unidade auditada, como regra geral, vem sendo acompanhado através do próprio processo (protocolo) da auditoria, conforme Resolução do Conselho Diretor - R.CD 21, de 25/09/2008. No caso das auditorias contábeis, as recomendações são tratadas diretamente com as áreas envolvidas ou através de Solicitação de Auditoria – SA e nas reuniões com o Conselho Diretor e com o Conselho Curador.

Esta AUD reconhece que as ações de acompanhamento (monitoramento) das recomendações de auditorias necessitam de sistematização. Por isso, a Auditoria Interna vem desenvolvendo um aplicativo para o monitoramento constante das recomendações/determinações de auditorias (AUD, CGU e TCU) cujo objetivo é estabelecer o Plano de Providência Permanente sistematizado.

O aplicativo desenvolvido contempla métodos e orientações técnicas como dispostas na IN CGU nº 01/2001 e 01/2003 e abordagem de ciclo duplo<sup>1</sup> de aprendizagem organizacional.

No presente exercício de 2014, deverá ser conduzida a fase de adoção desse novo procedimento automatizado que é a fase de disseminação de conhecimento para as modificações de rotinas.

Com relação às recomendações provenientes das ações de auditorias do PAINT 2013, já encerradas, foram todas atendidas. No momento estão em fase final de execução as Ações nº 2013/021, 2013/005 e 2013/013, com previsão para encerramento em março/2014.

---

<sup>1</sup> ARGYRIS, Chris .Academy of Management Learning and Education, vol. 1, nº 2, 206 -218, 2002.

### 3.3 DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO CURADOR E DIRETOR

As decisões e recomendações do Conselho Curador são informadas em Atas de reuniões dos Conselheiros, que ocorrem ordinariamente a cada três meses. O cumprimento das recomendações por parte da Administração como um todo, geralmente são cobradas nas reuniões seguintes ou através da Auditoria Interna – AUD, tratando da questão diretamente com a Área envolvida, quando o assunto inicialmente, de alguma forma tenha envolvido a AUD. Não temos conhecimento da falta de atendimento às recomendações/decisões do referido Conselho.

Com relação ao Conselho Diretor, as decisões são estabelecidas em Resolução. O cumprimento das Resoluções do Conselho Diretor é acompanhado através de auditorias regulares ou especiais, conforme o caso.

### 3.4 OUVIDORIA

O IBGE não dispõe de Ouvidoria. As denúncias são recebidas pelas instâncias administrativas do IBGE, inclusive pela própria Auditoria Interna - AUD, que no caso, adota os procedimentos necessários à apuração dos fatos e, se necessário, atua diretamente no caso.

Ressalte-se que Plano Estratégico 2012/2015 contém o objetivo 08.05M que é o de estudar a criação de uma ouvidoria no IBGE. Esse estudo foi concluído em 2013, conforme apontado no Sistema Integrado de Gestão do IBGE – SIGESTÃO.

### 3.5 DENÚNCIAS RECEBIDAS

O IBGE utiliza o Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD em consonância com Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União, para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares.

#### 3.5.1 Ações relativas a denúncias recebidas diretamente pela entidade

As apurações de denúncias de origem interna ou externa, independentemente da natureza do fato, ficaram a cargo das unidades estaduais envolvidas e da Gerência de Processos Administrativos Disciplinares – DE/GEPAD, diretamente subordinada ao Diretor-Executivo conforme disposto na Resolução do Conselho Diretor - R.CD nº 20/2008, cabendo à Auditoria Interna o devido acompanhamento.

A tabela 2 relaciona os procedimentos por assunto no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2013.

Tabela 2: **Relatório de Procedimentos por Assunto do período de 01/01/2013 a 31/12/2013**

<b>Quadro Consolidado</b>	<b>Número de procedimentos</b>
Acumulação indevida de cargos	1
Assédio moral	3
Ausência de prestação nas atividades ou na prestação de informações	0
Concessão irregular de benefícios, licenças ou autorizações	0
Conflito de interesse entre a função pública e atos da vida privada	0
Desaparecimento ou perecimento de bens públicos	0
Descumprimento da Lei de Acesso à Informação	0
Descumprimento de normas relacionadas ao orçamento público	0
Designação de atribuições a pessoa estranha a repartição	1
Desproporção entre patrimônio e renda	0
Desrespeito ao sigilo de informações	0
<b>Total</b>	<b>5</b>

Fonte: CGU-PAD

### 3.6 PREVIDÊNCIA PRIVADA

O IBGE não efetua contribuições à Sociedade Ibegeana de Assistência e Seguridade – SIAS de valores relativos à obrigação como empregador, restringindo-se tão somente às que correspondem aos pagamentos dos servidores, ainda participantes, com desconto em folha (consignação).

## 4 RELATÓRIO GERENCIAL

Os trabalhos de auditoria interna foram realizados com o objetivo de avaliar o Controle Interno (conformidade legal, legitimidade e eficiência dos atos de gestão, substantividade, suporte documental e consistência dos registros contábeis, entre outros) nas diversas Unidades do IBGE, com o intuito de adicionar valor e melhorar as operações da Instituição, visando auxiliar a Organização a alcançar seus objetivos, em busca da melhoria dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança corporativa.

### 4.1 PROGRAMAS E METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL

O IBGE, assim como a Administração Pública Federal como um todo, tem sido submetido à restrição orçamentária, especialmente no que tange a implantação e aprimoramento de projetos fundamentais, na medida em que os limites impostos estão impactando os gastos planejados.

Contudo, conforme Resoluções do Conselho Diretor (R.CD nº 15/2013 e R.CD nº 01/2014), as metas físicas para o exercício de 2013 foram integralmente realizadas.

### 4.2 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

O IBGE nos últimos anos tem avançado nos seus processos de trabalho (aprimoramento dos controles internos), como prova de esforço adicional para melhoria da qualidade na gestão institucional, o que vem sendo construído e materializado através dos Projetos Estratégicos:

Desenvolvimento de Lideranças, Planejamento Estratégico, Qualidade no Atendimento, Gestão de Pessoas por Competências, Gestão por Processos - Processos Administrativos, Gestão por Processos - Demais Processos do IBGE e Indicadores de Desempenho na Gestão. É bem verdade que ainda há muito por fazer, a tarefa deve ser contínua e o desafio é de todos, e exige um acompanhamento sistemático.

Neste contexto, as áreas afins do IBGE, a cada ano, emitem diversos normativos, desenvolvem sistemas (aplicativos) entre tantos outros procedimentos que visam o aprimoramento dos controles internos.

Nesse sentido, foi aprovado pelo Conselho Diretor (R.CD 04/2014) o Código de Ética Profissional do Servidor Público do IBGE. Assim, a atual Comissão de Ética do IBGE, instituída pela Portaria da Presidência nº 154/2013, de 11 de abril de 2013, retoma os trabalhos desenvolvidos nas administrações anteriores e visa a cumprir, precipuamente, o que está estabelecido no artigo 2º de seu Regimento próprio.

O Código de Ética do IBGE é a materialização de uma tarefa coletiva realizada pela Comissão de Ética do IBGE e segue, de maneira estrita, o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, a ele agregando, não obstante, importantes princípios e particularidades inerentes ao trabalho realizado nesta Casa.

Espera-se que o Código de Ética Profissional do Servidor Público do IBGE venha a contribuir de maneira decisiva para a avaliação e profunda compreensão do papel de todos os agentes públicos lotados no IBGE.

Outro importante documento aqui presente é a Resolução nº 06/2013 do Conselho Diretor do IBGE, que “define normas e procedimentos sobre o uso do Correio Eletrônico da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e dá outras providências” e delimita, nestes tempos de intenso intercâmbio de informações, o modo adequado de comunicação por meio eletrônico no Instituto.

Esses normativos ajudam a fortalecer um dos principais elementos do controle interno segundo o modelo amplamente aceito (COSO): o ambiente de controle.

#### **4.3 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

Foram examinados 38 processos de licitações (Pregão) envolvendo as Unidades: UE/ES, UE/MT, UE/PB, UE/AP, UE/RR e UE/GO, no valor total de R\$ 26.215.172,02, correspondendo a 31,8% do valor liquidado nessa modalidade; cujos procedimentos/controles foram avaliados como regulares (ANEXO VI).

#### **4.4 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Foram examinados 46 processos de dispensas de licitações, ocorridas no exercício de 2013; envolvendo R\$ 162.209,98, o que representa cerca de 1% da despesa liquidada nessa modalidade excetuando o montante relativo às locações de imóveis utilizados pelas sedes das Unidades Estaduais na Bahia, Espírito Santo e Administração Central no Rio de Janeiro. Foram examinados 22 processos referentes à Inexigibilidade, no valor de R\$ 763.460,16, o que corresponde a cerca de 3,9% do valor liquidado em 2013. O exame observou à aderência à Lei nº 8.666/93, suporte documental, fracionamento e cotação de preço no caso de dispensa, regularidade fiscal do fornecedor, atesto de entrega do objeto, formalização processual e autorizações. Cabe frisar que em alguns processos analisados foram constatadas pequenas falhas, as quais já foram prontamente sanadas ou aguardam manifestação da Unidade Auditada, para avaliação final desta auditoria.

#### 4.5 AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES

A ação nº 15/2013 relativa a este assunto não foi executada. Contudo, considerando a recomendação CGU nº 001, efetuamos levantamento de termos de cooperação firmado pela Diretoria de Pesquisa - IBGE/DPE, a seguir relacionados.

O IBGE deverá, nas próximas celebrações de termos de cooperação, exigir do executor o encaminhamento do orçamento detalhado dos serviços a serem prestados, bem como justificativas quando houver variação a ser firmado (Relatório nº 201108581, Recomendação nº 001).

- a) **Secretaria de Políticas para as Mulheres - SPM** – Termo de Cooperação cujo objeto é a inclusão de um bloco de gestão de política de gênero na Pesquisa de Informações Básicas Municipais – MUNIC/2013.
- b) **Ministério do Desenvolvimento Econômico e Social - MDS** – Termo de Cooperação que tem por escopo a inclusão de quesitos relacionados à temáticas de Direitos Humanos na Pesquisa de Informações Básicas Municipais – MUNIC/2014.
- c) **Ministério do Desenvolvimento Econômico e Social - MDS** – Termo de Cooperação para a realização da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios 2013 com o novo Suplemento de Segurança Alimentar.
- d) **Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCT** - Termo de Cooperação para a realização de levantamentos e estudos econômicos-sociais para o desenvolvimento da Pesquisa de Inovação – PINTEC/2011
- e) **Ministério da Saúde – MS** – Termo de Cooperação para a realização da Pesquisa Nacional de Saúde - PNS

Segundo o gestor de planejamento e orçamento da DPE, em parcerias dessa natureza, o IBGE tem atuado como executor. Sendo assim, o orçamento detalhado dos serviços a serem prestados, bem como justificativas quando houver variação são sempre demandados e aprovados pelos nossos parceiros.

#### 4.6 FOLHA DE PAGAMENTO

A execução da Ação de Auditoria nº 013 do PAINT 2013 foi planejada para avaliar a (a) consistência da folha de pagamento de pessoal em termos materiais e (b) a legalidade dos atos. Em termos de procedimentos, o trabalho orientou-se pela diretriz de maximização na utilização de recursos disponíveis, como os dados da folha de pagamento (fita-espelho SIAPE), aplicativo de tratamento de dados e estatística (*SAS Enterprise Guide*), rede de equipamentos e banco de dados em uso.

Com esses recursos, a Auditoria Interna deu início à verificação do objetivo “a” mediante elaboração de trilha de auditoria. Neste primeiro trabalho e com o uso dessa técnica foi possível identificar a necessidade de revisão da rotina de exoneração de função, assunto ainda em fase final de procedimentos de auditoria.

Embora ainda em fase de finalização dos trabalhos, e ainda não seja conclusiva a avaliação do objetivo “b”, o resultado dos trabalhos até então permite avaliar como satisfatória a consistência da folha de pagamento, no âmbito do escopo planejado.

#### 4.7 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO CIVIL

O objetivo foi avaliar a regularidade do ato de concessão de aposentadoria ou de pensão mediante análise de fatores de controle como suporte documental e consistência material. O primeiro indicador diz respeito aos requisitos como motivação/justificativa para o ato e a

necessária documentação para estabelecer o nexo de causalidade instituidor-beneficiário, ou para habilitação à aposentadoria. O segundo está relacionado com os valores dos respectivos pagamentos efetuados.

A tabela 3 mostra os resultados quantitativos de auditoria dessas duas tarefas. Segundo a rotina ainda em fase de construção, esse quadro é a base primária para elaboração dos planos permanentes para acompanhamento.

**Tabela 3: Constatções em Concessão de Aposentadorias e Pensões**

Tarefa/Atividade	Total Itens	Atendido	Soluc.Parcial	Nao Atend.	Retificado	Em Providencia
Concessão de Aposentadoria	47	38	6	3	0	0
	53	46	3	2	2	0
	60	29	2	1	0	28
Concessão de Pensão Civil	70	42	3	22	0	3
	43	37	0	4	0	2
	18	3	1	1	0	13
<b>Totais</b>	<b>291</b>	<b>195</b>	<b>15</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>46 (*)</b>

Fonte: AUDGESTAO

(\*) inclui itens da Ação nº 21 – Auditoria da Prestação de Contas – 4º Trimestre/2013, ainda no prazo para providências.

#### 4.7.1 Concessão de Aposentadoria

Foram examinados 177 processos (46%) de concessão de aposentadoria no decorrer de 2013, do universo de 382. Essa amostra foi selecionada segundo critérios estatísticos como grau de confiança de 90%. Os processos examinados importaram em concessão de R\$ 1.190.548,56. Em termos de consistência material verificou-se ocorrências pontuais e de baixa monta e, por isso, de baixo risco em termos de frequência e impacto. Em termos de suporte documental não foi encontrada falha que implicasse em risco à conformidade nos atos de concessão de aposentadoria. Assim, é baixo o risco associado a essa atividade.

#### 4.7.2 Concessão de Pensão

Foram examinados 151 processos de concessão de pensão civil, representativo de 100% dos atos publicados no DOU de até 31/12/2013, importando em R\$ 725.899,32. Foram encontradas divergências materiais de baixa relevância. No aspecto de nexo de causalidade, a análise das observações relativas ao fator de controle suporte documental se mostra tênue. Considerando os fatores de controle analisados julgamos alto o grau de risco na condução da atividade de concessão de pensão.

### 4.8 ACOMPANHAMENTO DE METAS PREVISTAS NO PPA E LDO

O IBGE não responde por nenhum Programa ou Ação Administrativa. As Ações orçamentárias de responsabilidade da instituição vinculam-se a Programas Temáticos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP e do Ministério da Educação e Programa de Gestão do MP, que são 2038 - Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública e 2032 – Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão.

O IBGE participa do programa 2038, iniciativa “0290 – Universalização do uso de informações estatísticas, geocientíficas, econômicas e sociais ampliando a cobertura territorial e temática dos estudos e pesquisas que visem o conhecimento da realidade brasileira”, mediante execução das ações:

- I. Ação 20U6 – Pesquisas e Estudos Estatísticos - Fornecimento de informações de natureza estatística – demográfica e socioeconômica - necessárias à compreensão das realidades nacionais, de modo a subsidiar o estabelecimento de políticas públicas e fundamentar ações de planejamento públicas e privadas.
- II. Ação 20U7 - Censos Demográfico e Agropecuário - Fornecer informações demográficas, sociais e econômicas com vistas ao conhecimento da realidade do País, por meio do levantamento de características estruturais relativas ao total da população, unidades domiciliares e estabelecimentos agropecuários do país, na maior desagregação geográfica possível, usando conceitos, definições e classificações de aceitação internacional, de modo a subsidiar o estabelecimento de políticas públicas e fundamentar ações de planejamento públicas e privadas.
- III. Ação 20U8 - Pesquisas, Estudos e Levantamentos Geocientíficos - Fornecer informações de natureza geocientífica – geográfica, cartográfica, geodésica e ambiental, necessárias à compreensão das realidades nacionais por meio de levantamentos geodésicos, mapeamentos e análises geográficas, bem como através da representação sistemática do País, em linguagem cartográfica, com mapas e cartas que retratem a paisagem natural e social do território nacional, a delimitação de áreas legais e operacionais, fundamentando ações imprescindíveis à atuação de planejamento, tanto na área pública, quanto na iniciativa privada, de forma a contribuir para o processo de desenvolvimento e consolidação da cidadania.
- IV. Ação 2230 – Disseminação de Informações Estatísticas e Geocientíficas – Planejar, coordenar e executar atividades de disseminação, divulgação e comercialização das informações produzidas pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, bem como a produção das publicações impressas e eletrônicas, utilizadas na disseminação e na realização do trabalho de coleta das informações; assim como a manutenção do Portal do IBGE na Internet e o Sistema de Informações Geográfica do Brasil – SIG Brasil.

Contribui para o Programa 2032, Iniciativa “0803 – Fomento ao desenvolvimento científico e tecnológico, com apoio à pesquisa, à inovação, à manutenção e promoção de mecanismos de cooperação internacional, à ampliação de programas de acesso a acervos digitais e a bases de dados”, pela Ação 20U5 - Ensino de Graduação e Pós-Graduação em Estatísticas e Geociências, vinculado à Escola Nacional de Ciências Estatísticas – IBGE/ENCE.

A tabela 4 apresenta as metas das ações finalísticas do IBGE que foram realizadas em 2013, em relação àquelas previstas.

Tabela 4: **Metas Físicas**

<b>Ação</b>	<b>Previstas</b>	<b>Realizadas</b>	<b>Resultado</b>
20U6 - Pesquisas e Estudos Estatísticos	171 resultados divulgados	171	100%
20U7 - Censos Demográfico e Agropecuário	3 censos divulgados	3	100%
20U8 - Pesquisas, Estudos e Levantamentos Geocientíficos	592 informações dispon. ao público	592	100%
2230 - Disseminação de Informações Estatísticas e Geocientíficas	31.000.000 de usuários atendidos	35.952.196	100%

## **5 FATOS RELEVANTES COM IMPACTO NA AUDITORIA INTERNA**

### **5.1 FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NO IBGE**

A disponibilidade de servidores na Auditoria Interna foi reduzida no decorrer do ano de 2013. Ocorreu uma vacância de servidor que ingressou em outro órgão na esfera municipal. O quadro foi reduzido em 2 servidores que foram transferidos para outro setor IBGE/Sede.

No aspecto de recursos materiais, a Auditoria Interna tem sido bem assistida, assim como as demais unidades do IBGE.

## **6 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

### **6.1 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Esta Auditoria Interna vem institucionalizando a metodologia de trabalho que perpassa a automação para elaboração e aplicação de testes de auditoria (Papeis de Trabalho) e respectivos controles desde 2009. Esta iniciativa/inação vem contribuindo na melhoria da qualidade da gestão da Auditoria, racionalizando os trabalhos com o uso de técnica de amostragem estatística aplicada à auditoria, conforme já relatada.

Foi alcançado o estágio da disponibilidade de infraestrutura tecnológica para a elaboração e eficaz controle de planos de providência permanentes.

Estima-se grande impulso em trabalhos de auditoria com a implementação dessa inovação em nível nacional (IBGE), que pode ser potencializada por capacitações específicas como aquelas previstas no PAINT 2014.

### **6.2 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

#### **6.2.1 Treinamentos/Cursos realizados**

Em 2013 ocorreram os eventos a seguir:

- Participação de um servidor em treinamento SIAFI Gerencial (40 h);
- Participação de um servidor em curso de Auditoria Contábil (40 h) da Fundação Getúlio Vargas.

A redução na disponibilidade homens-hora, restrição orçamentária e priorização no desenvolvimento de habilidades e aplicativos para realização de auditoria em folha de pagamento são fatores que ajudam a justificar a não realização dos cursos/treinamentos previstos no PAINT 2013.

### **6.3 AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Não houve mudanças nos normativos internos da AUD em 2013. Vislumbra-se para o exercício 2014 o envio de proposta de revisão da Resolução do Conselho Diretor – R.CD N° 021, de 25/09/2008, que estabelece metodologia e prazos para encaminhamento de relatórios de auditoria pela Auditoria Interna à Presidência, bem como às demais Unidade Setoriais.

Essa revisão tem como objetivo a adequação do referido normativo às metodologias e práticas de auditorias internas atuais, aplicáveis ao Serviço Público Federal, bem como internalizar

procedimentos como aqueles orientados para o desenvolvimento do conhecimento organizacional.

## **7 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Em 2013, esta Auditoria Interna - AUD atuou também no atendimento de diversas demandas adicionais, caracterizadas pelas solicitações de esclarecimentos de dúvidas, orientações e várias outras formas de manifestações das inúmeras unidades do IBGE. Atuou ainda atendendo a Controladoria-Geral da União – CGU, bem como ao Tribunal de Contas – TCU, cumprindo solicitações/determinações.

Embora a redução na disponibilidade homens-hora em relação ao ano de 2012, a AUD alocou esforços para estruturar suas rotinas aproveitando o potencial tecnológico disponível. Essa foi uma decisão estratégica, pois o fortalecimento da capacidade tecnológica (conhecimento organizacional) ajuda a melhorar a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da organização, potencializando as atividades de auditoria para agregar valor ao esforço do IBGE pela excelência no cumprimento da missão institucional.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2014

Walid Nemer Damous Sobrinho  
Auditor-Chefe da AUD