



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 2014**

janeiro/2015

**TABELAS**

<b>Tabela 1:</b>	<b>Gestão de Pessoas - Escopo.....</b>	<b>18</b>
<b>Tabela 2:</b>	<b>Plano de Providências Permanente do IBGE .....</b>	<b>22</b>
<b>Tabela 3:</b>	<b>Demonstrativo do Acompanhamento do Plano de Providências - 2014.....</b>	<b>26</b>
<b>Tabela 4:</b>	<b>Concessão de Aposentadoria – Acomp. de Observações de Auditoria – jan/2015</b>	<b>30</b>
<b>Tabela 5:</b>	<b>Concessão de Pensão - Acomp. de Observ. de Auditoria – jan/2015.....</b>	<b>30</b>
<b>Tabela 6:</b>	<b>Cursos e Treinamentos Realizados em 2014.....</b>	<b>31</b>

## ANEXOS

<b>ANEXO I</b>	<b>Fatores de Controle e Objetivo.....</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>Concessão de Aposentadoria - Amostra .....</b>	<b>34</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>Concessão de Pensão Civil - Amostra .....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>Dispensa e Inexig. de Licitação – Amostra.....</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>Licitação / Pregão - Amostra .....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>Cartão de Pagamento do Gov. Federal – CPGF – Amostra.....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO VII</b>	<b>Escopo e Amostra da Auditoria em Folha de Pagamento .....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO VIII</b>	<b>Demonstrativo do Acompanhamento do Plano de Providências .....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO IX</b>	<b>Alienação de Bens Móveis.....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO X</b>	<b>UE/SC – Escopo Gestão de Pessoas .....</b>	<b>63</b>

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>7</b>
<b>2 AÇÕES DE AUDITORIA</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 01</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1.1 Auditoria da Prestação de Contas – exercício 2013</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 02</b> .....	<b>8</b>
<b>2.2.1 Concessão de Aposentadoria</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 03</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3.1 Concessão de Pensão Civil</b> .....	<b>8</b>
<b>2.4 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 04</b> .....	<b>9</b>
<b>2.4.1 Folha de Pagamento</b> .....	<b>9</b>
<b>2.5 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 05</b> .....	<b>9</b>
<b>2.5.1 Dispensa e Inexigibilidade de Licitação</b> .....	<b>9</b>
<b>2.6 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 06</b> .....	<b>10</b>
<b>2.6.1 Aquisição de Bens e Serviços - Licitações</b> .....	<b>10</b>
<b>2.7 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 07</b> .....	<b>10</b>
<b>2.7.1 Suprimento de Fundos (Cartão de Pagam. do Gov. Federal – CPGF)</b> .....	<b>10</b>
<b>2.8 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 08</b> .....	<b>11</b>
<b>2.8.1 Auditoria em Prestação de Contas – 1º trimestre/2014</b> .....	<b>11</b>
<b>2.9 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 09</b> .....	<b>11</b>
<b>2.9.1 Unidade Estadual do IBGE no Amazonas – UE/AM</b> .....	<b>11</b>
<b>2.10 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 10</b> .....	<b>12</b>
<b>2.10.1 Unidade Estadual do IBGE no Maranhão - UE/MA</b> .....	<b>12</b>
<b>2.11 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 11</b> .....	<b>13</b>
<b>2.11.1 Unidade Estadual do IBGE no Ceará – UE/CE</b> .....	<b>13</b>
<b>2.12 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 12</b> .....	<b>14</b>
<b>2.12.1 Auditoria da Prestação de Contas do 2º trimestre/2014</b> .....	<b>14</b>
<b>2.13 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 13</b> .....	<b>15</b>
<b>2.13.1 Unidade Estadual do IBGE em Pernambuco – UE/PE</b> .....	<b>15</b>
<b>2.14 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 14</b> .....	<b>15</b>
<b>2.14.1 Unidade Estadual do IBGE em Roraima – UE/RR</b> .....	<b>15</b>
<b>2.15 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 15</b> .....	<b>16</b>
<b>2.15.1 Unidade Estadual do IBGE em Minas Gerais – UE/MG</b> .....	<b>16</b>
<b>2.16 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 16</b> .....	<b>17</b>

<b>2.16.1 Unidade Estadual do IBGE em Santa Catarina – UE/SC</b> .....	<b>17</b>
<b>2.17 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 17</b> .....	<b>18</b>
<b>2.17.1 Unidade Estadual do IBGE no Paraná – UE/PR</b> .....	<b>18</b>
<b>2.18 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 18</b> .....	<b>19</b>
<b>2.18.1 Unidade Estadual do IBGE no Rio Grande do Sul – UE/RS</b> .....	<b>19</b>
<b>2.19 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 19</b> .....	<b>20</b>
<b>2.19.1 Auditoria da Prestação de Contas do 3º trimestre/2014</b> .....	<b>20</b>
<b>2.20 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 20</b> .....	<b>21</b>
<b>2.20.1 Convênios, Acordos, Ajustes e Termos de Cooperação – Administração Central</b> <b>21</b>	
<b>2.21 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 21</b> .....	<b>21</b>
<b>2.21.1 Acompanhamento de Metas Previstas no PPA e LDO</b> .....	<b>21</b>
<b>2.22 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 22</b> .....	<b>22</b>
<b>2.22.1 Indicadores de Desempenho</b> .....	<b>22</b>
<b>2.23 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 23</b> .....	<b>22</b>
<b>2.23.1 Auditoria de Denúncias Recebidas</b> .....	<b>22</b>
<b>2.24 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 24</b> .....	<b>22</b>
<b>2.24.1 Auditorias Especiais (Demandas no Decorrer de 2014)</b> .....	<b>22</b>
<b>2.25 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 25</b> .....	<b>22</b>
<b>2.25.1 Acompanhamento de Plano de Providências</b> .....	<b>22</b>
<b>2.26 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 26</b> .....	<b>23</b>
<b>2.26.1 Auditoria da Prestação de Contas – 4º Trimestre/2014</b> .....	<b>23</b>
<b>2.27 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 27</b> .....	<b>23</b>
<b>2.27.1 Auditoria da Sustentabilidade Ambiental</b> .....	<b>23</b>
<b>2.28 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 28</b> .....	<b>23</b>
<b>2.28.1 Auditoria em Gestão de Tecnologia (TI)</b> .....	<b>23</b>
<b>2.29 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 29</b> .....	<b>24</b>
<b>2.29.1 Auditoria da Gestão de Bens de Uso Especial</b> .....	<b>24</b>
<b>2.30 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 30</b> .....	<b>24</b>
<b>2.30.1 Baixa Patrimonial de Mat. Permanente e de Consumo</b> .....	<b>24</b>
<b>3 RECOMENDAÇÕES / DETERMINAÇÕES (SFC, IN Nº 1/2007, ART. 4º-II E ART. 6º)</b> .....	<b>24</b>
<b>3.1 RECOMENDAÇÕES CGU E TCU</b> .....	<b>24</b>
<b>3.2 RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA - AUD</b> .....	<b>27</b>
<b>3.3 DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO CURADOR E DIRETOR</b> .....	<b>27</b>
<b>3.4 OUVIDORIA</b> .....	<b>27</b>
<b>3.5 DENÚNCIAS RECEBIDAS</b> .....	<b>27</b>
<b>3.5.1 Ações relativas a denúncias recebidas diretamente pela entidade</b> .....	<b>27</b>
<b>3.6 PREVIDÊNCIA PRIVADA</b> .....	<b>28</b>

<b>4 RELATÓRIO GERENCIAL .....</b>	<b>28</b>
4.1 PROGRAMAS E METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL.....	28
4.2 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS .....	28
4.3 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.....	29
4.4 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.....	29
4.5 AVALIAÇÃO DO GERENC. DA EXEC. DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES.....	29
4.6 FOLHA DE PAGAMENTO .....	29
4.7 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO CIVIL .....	30
<b>4.7.1 Concessão de Aposentadoria .....</b>	<b>30</b>
<b>4.7.2 Concessão de Pensão .....</b>	<b>30</b>
4.8 ACOMPANHAMENTO DE METAS PREVISTAS NO PPA E LDO.....	30
<b>5 FATOS RELEVANTES COM IMPACTO NA AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>31</b>
5.1 FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NO IBGE .....	31
<b>6 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>31</b>
6.1 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	31
6.2 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO .....	31
<b>6.2.1 Treinamentos/Cursos realizados.....</b>	<b>31</b>
6.3 AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA .....	32
<b>7 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>32</b>

## INTRODUÇÃO

Este Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT reporta as atividades de auditoria realizadas no exercício de 2014, 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 25 (86%) ações de auditoria no exercício de 2014, das 30 previstas, considerando-se que não houve demanda por auditorias de denúncias recebidas (Ação nº 23).

Deixaram de serem realizadas: Ação nº 20 - Convênios, Acordos, Ajustes e Termos de Cooperação, Ação nº 22 - Indicadores de Desempenho, Ação nº 27 – Auditoria de Sustentabilidade Ambiental, Ação nº 28 – Auditoria de Gestão de Tecnologia (TI).

Contribuíram para a não realização dessas ações o redirecionamento de esforços aplicados em atividades/ações especiais como o do Relatório AUD nº09/2014, 18/2014 e 19/2014 (1.418 Homens-horas - Hh), teste piloto do aplicativo desenvolvido (AUDGESTAO) na Ação nº 2014/016 (1.373 Homens-horas - Hh) em trabalho de campo, e implementação do Plano de Providências Permanente do IBGE (1.525 Homens-horas - Hh).

### 2.1 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 01

#### 2.1.1 Auditoria da Prestação de Contas – exercício 2013

- I. Relatório: AUD nº 01/2014.
- 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 2014:
  - a) A compatibilidade da execução financeira com a disponibilidade orçamentária;

- b) A adequação dos saldos contábeis, segundo critérios de relevância e materialidade;
- c) Constatar a observância aos Princípios de Contabilidade e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, segundo critérios de materialidade e relevância;
- d) A existência de possíveis ativos e passivos que, porventura, não estejam registrados contabilmente;
- e) 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;
- f) O monitoramento das recomendações AUD previstas em relatórios anteriores, reforçando aquelas que porventura não tenham sido atendidas.

V. Cronograma executado: 15 de janeiro a 15 de março de 2013.

VI. Recursos humanos: 522 Hh.

## 2.2 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 02

### 2.2.1 Concessão de Aposentadoria

I. Relatório: AUD nº 20/2014 (aguardando manifestação da Unidade para conclusão do relatório).

II. Áreas, unidades e setores auditados: Gestão de Pessoas (IBGE).

III. Escopo: O objetivo da Ação foi avaliar a legalidade dos atos de concessão de aposentadoria, a eficiência e a eficácia no exercício das atividades estabelecidas na Resolução do Conselho Diretor – RCD nº 15, de 04/11/2011, revogada pela RCD nº 19/2014, de 01/10/2014, e verificar a existência de demandas por atender em relatórios ou diligências de órgãos de controle.

a) O objeto da Ação foram os atos de concessão de aposentadoria civil ocorridos no exercício de 2014. O universo de concessão de aposentadoria foi composto pelos 578 atos de modificação de situação funcional – de ativo para inativo – na folha de pagamento do IBGE, durante o exercício de 2014.

b) A amostra foi composta de 71 processos, relacionados no ANEXO II, que importou em R\$561.725,91. Foi utilizada amostragem estocástica com base em análise da taxa de erros em fatores de controle considerados relevantes para mitigação de riscos como: suporte documental e consistência material (ANEXO I). O dimensionamento da amostra foi feita por técnica estatística segundo critério de ocorrência de pelo menos um erro em um dos fatores de controle citados, grau de confiança de 90% e erro tolerável de 2%.

IV. Cronograma executado: fevereiro a dezembro de 2014.

V. Recursos humanos: 796 Hh.

## 2.3 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 03

### 2.3.1 Concessão de Pensão Civil

I. Relatório: AUD nº 20/2014 (aguardando manifestação da Unidade para conclusão do relatório).

II. Áreas, unidades e setores auditados: Gestão de Pessoas (IBGE).



III. Escopo: o objetivo da Ação foi avaliar a legalidade dos atos de concessão de pensão civil, a eficiência e a eficácia no exercício das atividades estabelecidas na Resolução do Conselho Diretor – R.CD nº 15, de 04/11/2011, revogada pela RCD nº 19/2014, de 01/10/2014, e verificar a existência de demandas por atender em relatórios ou diligências de órgãos de controle.

- a) O universo compôs-se de 129 atos de concessão de pensão ocorridas no exercício de 2014, tendo sido examinados 126 processos conforme apresentados no ANEXO III .
- b) A execução de auditoria em concessão de pensão compreendeu o controle e acompanhamento das publicadas no DOU no exercício de 2014, aplicação de testes de auditoria automatizados, emissão de reportagem prévia dos resultados (Solicitação de Auditoria – SA de 1º ciclo) e acompanhamento das providências manifestas pelas respectivas Unidades de RH e, por fim emissão de relatório final e elaboração de plano de providências cabíveis.
- c) O método utilizado para alcançar o objetivo proposto foi associar previamente os itens de verificação aos fatores de controle como os mostrados na ANEXO I Previamente planejados e estruturados, os resultados dos testes são automaticamente apresentados segundo esses fatores pelo aplicativo de auditoria utilizado. Isso permite evidenciação material e avaliação objetiva da conformidade legal e aderência a normativos internos, disponibilizando informações para avaliação de relevância, materialidade, criticidade e análise de risco em termos de frequência e impacto.

IV. Cronograma executado: março a dezembro 2014.

V. Recursos humanos: 391 Hh.

## **2.4 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 04**

### **2.4.1 Folha de Pagamento**

- I. Relatório: AUD nº 04/2014, nº 10/2014, nº 11/2014, nº 13/2014, nº 14/2014 e nº 17/2014 (procedimentos em andamento).
- II. Áreas, unidades e setores auditados: Gestão de Pessoas 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 admissões ocorridas no exercício de 2014. Foram examinadas as tarefas/atividades e respectivas matrículas conforme ANEXO VII .
- IV. Cronograma executado: março a julho/2014, agosto a novembro/2014 e março/2015.
- V. Recursos: 370 Hh em adição àquelas não mensuradas, mas aplicadas nas ações dos relatórios citados.

## **2.5 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 05**

### **2.5.1 Dispensa e Inexigibilidade de Licitação**

- I. Relatórios: AUD nº 02/2014, nº 04/2014, nº 05/2014, nº 08/2014, nº 10/2014, nº 11/2014, nº 12/2014, nº 13/2014 e nº 14/2014.

- II. Áreas, unidades e setores auditados: Gestão de Suprimento de Bens e Serviços: UE/AM, UE/CE, UE/MA, UE/RR, UE/PE, UE/MG, UE/SC, UE/PR e UE/RS.
- III. Escopos examinados: eventos de aquisição de bens e serviços por dispensa e inexigibilidade de licitação, ocorridos em nove Unidades Estaduais no exercício 2014, importando em 65 processos examinados e no valor total de R\$ 379.388,65, representativos de cerca de 2% das despesas liquidadas nessas modalidades (ANEXO IV ).
- d) Profundidade: Análise da fundamentação da dispensa ou inexigibilidade, exame do suporte documental, fracionamento e cotação de preço no caso de dispensa, regularidade fiscal do fornecedor, e verificação do atesto e/ou registro patrimonial/estoque, visando avaliar a regularidade dos procedimentos de dispensa de licitação e inexigibilidades, a eficiência e eficácia no cumprimento das atividades estabelecidas nas normas internas.
- IV. Cronograma executado: março a dezembro de 2014.
- V. Recursos humanos: 69 Hh, mais a parcela de homens-horas das ações nas Unidades Estaduais, não mensurada separadamente.

## 2.6 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 06

### 2.6.1 Aquisição de Bens e Serviços - Licitações

Relatórios: AUD nº 02/2014, nº 04/2014, nº 05/2014, nº 08/2014, nº 10/2014, nº 11/2014, nº 12/2014, nº 13/2014 e nº 14/2014.

- I. Áreas, unidades e setores auditados: Gestão de Suprimento de Bens e Serviços; UE/AM, UE/CE, UE/MA, UE/RR, UE/PE, UE/MG, UE/SC, UE/PR e UE/RS.
- II. Escopos examinados: avaliar a regularidade dos procedimentos de licitação, suporte documental, atestos e pagamentos, organização da documentação e consistência nos respectivos registros contábeis/patrimoniais, nas mencionadas Unidades Gestoras.
- III. Objetivo: avaliar a regularidade dos procedimentos de licitação, e a eficiência no cumprimento das atividades estabelecidas em normas internas. Propiciar a busca continuada pela minimização de falhas no processo, implicando em pessoas treinadas e atualizadas, e melhoria do controle administrativo (ANEXO V ).
- IV. Cronograma executado: março a dezembro de 2014.
- V. Recursos: 37 Hh (mais homens-horas alocadas nas nove Unidades Estaduais envolvidas, conforme o caso).

## 2.7 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 07

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

- I. Relatórios: AUD nº 02/2014, nº 04/2014, nº 05/2014, nº 08/2014, nº 10/2014, nº 11/2014, nº 12/2014, nº 13/2014 e nº 14/2014.
- II. Áreas, unidades e setores auditados: Gestão Financeira, Unidades: UE/AM, UE/CE, UE/MA, UE/RR, UE/PE, UE/MG, UE/SC, UE/PR e UE/RS.
- 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 (ANEXO VI).

- IV. Cronograma executado: janeiro e março a dezembro (considerando as auditorias Unidades envolvidas); e
- V. Recursos: Hh não mensuradas separadamente nas ações de auditorias nas Unidades Estaduais.

## **2.8 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 08**

### **2.8.1 Auditoria em Prestação de Contas – 1º trimestre/2014**

- I. Relatório: AUD nº 03/2014.
- 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:
- IV. Área: Controles da Gestão, Gestão de Pessoas e Gestão de Recursos Materiais;
- V. Unidade: Diretoria-Executiva – DE;
- VI. Setores: Coordenação de Orçamento e Finanças - DE/COF, Coordenação de Recursos Materiais – DE/CRM e Coordenação de Recursos Humanos - DE/CRH.
- VII. Escopo: Prestação de Contas Contábeis do IBGE, considerando o relatório elaborado, trimestralmente, pela Coordenação de Orçamento e Finanças – DE/COF e resultados de ações de auditoria como em folha de pagamento, concessões de aposentadoria e pensão, e em aquisição de bens e serviços, quanto aos aspectos:
  - 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 e observância dos princípios da ciência contábil e legislação vigente;
  - d) A existência de possíveis ativos e passivos que, porventura, não estejam registrados contabilmente;
  - e) 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;
  - f) o monitoramento de recomendações AUD ocorridas em relatórios anteriores, reforçando aquelas que porventura não tenham sido atendidas.
- VIII. Cronograma executado: fevereiro a maio de 2014.
- IX. Recursos humanos: 626 Hh.

## **2.9 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 09**

### **2.9.1 Unidade Estadual do IBGE no Amazonas – UE/AM**

- I. Relatório: AUD nº 02/2014.

- II. Áreas: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Pessoas.
- III. Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE no Amazonas, no período de 07 a 11/04/2014, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas disponíveis em sistemas do governo federal (SIAFI, SIAPE, SCDP, etc.), sistemas cooperativos do IBGE (BDA, SECAF, SAG, etc.). As informações foram complementadas mediante emissão de 17 Solicitações de Auditoria – SA, encaminhadas diretamente à Unidade Gestora. Os exames contemplaram as áreas de Orçamento e Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI.
- a) Controles da Gestão: verificado o tratamento das possíveis demandas provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna- AUD (Tabela 3: ), bem como a consistência de informações em registros contábeis e do cadastro de responsáveis no sistema SIAFI.
- b) Gestão Financeira: analisadas as demonstrações financeiras e contábeis da UE/AM, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores/cauções e treze processos de suprimento de fundos importando em R\$ 48.288,00 (ANEXO VI )
- c) Gestão Patrimonial: avaliados os controles de bens móveis/imóveis, bens não localizados, controle operacional de frota de veículos;, controle de vendas de publicações e material de uso duradouro, examinados sete (7) processos de bens móveis para alienação, cinco (5) de infração de trânsito, dois (2) referente a furto e extravio de bens patrimoniais e um (1) de acidente com veículo.
- d) Suprimento de Bens e Serviços: avaliada a execução de contratos vigentes em 2014, examinados sete (7) processos de dispensa de licitação, cinco (5) de licitação/pregão, quanto à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas (ANEXO IV ANEXO V ).
- IV. Gestão de Pessoas: análise do quadro de pessoal e organização funcional, licenças e afastamentos, diárias, contratos temporários, auxílio-funeral e treinamentos/capacitação realizados em 2013/2014 (ANEXO VII ).
- V. Cronograma executado: 07 a 11 de abril de 2014 (trabalho de campo).
- VI. Recursos: 321 Hh e recursos materiais: R\$ 5.982,28 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## **2.10 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 10**

### **2.10.1 Unidade Estadual do IBGE no Maranhão - UE/MA**

- I Relatório: AUD nº 05/2014.
- II Áreas: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Pessoas.
- III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE no Amazonas, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas disponíveis em sistemas do governo federal (SIAFI, SIAPE, SCDP, etc.), sistemas cooperativos do IBGE (BDA, SECAF, SAG, etc.). As informações foram complementadas mediante emissão de 17 Solicitações de Auditoria – SA, encaminhadas diretamente à Unidade Gestora. Os exames contemplaram as áreas de Orçamento e Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI.
- a) Controles da Gestão: verificado o tratamento das possíveis demandas provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria

Interna- AUD, bem como a consistência de informações em registros contábeis e do cadastro de responsáveis no sistema SIAFI (ANEXO VI).

- b) Gestão Financeira: analisadas as demonstrações financeiras e contábeis da UE/AM, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores/cauções e dezesseis processos de suprimento de fundos importando em R\$ 27.670,00 (Tabela 3: ).
  - c) Gestão Patrimonial: avaliados os controles de bens móveis/imóveis, controle operacional de frota de veículos, controle de vendas de publicações e material de uso duradouro, examinados trinta e um (31) processos de bens não localizados, quatro (4) de locação de bens imóveis.
  - d) Suprimento de Bens e Serviços: avaliada a execução de contratos vigentes em 2014 e examinados três (3) processos de dispensa de licitação, quatro (4) de licitação/pregão e um (1) de aquisição por inexigibilidade de licitação, quanto à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas (ANEXO IV e ANEXO V ).
  - e) Gestão de Pessoas: Análise do quadro de pessoal e organização funcional, licenças e afastamentos, diárias, contratos temporários, auxílio-funeral e treinamentos/capacitação realizados em 2013/2014 (ANEXO VII ).
- IV Cronograma executado: 26 a 30 de maio de 2014 (trabalho de campo);e
- V Recursos: 205Hh e recursos materiais: R\$ 5.206,38 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## 2.11 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 11

### 2.11.1 Unidade Estadual do IBGE no Ceará – UE/CE

- I Relatório: AUD nº 04/2014.
  - II Áreas: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Pessoas.
  - III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE em Fortaleza/CE, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas disponíveis em sistemas do governo federal como SIAFI, SIAPE e SCDP, sistemas corporativos do IBGE como BDA, SECAF, SAG. As informações foram complementadas mediante emissão de 18 Solicitações de Auditoria – SA, encaminhadas diretamente à Unidade Gestora. Os exames contemplaram as áreas de Orçamento e Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI.
- a) Controles da Gestão: verificado o tratamento das possíveis demandas provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna- AUD, bem como a consistência de informações em registros contábeis e do cadastro de responsáveis no sistema SIAFI (Tabela 3: ).
  - b) Gestão Financeira: analisadas as demonstrações financeiras e contábeis, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores/cauções e dez (10) processos de suprimento de fundos importando em R\$ 6.420,00 (ANEXO VI ).
  - c) Gestão Patrimonial: avaliados os controles de bens móveis/imóveis, controle operacional de frota de veículos, controle de vendas de publicações e material de uso duradouro, examinados quatro (4) processos de acidentes com veículos, seis (6) de infrações de trânsito, um (1) de locação de imóvel, bens não localizados, quatro (4) de locação de bens imóveis e dois (2) relativos a furto/extravio de bens.
  - d) Suprimento de Bens e Serviços: avaliada a execução de contratos vigentes em 2014 e examinados cinco (5) processos de dispensa de licitação e três (3) de licitação/pregão, quanto

à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas (ANEXO IV ANEXO V ).

- e) Gestão de Pessoas: analisados o quadro de pessoal e organização funcional, quatro (4) processos de licença por motivo de doença em pessoa da família, seis (6) de auxílio funeral, analisadas licenças paternidades de seis (6) servidores, diárias e passagens no país de quatro (4) servidores, execução de sete (7) e rescisão de nove (9) contratos temporários, recadastramento de oito (8) aposentados e pensionistas, e consistência de pagamentos realizados a título de anuênio a doze (12) servidores (ANEXO VII ).

IV Cronograma executado: 05 a 09 de maio de 2014 (trabalho de campo).

V Recursos: 286 Hh e recursos materiais: R\$ 8.762,46 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## 2.12 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 12

### 2.12.1 Auditoria da Prestação de Contas do 2º trimestre/2014

I. Relatório: AUD nº 07/2014.

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: Prestação de Contas Contábeis do IBGE, considerando o relatório elaborado, trimestralmente, pela Coordenação de Orçamento e Finanças – DE/COF e resultados de ações de auditoria como em folha de pagamento, concessões de aposentadoria e pensão, e em aquisição de bens e serviços, quanto aos aspectos:

- 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 e observância dos princípios da ciência contábil e legislação vigente;
- d) A existência de possíveis ativos e passivos que, porventura, não estejam registrados contabilmente;
- e) 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;
- f) o monitoramento de recomendações AUD ocorridas em relatórios anteriores, reforçando aquelas que porventura não tenham sido atendidas.

V. Cronograma executado: abril a junho de 2014.

VI. Recursos: 908Hh.



## 2.13 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 13

### 2.13.1 Unidade Estadual do IBGE em Pernambuco – UE/PE

I Relatório: AUD nº 10/2014.

II Áreas: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Pessoas.

III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE em Recife/PE, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas disponíveis em sistemas do governo federal como SIAFI, SIAPE e SCDP, sistemas corporativos do IBGE como BDA, SECAF, SAG. As informações foram complementadas mediante emissão de 23 Solicitações de Auditoria – SA, encaminhadas diretamente à Unidade Gestora. Os exames contemplaram as áreas de Orçamento e Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI.

a) Controles da Gestão: verificado o tratamento das possíveis demandas provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna- AUD, bem como a consistência de informações em registros contábeis e do cadastro de responsáveis no sistema SIAFI (Tabela 3: ).

b) Gestão Financeira: analisadas as demonstrações financeiras e contábeis, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores/cauções e dezesseis (16) processos de suprimento de fundos importando em R\$ 21.270,00 (ANEXO VI ).

c) Gestão Patrimonial: avaliados os controles de bens móveis/imóveis, controle operacional de frota de veículos, de bens não localizados, de vendas de publicações e material de uso duradouro, controle de estoque/almojarifado, examinados quatro (4) processos de locação de bens imóveis, cinco (5) de infrações de trânsito, e verificação dos bens móveis para alienação.

d) Suprimento de Bens e Serviços: avaliada a execução de contratos vigentes em 2014 e examinados três (3) processos de dispensa de licitação e sete (7) de licitação/pregão, quanto à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas (ANEXO IV e ANEXO V ).

e) Gestão de Pessoas: analisados o quadro de pessoal e organização funcional, - três (3) processos de auxílio funeral, sete (7) de licença prêmio, dois (2) de afastamento no país para programa de mestrado/doutorado, um (1) de concessão de horário especial ao deficiente físico, a regularidade em pagamentos a vinte e nove (29) servidores a título de anuênio, analisadas as licenças: gestante (6), paternidade (3), por motivo doença em pessoa da família (11), para tratamento de saúde (5), por acidente em serviço (3), casamento (4), para doação de sangue (4), falecimento de pessoa da família (3), Capacitação (1); analisado seis(6) matrículas quanto ao cadastramento de aposentado e pensionista, dez (10) contratos temporários, seis (6) auxílio pré-escolar de contratados, sete (7) rescisões de contratos temporários; diárias e passagens concedidas a trinta e sete (37) servidores; e quatro(4) processos de sindicância (ANEXO VII ).

IV Cronograma executado: 25 a 29 de agosto de 2014 (trabalho de campo).

V Recursos: 868Hh e recursos materiais: R\$ 9.696,96 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## 2.14 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 14

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

I Relatórios: AUD nº 08 e 09/2014.

Nota: O relatório nº 09/2014 refere-se à análise do processo de contratação de vagas de garagem para frota da UE/RR, sendo complementar ao relatório nº 08/2014.

- II Áreas: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Pessoas.
- III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE em Boa Vista/RR, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas disponíveis em sistemas do governo federal como SIAFI, SIAPE e SCDP, sistemas corporativos do IBGE como BDA, SECAF, SAG. As informações foram complementadas mediante emissão de 18 Solicitações de Auditoria – SA, encaminhadas diretamente à Unidade Gestora. Os exames contemplaram as áreas de Orçamento e Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI.
  - a) Controles da Gestão: verificado o tratamento das possíveis demandas provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna- AUD, bem como a consistência de informações em registros contábeis e do cadastro de responsáveis no sistema SIAFI (Tabela 3: ).
  - b) Gestão Financeira: analisadas as demonstrações financeiras e contábeis, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores/cauções e examinados oito (8) processos de suprimento de fundos importando em R\$ 12.645,00 (ANEXO VI )
  - c) Gestão Patrimonial: Avaliados os controles de bens móveis, situação do estado de conservação do próprio nacional, controle operacional da frota de veículos; examinado um (1) processo de bens não localizados, um (1) de acidente com veículos, um (1) de locação de imóvel e um (1) de alienação de bens; verificados os controles de infração de trânsito, vendas de publicações, bens bibliográficos.
  - d) Suprimento de Bens e Serviços: Avaliada a execução de contratos vigentes em 2014, quanto à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas, analisados examinados nove (9) processos de dispensa e cinco (5) de licitação/pregão (ANEXO IV e ANEXO V ).
  - e) Gestão de Pessoas: quadro de pessoal e organização funcional, licenças e afastamentos, diárias e contratos temporários (ANEXO VII ).
- IV Cronograma executado: 18 a 22 de agosto de 2014 (trabalho de campo).
- V Recursos: 523 Hh e recursos materiais: R\$ 6.448,54 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## 2.15 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 15

### 2.15.1 Unidade Estadual do IBGE em Minas Gerais – UE/MG

- I Relatório: AUD nº 11/2014.
- II Áreas: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Pessoas.
- III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE em Belo Horizonte/MG, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas disponíveis em sistemas do governo federal como SIAFI, SIAPE e SCDP, sistemas corporativos do IBGE como BDA, SECAF, SAG. As informações foram complementadas mediante emissão de 20 Solicitações de Auditoria – SA, encaminhadas diretamente à Unidade Gestora. Os exames contemplaram as áreas de Orçamento e Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI.



Controles da Gestão: verificado o tratamento das possíveis demandas provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna- AUD, bem como a consistência de informações em registros contábeis e do cadastro de responsáveis no sistema SIAFI (Tabela 3: ).

Gestão Financeira: analisadas as demonstrações financeiras e contábeis, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores/cauções e vinte e dois (22) processos de suprimento de fundos importando em R\$ 17.305,50 (ANEXO VI ).

Gestão Patrimonial: controles de bens móveis/imóveis; bens não localizados; bens móveis a serem alienados, controle operacional de frota de veículos; controle de estoque/almojarifado; vendas de publicações e material de uso duradouro, analisados cinco (5) processos de locação de imóveis, um (1) de cessão de Imóvel, três (3) de acidentes com veículos, quatro (4) de infração de trânsito

Suprimento de Bens e Serviços: execução de contratos vigentes em 2014, quanto à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas; examinados dez (10) processos de dispensa de licitação e quatro (4) de pregão, quanto à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas (ANEXO IV e ANEXO V ).

Gestão de Pessoas: analisados o quadro de pessoal e organização funcional, - cinco (5) processos de auxílio funeral, três (3) de acidente em serviço; regularidade em pagamentos a nove (9) servidores a título de anuênio, analisadas as licenças: gestante (1), por motivo doença em pessoa da família (2), casamento (4), para doação de sangue (9), falecimento de pessoa da família (11), capacitação (1); analisado sete (7) matrículas quanto ao cadastramento de aposentado e pensionista, sete (7) admissões - contratos temporários, treze (13) rescisões de contratos temporários, seis (6) PCDP/adicional de deslocamento, uma (1) licença para atividade política, um (1) afastamento para mandato eletivo; e verificada consistência de informações no CGU-PAD (ANEXO VII ).

IV Cronograma executado: 15 a 19 de setembro de 2014 (trabalho de campo).

V Recursos: 628 Hh e recursos materiais: R\$ 9.043,42 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## **2.16 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 16**

### **2.16.1 Unidade Estadual do IBGE em Santa Catarina – UE/SC**

I Relatório: AUD nº 12/2014.

II Áreas: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Pessoas.

III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE em Florianópolis/SC, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas disponíveis em sistemas do governo federal como SIAFI, SIAPE e SCDP, sistemas corporativos do IBGE como BDA, SECAF, SAG. As informações foram complementadas mediante emissão de 34 Solicitações de Auditoria – SA, encaminhadas diretamente à Unidade Gestora. Os exames contemplaram as áreas de Orçamento e Finanças, Recursos Materiais, Pessoas e Disseminação da Informação – SDI.

a) Controles da Gestão: verificado o tratamento das possíveis demandas provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna- AUD, bem como a consistência de informações em registros contábeis e do cadastro de responsáveis no sistema SIAFI (Tabela 3: ).

b) Gestão Financeira: analisadas as demonstrações financeiras e contábeis, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores/cauções e dezesseis (20) processos de suprimento de

fundos importando em R\$ 40.967,00 e representativos de 13,13% da despesa realizada (R\$ 312.004,46) pela UE/SC no exercício de 2014, mediante utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF (ANEXO VI).

- c) Gestão Patrimonial: controles de bens móveis/imóveis; bens não localizados; bens móveis a serem alienados, controle operacional de frota de veículos; controle de estoque/almoxarifado; vendas de publicações e material de uso duradouro, analisados cinco (5) processos de locação de imóveis, um (1) de cessão de Imóvel, três (3) de acidentes com veículos, quatro (4) de infração de trânsito.
- d) Suprimento de Bens e Serviços: execução de contratos vigentes em 2014, quanto à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas; examinados dez (10) processos de dispensa de licitação e quatro (4) de pregão (ANEXO IV ANEXO V).
- e) Gestão de Pessoas: analisados sessenta e quatro matrículas referentes aos temas Tabela 1, relacionados no ANEXO X e consistência de informações no sistema CGU-PAD.

Tabela 1: **Gestão de Pessoas - Escopo**

Resumo	Nº Matric.
2014/016 - Unidade Estadual do IBGE em Santa Catarina - UE/SC	64
A01 - GESTÃO DE PESSOAS	64
A01.001 - QUADRO DE PESSOAL	34
140 - Admissão, Provimento e Desligamento	8
141 - Licenças, Afastamentos e Ausências	6
142 - Vacâncias, Exonerações e Rescisões	3
175 - Lotação e Existência	17
A01.004 - FOLHA DE PAGAMENTO	26
150 - Anuênios	17
154 - Revisão de Ficha Financeira	9
A01.005 - SEG. SOCIAL DO SERVIDOR - BENEFÍCIOS	3
135 - Benef. - Auxílio-Funeral	3
A01.006 - INDENIZAÇÕES (Diárias, Aj. Custo, Aux.-Moradia e outras)	1
143 - Indeniz. Ajuda de Custo	1
Total	64

Fonte: AUDGESTAO

IV Cronograma executado: 15 a 19 de setembro de 2014 (trabalho de campo).

V Recursos: 1.373Hh e recursos materiais: R\$ 13.672,75 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## 2.17 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 17

### 2.17.1 Unidade Estadual do IBGE no Paraná – UE/PR

I Relatório: AUD nº 13/2014.

II Áreas: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Pessoas.

- III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE em Belo Horizonte/MG, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas disponíveis em sistemas do governo federal como SIAFI, SIAPE e SCDP, sistemas corporativos do IBGE como BDA, SECAF, SAG. As informações foram complementadas mediante emissão de 17 Solicitações de Auditoria – SA, encaminhadas diretamente à Unidade Gestora. Os exames contemplaram as áreas de Orçamento e Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI.
- a) Controles da Gestão: verificado o tratamento das possíveis demandas provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna- AUD, bem como a consistência de informações em registros contábeis e do cadastro de responsáveis no sistema SIAFI (Tabela 3: ).
- b) Gestão Financeira: analisadas as demonstrações financeiras e contábeis, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores/cauções e dezoito processos de suprimento de fundos importando em R\$ 15.520,00 (ANEXO VI).
- c) Gestão Patrimonial: controles de bens móveis, estado de conservação de bens imóveis; bens não localizados; controle operacional de frota de veículos; vendas de publicações e material de uso duradouro, analisados cinco (5) processos de locação de imóveis, um (1) de cessão de Imóvel, um (1) de acidentes com veículos, onze (11) de infração de trânsito e onze(11) de cessão de imóveis.
- d) Suprimento de Bens e Serviços: execução de contratos vigentes em 2014, quanto à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas; examinados onze (11) processos de dispensa de licitação e onze (11) de pregão, quanto à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas (ANEXO IV e ANEXO V).
- e) Gestão de Pessoas: analisados o quadro de pessoal e organização funcional, examinado um (1) processo de auxílio funeral, um (1) de afastamento para programa de estrado, doutorado e pós-doutorado, um (1) de licença para tratar de interesse particular, um (1) de concessão de horário especial a estudante, quatro (4) de licença prêmio; regularidade em pagamentos a dezoito (18) servidores a título de anuênio, dez (10) indenização de campo – art. 16, Lei 8.216/91, sete (7) gratificação serv. extraordinário Censo Temporário; analisadas as licenças: gestante (5), por motivo doença em pessoa da família (5), acidente de trabalho (1), para doação de sangue (17), falecimento de pessoa da família (5), paternidade (3), casamento (1); analisado cinco (5) matrículas quanto ao recadastramento de aposentado e pensionista, oito (8) admissões - contratos temporários, cinco (5) rescisões de contratos temporários, (2) processos de sindicância (ANEXO VII).
- VII. Cronograma executado: 03 a 07 de novembro de 2014 (trabalho de campo).
- IV Recursos: 490 Hh e recursos materiais: R\$ 13.724,70 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## 2.18 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 18

### 2.18.1 Unidade Estadual do IBGE no Rio Grande do Sul – UE/RS

- I Relatório: AUD nº 14/2014.
- II Áreas: Controles da Gestão, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços e Gestão de Pessoas.
- III Escopo: Os trabalhos de campo foram realizados na Sede da Unidade Estadual do IBGE em Porto Alegre/RS, por meio de testes, análises e consolidações de informações diversas disponíveis em sistemas do governo federal como SIAFI, SIAPE e SCDP, sistemas corporativos do IBGE como BDA, SECAF, SAG. As informações foram complementadas

mediante emissão de 24 Solicitações de Auditoria – SA, encaminhadas diretamente à Unidade Gestora. Os exames contemplaram as áreas de Orçamento e Finanças, Recursos Materiais, Recursos Humanos e Disseminação da Informação – SDI.

- a) Controles da Gestão: verificado o tratamento das possíveis demandas provenientes do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria-Geral da União - CGU e da Auditoria Interna- AUD, bem como a consistência de informações em registros contábeis e do cadastro de responsáveis no sistema SIAFI (Tabela 3: ).
- b) Gestão Financeira: analisadas as demonstrações financeiras e contábeis, restos a pagar, créditos administrativos, fornecedores/cauções e vinte e dois processos de suprimento de fundos importando em R\$ 25.939,00 (ANEXO VI ).
- c) Gestão Patrimonial: controles de bens móveis/imóveis; cessão de Imóveis; bens não localizados; bens móveis para alienação, controle operacional de frota de veículos, estoque/almoxarifado; vendas de publicações e material de uso duradouro; quatro (4) processos de locação de imóveis; um (1) de acidentes com veículos e cinco (5) de infração de trânsito.
- d) Suprimento de Bens e Serviços: execução de contratos vigentes em 2014, quanto à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas; examinados oito (8) processos de dispensa de licitação e cinco (5) de pregão, quanto à conformidade legal e eficiência das atividades previstas em normas internas (ANEXO IV ANEXO V ).
- e) Gestão de Pessoas: quadro de pessoal e organização funcional, examinado dois (2) processos de auxílio funeral, um (1) acidente em serviço, sete (7) licença prêmio, um (1) cessão de pessoal, dois (2) paternidade, um (1) disponibilidade de servidor; regularidade em pagamentos a título de anuênio (81), dezenove (19) indenização de campo – art. 16, Lei 8.216/91, dezoito (18) salário-família de contratados; analisadas as licenças: gestante (6), por motivo doença em pessoa da família (5), para tratamento da saúde (6), para doação de sangue (11), falecimento de pessoa da família (18), casamento (2), mandato classista (1), por motivo de afastamento do cônjuge (2); quinze (15) contratos temporários, quatorze (14) rescisões de contratos temporários, (5) processos de sindicância e recadastramento de aposentado e pensionista (ANEXO VII ).

VIII. Cronograma executado: 03 a 07 de novembro de 2014 (trabalho de campo).

IV Recursos: 615 Hh e recursos materiais: R\$ 12.125,45 (passagens aéreas, diárias/traslados).

## **2.19 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 19**

### **2.19.1 Auditoria da Prestação de Contas do 3º trimestre/2014**

I. Relatório: AUD nº 15/2014.

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: Prestação de Contas Contábeis do IBGE, considerando o relatório elaborado, trimestralmente, pela Coordenação de Orçamento e Finanças – DE/COF e resultados de

ações de auditoria como em folha de pagamento, concessões de aposentadoria e pensão, e em aquisição de bens e serviços, quanto aos aspectos:

- 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 e observância dos princípios da ciência contábil e legislação vigente;
- d) A existência de possíveis ativos e passivos que, porventura, não estejam registrados contabilmente;
- e) 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;
- f) o monitoramento de recomendações AUD ocorridas em relatórios anteriores, reforçando aquelas que porventura não tenham sido atendidas.

V. Cronograma executado: outubro a dezembro de 2014.

VI. Recursos: 377 Hh.

## 2.20 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 20

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

Não realizada. Esforços realocados conforme justificado no *caput* desta seção.

## 2.21 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 21

### 2.21.1 Acompanhamento de Metas Previstas no PPA e LDO

I. Relatórios: AUD nº 03/2014, AUD nº 07/2014, AUD nº 15 /2014, e AUD nº 16/2014.

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

III. Escopo: 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 2014, cuja coordenação, orientação da elaboração e o acompanhamento é de responsabilidade da Coordenação de Planejamento e Supervisão – DE/CPS, conforme Resolução do Conselho Diretor – R.CD nº 19, de 01/10/2014, 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: não mensurado individualmente (incluídos nas auditorias trimestrais).



## 2.22 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 22

### 2.22.1 Indicadores de Desempenho

Não realizada. Esforços realocados conforme justificado no *caput* desta seção.

## 2.23 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 23

### 2.23.1 Auditoria de Denúncias Recebidas

Não houve demanda para esta Ação de Auditoria.

## 2.24 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 24

### 2.24.1 Auditorias Especiais (Demandas no Decorrer de 2014)

- I. Relatório: AUD nº 18/2014 e AUD nº 29/2014.
- II. Áreas, unidades e setores auditados: Gestão de Pessoas, Unidade Estaduais do IBGE em abrangência nacional.
- III. Escopo: diárias e passagens para realização de treinamentos; e auxílio-transporte especial.
- IV. Cronograma executado: julho a dezembro/2014.
- V. Recursos: 1.050 Homens-horas.

## 2.25 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 25

### 2.25.1 Acompanhamento de Plano de Providências

- I. Relatório: não houve emissão de relatório específico neste exercício de 2014.
- II. Áreas, unidades e setores auditados: Controles da Gestão - IBGE.

Escopo: Registro das demandas do TCU, CGU e AUD no sistema informatizado para controle a acompanhamento das providências e estabelecimento de procedimentos para acompanhamento das recomendações e providências assumidas pelos gestores. A Tabela 1 resume as demandas existentes, e respectivos andamentos.

Tabela 2: **Plano de Providências Permanente do IBGE**

1/23/2015	Demonstrativo do Acompanhamento do Plano de Providências								23/01/2015
Demonstrativo do Acompanhamento do Plano de Providências									
Resumo	Registros	Nº Constat.	Nº Recom.	Revog.	Atendidas	Atend.Parcial	Nao Atend.	Em Acomp.	
Auditoria Interna - AUD	30	799	806	0	308	8	9	481	
Controladoria-Geral da União - CGU	3	4	5	0	1	0	0	4	
Tribunal de Contas da União - TCU	2	2	11	0	3	3	0	5	
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>805</b>	<b>822</b>	<b>0</b>	<b>312</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>490</b>	

Fonte: AUDGESTAO

III. Cronograma: dezembro/2014.

IV. Recursos: 342 Hh.

## 2.26 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 26

### 2.26.1 Auditoria da Prestação de Contas – 4º Trimestre/2014

- I. Auditoria em andamento, com relatório previsto para março/2014 (esta ação tem sua complementação na Ação 01, prevista no PAINT 2015).
- 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: Prestação de Contas Contábeis do IBGE, considerando o relatório elaborado, trimestralmente, pela Coordenação de Orçamento e Finanças – DE/COF e resultados de ações de auditoria como em folha de pagamento, concessões de aposentadoria e pensão, e em aquisição de bens e serviços, quanto aos aspectos:
  - 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 e observância dos princípios da ciência contábil e legislação vigente;
  - d) A existência de possíveis ativos e passivos que, porventura, não estejam registrados contabilmente;
  - e) 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;
  - f) o monitoramento de recomendações AUD ocorridas em relatórios anteriores, reforçando aquelas que porventura não tenham sido atendidas.
- V. Cronograma executado: dezembro de 2014.
- VI. Recursos: 84 Homens-horas.

## 2.27 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 27

### 2.27.1 Auditoria da Sustentabilidade Ambiental

Não realizada. Esforços realocados conforme justificado no *caput* desta seção.

## 2.28 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 28

### 2.28.1 Auditoria em Gestão de Tecnologia (TI)

Não realizada. Esforços realocados conforme justificado no *caput* desta seção.

Relevante informar que em 2014 foi instituída a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC), que define diretrizes estratégicas, responsabilidades e competências para garantir a confidencialidade, integridade, autenticidade e disponibilidade das informações,

orientando as boas práticas e a cultura de segurança da informação entre os servidores e os colaboradores do IBGE.

A publicação da POSIC atende às exigências legais e normativas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, do Tribunal de Contas da União, da Controladoria-Geral da União e do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, assim como às metas estratégicas estabelecidas no Planejamento Estratégico 2012-2015 do IBGE.

## **2.29 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 29**

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

- I. Relatórios: AUD nº 02/2014 (UE/AM), AUD nº 04/2014 (UE/CE), AUD nº 05/2014 (UE/MA), AUD nº 08/2014 (UE/RR), AUD nº 10/2014 (UE/PE), AUD nº 11/2014 (UE/MG), AUD nº 12/2014 (UE/SC), AUD nº 13/2014 (UE/PR) e AUD nº 14/2014 (UE/RS)
- II. Áreas, unidades e setores auditados: Gestão Patrimonial, Unidades: UE/AM, UE/CE, UE/MA, UE/RR, UE/PE, UE/MG, UE/SC, UE/PR, UE/RS.
- III. Escopo: controle de bens imóveis – SIAFI, SPIUnet e BDA, e estado de conservação.
- IV. Cronograma: conforme execução das respectivas ações de auditoria.
- V. Recursos: Homens-horas inclusas nas mensurações das respectivas ações de auditoria.

## **2.30 AÇÃO DE AUDITORIA Nº 30**

### **2.30.1 Baixa Patrimonial de Mat. Permanente e de Consumo**

- I. Relatório: Auditoria realizada ao longo do exercício 2014, 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.
- II. Áreas, unidades e setores auditados: Controle da Gestão (IBGE).
- III. Escopo: exame de todos os 45 processos administrativos (R\$ 9.086.703,82) 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 IX ).
- IV. Cronograma executado: janeiro a junho e agosto a novembro de 2014.
- V. Recursos humanos: 200 Homens-horas.

## **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.

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.

Embora o controle administrativo dos relatórios (Decisões, Acórdão, Plano de Providências, conforme o caso) seja efetuado por um Assessor da Diretoria Executiva, no final do exercício de 2014 AUD deu início ao uso de solução em TI para monitoramento das providências a cargo do IBGE.

No exercício de 2014 não foi emissão de relatório específico para o acompanhamento realizado. No PAINT 2015, mantivemos ação de auditoria para ajustar/finalizar os procedimentos visando avaliar a execução do Plano de Providência Permanente do IBGE.

A Tabela 3: resume as demandas do exercício de 2014.

Tabela 3: **Demonstrativo do Acompanhamento do Plano de Providências - 2014**

Demandante: <b>Tribunal de Contas da União - TCU</b>								
Documento	Unid. Gestora	Nº Constat.	Nº Recom.	Revog.	Atendidas	Atend.Parcial	Em Acomp.	Nao Atend.
Acórdão nº 839/2014	Adm. Central	1	4	0	0	0	4	0
<b>Total Demandante</b>		<b>1</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
Demandante : <b>Auditoria Interna - AUD</b>								
Documento	Unid. Gestora	Nº Constat.	Nº Recom.	Revog.	Atendidas	Atend.Parcial	Em Acomp.	Nao Atend.
Relatório AUD nº 2014/01 - 4º Trim. 2013	Adm. Central	4	4	0	4	0	0	0
Relatório AUD nº 2014/02	UE/AM	50	50	0	0	0	50	0
Relatório AUD nº 2014/03 - 1º Trim. 2014	Adm. Central	7	7	0	0	0	7	0
Relatório AUD nº 2014/04	UE/CE	39	40	0	35	0	3	2
Relatório AUD nº 2014/05	UE/MA	72	65	0	0	0	65	0
Relatório AUD nº 2014/06	Adm. Central	7	12	0	2	5	1	4
Relatório AUD nº 2014/07 - 2º Trim. 2014	Adm. Central	9	9	0	0	0	9	0
Relatório AUD nº 2014/08	UE/RR	59	59	0	0	0	59	0
Relatório AUD nº 2014/09	UE/RR	1	1	0	0	0	1	0
Relatório AUD nº 2014/10	UE/PE	95	95	0	0	0	95	0
Relatório AUD nº 2014/11	UE/MG	21	21	0	0	0	21	0
Relatório AUD nº 2014/12	UE/SC	31	37	0	0	0	37	0
Relatório AUD nº 2014/13	UE/PR	34	33	0	0	0	33	0
Relatório AUD nº 2014/14	UE/RS	44	44	0	0	0	44	0
Relatório AUD nº 2014/15 - 3º Trim. 2014	Adm. Central	0	0	0	0	0	0	0
Relatório AUD nº 2014/18	Adm. Central	6	8	0	0	0	8	0
Relatório AUD nº 2014/19	Adm. Central	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total Demandante</b>		<b>479</b>			<b>41</b>	<b>5</b>	<b>433</b>	<b>6</b>
<b>Total Geral(18)</b>		<b>480</b>			<b>41</b>	<b>5</b>	<b>437</b>	<b>6</b>

### 3.2 RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA - AUD

As recomendações da Auditoria Interna estão sendo acompanhadas mediante registro no aplicativo mencionado no RAIN T 2013 (AUDGESTAO).

Com isso, os procedimentos comentados no referido RAIN T requerem reformulações e ajustes, assim como a Resolução do Conselho Diretor – R.CD nº 21, de 25/09/2008, considerando que 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 momento estão em fase final de execução as Ações nº 2014/04, 2014/06 e nº 2014/019. Os relatórios das duas primeiras estão previstos para março/2015. O relatório da última, assim como o Relat. nº 15/2014 estão em fase de finalização e as respectivas constatações e recomendações ainda não constam na Tabela 3: .

### 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.

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.

### 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.

---

<sup>1</sup> ARGYRIS, Chris .Academy of Management Learning and Education, vol. 1, nº 2, 206 -218, 2002; SENGE, Peter M. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende. 25ª ed. Rio de Janeiro: BestSeller, 2009.

### **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 desempenho institucional do IBGE em 2014 foi avaliado segundo as Ações da Lei Orçamentária Anual (LOA) e metas definidas nas Resoluções do Conselho Diretor: R.CD nº 02, de 08/01/2014 – 1º semestre/2014; e R.CD nº 15, de 05/09/2014 – 2º semestre/2014. Foram as seguintes Ações

- I. Pesquisas e Estudos Estatísticos;
- II. Pesquisas, Estudos e Levantamentos Geocientíficos; e
- III. Disseminação de Informações Estatísticas e Geocientíficas.

### **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 51 processos de licitações (Pregão) envolvendo as Unidades: UE/AM, UE/MA, UE/CE, UE/PE, UE/RR, UE/MG, UE/SC, UE/PR e UE/RS. Essa amostra somou R\$6.054.322,59, correspondendo a 5,1% do valor liquidado nessa modalidade, cujos procedimentos/controles foram avaliados como regulares (ANEXO VI).

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

Foram examinados 65 processos de dispensas de licitações, ocorridas no exercício de 2014; envolvendo R\$ 379.388,65, representativo de 1,7% da despesa liquidada nessa modalidade. O exame observou a 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.

Ressalvado o processo nº 03614.000080/2011-34 cujos resultados foram reportados no Relatório AUD nº 09/2014, cabe frisar que em alguns processos analisados foram constatadas pequenas falhas, as quais já foram prontamente ou estão registradas no Plano de Providência Permanente do IBGE, para acompanhamento.

#### **4.5 AVALIAÇÃO DO GERENC. DA EXEC. DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES**

A ação nº 20/2014 relativa a este assunto não foi executada, conforme razões expostas.

#### **4.6 FOLHA DE PAGAMENTO**

A verificação da consistência da folha de pagamento do IBGE – Ação nº 04/2014 compreende as verificações realizadas nas Unidades Estaduais em decorrências das respectivas Ações, bem como outros aspectos ainda em análise como a verificação de regularidade na movimentação do quadro efetivo, em especial com relação à admissão.

Embora ainda em fase de finalização dos trabalhos, e por isso não seja definitiva, os resultados dos trabalhos realizados 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 - avaliar a regularidade do ato de concessão de aposentadoria ou de pensão – foi realizado 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 (ANEXO I).

### 4.7.1 Concessão de Aposentadoria

Foram examinados 71 (Tabela 4: ) processos (12,28%) de concessão de aposentadoria no decorrer de 2014, do universo de 578 (ANEXO II ). Essa amostra foi selecionada segundo critérios estatísticos como grau de confiança de 90%. Os processos examinados importaram em concessão de R\$ 561.725,91.

Tabela 4: **Concessão de Aposentadoria – Acomp. de Observações de Auditoria – jan/2015**

Amostra	Observações	Atendida	Atend. Parc.	Não Atend.	Revog.	Em Proc.
71	81	69	3	8	0	1

Em termos de consistência material verificou-se ocorrências pontuais e de baixa monta e 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.

### 4.7.2 Concessão de Pensão

Foram examinados 151 (ANEXO III ) 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.

Tabela 5: **Concessão de Pensão - Acomp. de Observ. de Auditoria – jan/2015**

Amostra	Observações	Atendidas	Atend. Parc.	Não Atend.	Revog.	Em Proc.
126	78	40	8	11	0	19

No aspecto de nexo de causalidade, a análise das observações relativas ao fator de controle suporte documental mostrou-se merecedora de rigor na análise por ocasião da decisão pela concessão. Considerando os fatores de controle analisados julgou-se alto o grau de risco na condução da atividade de concessão de pensão.

## 4.8 ACOMPANHAMENTO DE METAS PREVISTAS NO PPA E LDO

No primeiro semestre de 2014 o IBGE cumpriu 97,99% de suas metas conforme Resolução do Conselho Diretor – R.CD nº 11/2014, de 07/07/2014.

No segundo semestre elas metas foram 100% cumpridas conforme R.CD nº 01, de 08/01/2015.

## 5 FATOS RELEVANTES COM IMPACTO NA AUDITORIA INTERNA

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

Em janeiro de 2014, houve a aposentadoria de dois servidores. Em termos operacionais, o impacto foi equivalente a de três servidores, haja vista a nomeação de um auditor para o cargo de Assistente Técnico.

No decorrer do exercício de 2014, a Auditoria Interna – AUD recebeu quatro novos servidores do concurso realizado em 2013, e mais um servidor por transferência interna. A lotação atual da PR/AUD é de quinze servidores.

## 6 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

### 6.1 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Os esforços realizados pela Auditoria Interna em materializar o objetivo estratégico 09 OE do Plano Estratégico – PE 2012/2015 do IBGE.

Em 2014 foi realizada ação de auditoria em uma unidade estadual, fase de implementação de trabalhos de campo com o uso do aplicativo desenvolvido.

Foi alcançado o estágio da disponibilidade de infraestrutura tecnológica para a elaboração e eficaz controle de planos de providência permanentes. No final do exercício de 2014 deu-se o início da efetiva implantação de procedimentos, com apoio de soluções em TI, para registro e acompanhamento do Plano de Providências Permanente do IBGE.

Segundo a perspectiva estratégica processual, os procedimentos e melhorias nos processos operacionais automatizados em 2014 serão continuamente implementados, tendo sido atendido a meta estratégica M “Automatizar os processos operacionais realizados pela Auditoria Interna em 2014, com base em softwares de gestão de auditoria e para tratamento de dados realizados em 2013” (PE 2012/2015, Meta 09.03).

### 6.2 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

#### 6.2.1 Treinamentos/Cursos realizados

Em 2014 houve a participação de cinco (5) servidores em cursos e treinamentos conforme Tabela 6:

Tabela 6: Cursos e Treinamentos Realizados em 2014

Curso/Treinamento	Carga horária	Servidores	Total (Hh)
Controle e Auditoria Interna – Ead/CGU/ESAF	40	4	160
XI Semana da Adm. Orçam., Financ. e de Contratações Públicas	40	1	40
Seminário: Tomada e Prestação de Contas Anuais – A visão doTCU sobre as Contas Anuais	24	1	24
Fiscalização de Contratos – CGU/SFC	16	1	16
Total		7	240

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

Não houve mudanças nos normativos internos da AUD em 2014. Diante das implementações e mudanças em procedimentos de auditoria, faz-se merecedora de atenção a revisão da Resolução do Conselho Diretor – R.CD Nº 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**

Concomitantemente à execução das Ações do PAINT 2014, esta Auditoria Interna - AUD atuou 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.

Em janeiro de 2014 houve redução do quadro efetivo da AUD em decorrência de aposentadoria de dois servidores, tendo recebido quatro novos servidores em junho do concurso realizado em 2013, e mais um servidor em novembro/2014 por transferência interna.

Esforços foram alocados para estruturar e ajustar os procedimentos e rotinas aproveitando o potencial tecnológico disponível, visando realizar o objetivo estratégico e meta da Auditoria Interna – PR/AUD do Plano Estratégico – PE 2012/2015.

O esforço realizado potencializou a capacidade tecnológica (conhecimento organizacional) da AUD, contribuindo para melhorar a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da organização, fortalecendo as atividades de auditoria para agregar valor ao esforço do IBGE pela excelência no cumprimento da missão institucional.

Rio de Janeiro, 29 de janeiro de 2015

Walid Nemer Damous Sobrinho  
Auditor-Chefe da AUD



### ANEXO I Fatores de Controle e Objetivo

<i>Fator de Controle</i>	<i>Objetivo</i>
Motivação	Solicitação voluntária do servidor através requerimento, invalidez ou compulsória.
Suporte Documental	Avaliar a legalidade do ato de gestão, verificando a existência e integridade de documentação suficiente para evidenciar a vinculação do ato administrativo.
Documentação Acessória	São documentos que se destinam a facilitar a coleta de informações para execução da tarefa, cuja falta não implica em vício, pois tais informações/evidências podem ser obtidas por outros meios. É fator de controle cujo objetivo alinha-se ao princípio do "informalismo" que dispensa ritos sacramentais e formas rígidas para o processo administrativo.
Organiz. da Documentação	Avaliar a observância do cumprimento de protocolo visando assegurar a integridade, disponibilidade de informações, e segurança procedimental a respeito do ato administrativo. Esse protocolo reúne atributos como: a) Numeração protocolar aplicada a todas as folhas; b) Páginas numeradas e com a rubrica do agente; c) Volume não superior a 200 folhas; d) Inutilização de espaços não utilizados das páginas; e utilização dos formulários especificados para o assunto de que trata a documentação.
Publicidade e Transparência ou Comunicação/Informação	Avaliar a eficácia do ato de gestão. A publicidade é um princípio administrativo e como tal busca atender ao princípio da transparência nos atos do agente público.
Consistência Material/Supervisão e Conferência	Avaliar a relação de igualdade e coerência entre os atos e registros com os fatos ocorridos, números, parâmetros, valores e regras aplicáveis.
Consistência de registro no SISAC	Ato de aposentadoria deve estar registrado no Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessão do TCU-SISAC