



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/2020

UNIDADE EXAMINADA: Câmpus Aparecida de Goiânia.

A Ordem de Serviço nº 04/2020 contempla os seguintes Programas:

Ação/PAINT: Auxílio Financeiro Estudantil (alimentação, moradia, transporte, permanência, apoio didático pedagógico e visitas técnicas);

Ação/PAINT: Procap Estudantil;

Ação/PAINT: Jornada Docente;

Ação/PAINT: Processos de Aquisições;

Ação/PAINT: Serviços Terceirizados (conservação e limpeza, encarregado e jardinagem, serviço de motorista e manutenção predial).

MISSÃO DA AUDIN

Promover, de forma autônoma e objetiva, serviços de avaliação, de apuração e de consultoria com o propósito de agregar valor ao IFG, atuando para a melhoria e efetividade dos processos, da gestão de riscos, dos controles internos e da qualidade do gasto público, cooperando para a consecução dos objetivos institucionais

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDIN?

Trata-se de Auditoria de Avaliação de Conformidade – que é o atendimento aos requisitos legais, apresentando o que está conforme ou não conforme.

Foi realizada a análise da execução das despesas relacionadas à prestação de serviços de limpeza, recepção, jardinagem e copeiragem (contratos nº 03/2016 e 04/2020), aos serviços de motorista (contrato nº 03/2019), aos serviços de manutenção predial (contrato 05/2019), aos processos de aquisições, à concessão de auxílio financeiro estudantil, incluindo visitas técnicas, e à jornada docente, visando a racionalização dos gastos, com foco na melhoria contínua e boas práticas administrativas.

POR QUE A AUDIN REALIZOU ESSE TRABALHO?

O presente Relatório teve como origem o plano anual de auditoria, que foi delineado com fundamento em uma matriz de riscos, que apontou o Câmpus Aparecida de Goiânia com um grau de risco (média ponderada) de 48,57%. Os itens auditados foram selecionados por meio de levantamento de processos críticos com os respectivos riscos inerentes, por gestores representantes de todas as unidades do IFG (nível estratégico e tático), além de previsão normativa estabelecida em regulamento interno aprovado pelo Conselho Superior do IFG.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDIN?

O Câmpus, de uma forma geral, vem observando as normas vigentes e acompanhando regularmente a execução dos atos administrativos, tendo sido detectadas, contudo, falhas formais nos processos relacionados às aquisições e às concessões de ajuda de custo para alunos que participam de visitas técnicas. Além do mais, alguns servidores docentes, no semestre avaliado, não conseguiram atingir a carga horária mínima em regência, nem a pontuação mínima nos relatórios semestrais apresentados, bem como há certa deficiência no controle da fiscalização de contratos quando da entrega dos uniformes aos colaboradores terceirizados.

QUAIS RECOMENDAÇÕES DEVERÃO SER ADOTADAS?

A recomendação ou orientação ao Câmpus são no sentido de que a unidade aperfeiçoe seus mecanismos de controles internos quanto à instrução processual, à luz da legislação vigente, e de que os fiscais de contrato tenham um controle mais efetivo quando da entrega de uniforme aos colaboradores terceirizados.

1. INTRODUÇÃO

O presente trabalho objetiva a avaliação das despesas relacionadas à prestação de serviços de limpeza, recepção, jardinagem e copeiragem (contratos nº 03/2016 e nº 04/2020), motorista (contrato nº 03/2019), manutenção predial (contrato nº

05/2019), aos processos de aquisições, ao auxílio financeiro estudantil e à jornada docente, de acordo com previsão expressa no Plano Anual de Auditoria de 2020, no Câmpus Aparecida de Goiânia, no período de 06 de abril a 05 de junho de 2020, visando a racionalização dos gastos, com foco na melhoria contínua e boas práticas administrativas, e verificação dos controles internos no que se refere à conformidade dos atos administrativos praticados durante o exercício de 2019 e 2020 .

Quadro 1 - Rol dos processos de aquisições, processos de serviços de limpeza, motorista e manutenção predial examinados:

Processos nº	Objeto (Resumo)	Materialidade quando couber (Valores em R\$)
23469.000282/2020-03	Adesão da ARP 1/2019 Pregão 12/2019 UASG 393014 - Contratação de empresa para administração e gerenciamento de abastecimento de frota (combustíveis).	62.088,99
23469.000091/2020-33	Adesão ao PE nº 01/2018 UASG 158611(Restaurante Estudantil).	602.770,00
23469.000466/2020-65	Aquisição Álcool em Gel - Adesão ao PE SRP 07/2019 - IFGoiano / Urutá - UASG: 158298.	18.000,00
23469.000094/2020-77	Adesão ao Pregão Eletrônico nº 04/2019 para a contratação de empresa especializada na manutenção de elevadores, gerenciado pelo IFG-Campus Goiânia UASG 158430.	5.220,00
23469.000013/2020-39	Contratação empresa Zepim (serviços terceirizados de segurança armada e desarmada) via adesão de ARP 01/2019.	510.761,76
23469.000125/2020-90	Dispensa de Licitação nº 01/2020 - Contratação emergencial - Serviços de limpeza, recepção, copeiragem e jardinagem.	311.627,16
23469.001239/2019-13	Execução do Contrato 03/2019 - prestação de serviços de motorista.	-
23469.000042/2020-09	Pagamentos dos serviços prestados de motorista referente aos meses de janeiro a abril de 2020, Contrato 03/2019.	33.582,56
23469.000125/2020-90	Execução do Contrato 02/2016 - prestação de serviços de limpeza, recepção, jardinagem e copeiragem.	-
23469.000058/2020-11 23376.000467/2020-18	Pagamentos dos serviços prestados de limpeza, recepção, jardinagem e copeiragem referentes aos meses de janeiro, fevereiro, março e abril de 2020, Contrato nº 03/2016 e Contrato nº 04/2020.	207.793,52
23469.000834/2019-31	Execução do Contrato 05/2019 - prestação de serviços de manutenção predial.	-
23469.000065/2020-13	Pagamento dos serviços prestados referentes à nota fiscal nº 001.094, de 29/01/2020, Contrato 05/2019.	27.863,00
Valor total		1.779.706,99

Quadro 2 - Processos examinados de auxílio financeiro estudantil, visitas técnicas e carga horária docente e planos e relatórios semestrais.

Quantidade de processos/ quantidade de docentes	Objeto (Resumo)	Materialidade quando couber (Valores R\$)
03 processos	Visitas Técnicas	9.040,00
01 processo	Auxílio Permanência - EJA	22.440,00
01 processo	Auxílio Transporte	3.955,00

01 processo	Auxílio Moradia	1.200,00
01 processo	Auxílio Apoio Didático Pedagógico	960,00
01 processo	Aux. Permanência – Téc. Integrado Integral	26.760,00
77 professores	Corpo Docente–Atividades de Regência	-X-
77 Professores	Corpo Docente-Planos e Relatórios Semestrais	-X-
Valor Total		64.355,00

O presente trabalho pretende solucionar as seguintes questões de auditoria:

Com relação aos processos de aquisições

Os procedimentos formais referentes às aquisições estão de acordo com os normativos regentes?

Com relação aos serviços terceirizados – execução de contratos

- 1) A execução contratual está em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e respectivos contratos?
- 2) Os serviços executados estão em conformidade com o objeto do contrato?
- 3) Os processos de pagamento estão adequadamente formalizados?
- 4) O valor autorizado para o pagamento está de acordo com os apontamentos da fiscalização e com o valor contratado mensalmente?

Com relação ao Auxílio Financeiro Estudantil

Os processos de pagamento de auxílio financeiro estudantil (auxílio permanência - edital), auxílio permanência (EJA), auxílio moradia, auxílio apoio pedagógico, auxílio alimentação, auxílio transporte e visitas técnicas) foram instruídos com a documentação e as informações previstas nos normativos internos vigentes e os alunos contemplados participaram de processo seletivo tornado público por meio de edital e tiveram seus nomes publicados no resultado final da seleção?

Com relação à carga horária docente

A distribuição da carga horária semanal dos servidores docentes do Câmpus, em atividades de regência, e a entrega dos respectivos Planos Semestrais de Trabalho e dos Relatórios Finais, referentes ao segundo semestre de 2019, foram realizadas de acordo com o Regulamento da Jornada de Trabalho dos Servidores Docentes do IFG, aprovado pela Resolução CONSUP nº 09, de 01/11/2011?

2. CONFORMIDADES SEM E COM RESSALVAS E OUTRAS SITUAÇÕES

2.1. Quanto aos processos de Aquisições

2.1.1. Condição encontrada – conformidade com ressalva – UASG 158610

2.1.1.1. Aquisições - Adesão à Ata de Registro de Preços - Câmpus 'não-organizador'

Nos processos de Adesão à Ata de Câmpus 'não-organizador' foram analisados os processos nº 23469.000466/2020-65, 23469.000094/2020-77 e 23469.000013/2020-39, conforme quadro a seguir:

Quadro 3 - Câmpus 'não-organizador' da Adesão

Câmpus 'Não-Organizador' da Adesão				
Número do Processo	Objeto	Documentos presentes (Item 8 - Mem nº 014/2018/PROAD/IFG)	Documentos ausentes (Item 8 - Mem nº 014/2018/PROAD/IFG)	Valor
23469.000094/2020-77	Adesão ao Pregão Eletrônico nº 04/2019 para a contratação de empresa especializada na manutenção de elevadores, gerenciado pelo IFG-Câmpus	Pedido de Aquisição; Justificativa do Pedido; Cópia da ata de registro de preços; Análise emitida pela Pró-	-	R\$ 5.220,00

	Goiânia UASG 158430 Aquisição Álcool em Gel - Adesão ao PE SRP	Reitoria de Administração; e Despacho encaminhando o processo à Pró-Reitoria de Administração, informando que		R\$ 18.000,00
23469.000466/2020-65	07/2019 - IFGoiano / Urutaí - UASG: 158298	participou de adesão organizada por outro Câmpus e solicitando a descentralização de crédito.	Autorização do órgão gerenciador, realizada no módulo "Gestão de Ata ARP" do SIASGnet, contendo todos os dados distribuídos nas abas: Solicitação, Itens e Ocorrências;	
	Contratação empresa Zepim (serviços terceirizados de segurança armada e desarmada) via adesão de ARP 01/2019			R\$ 510.761,76
		Total		R\$ 533.981,76

Após exames dos atos contidos nos processos supracitados, verificou-se que os procedimentos realizados, no que se refere aos aspectos formais, não estão inteiramente em consonância com os normativos regentes, já que não foi acostado nos autos a Autorização do órgão gerenciador, realizada no módulo "Gestão de Ata ARP" do SIASGnet, contendo todos os dados distribuídos nas abas: Solicitação, Itens e Ocorrências, contrariando o disposto no item 8 do Memorando Circular n 014/2018/PROAD/IFG.

Análise da Audin em relação ao Memorando nº 48/2020-APA-CG/CP-APARECI/IFG

Proc. nº 23469.000466/2020-65: Após a reunião de apresentação do relatório preliminar, ocorrida em 26/05/2020, foram incluídas as telas de solicitação/autorização junto ao órgão Gerenciador retiradas do SIASG no citado processo.

Proc. nº 23469.000013/2020-39: Como unidade participante de processo de adesão, deve seguir os documentos constantes no item 8 do Mem. nº 014/2018/PROAD/IFG.

Destarte, considerando a inconformidade apontada no processo nº 23469.000013/2020-39, orientamos os gestores do Câmpus que, doravante, observem os parâmetros estabelecidos no Memorando Circular nº 014/2018/PROAD/IFG, de 01 de outubro de 2018, e demais normas pertinentes, de modo a instruir seus processos com toda documentação inerente a cada aquisição realizada pelo Câmpus.

2.1.1.2. Aquisições - Adesão à Ata de Registro de Preços - Câmpus Organizador

Nos processos de Adesão à Ata de Câmpus Organizador foram analisados os processos nº 23469.000282/2020-03 e nº 23469.000091/2020-33, conforme Quadro a seguir:

Quadro 4 - Câmpus Organizador da Adesão

Câmpus Organizador da Adesão				
Número do Processo	Objeto	Documentos presentes (Item 4 - Mem nº 014/2018/PROAD/IFG)	Documentos ausentes (Item 4 - Mem nº 014/2018/PROAD/IFG)	Valor
	Adesão da ARP 1/2019 Pregão	Pedido de aquisição; justificativa do pedido; política institucional de aquisições compartilhadas (consulta de demanda); consulta ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços; resposta do fornecedor;		

23469.000282/2020-03	12/2019 UASG 393014 - Contratação de empresa para administração e gerenciamento de abastecimento de frota (combustíveis)	solicitação de adesão ao órgão gerenciador (solicitação, itens e ocorrências); edital do pregão eletrônico; documentos do portal de compras do governo federal, ata de registro de preços; pesquisa de preços; habilitação do fornecedor; autorização da autoridade competente e matéria de apreciação; agentes atuantes no processo; encaminhamento para a PROAD.	-	R\$ 62.088,99
23469.000091/2020-33	Adesão ao PE nº 01/2018 UASG 158611 (Restaurante Estudantil)	Pedido de aquisição; justificativa do pedido; consulta ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços; solicitação de adesão ao órgão gerenciador (solicitação, itens e ocorrências); edital do pregão eletrônico; documentos do portal de compras do governo federal, ata de registro de preços; pesquisa de preços; habilitação do fornecedor; autorização da autoridade competente e matéria de apreciação; agentes atuantes no processo; encaminhamento para a PROAD.	Política Institucional de Aquisições Compartilhadas.	R\$ 602.770,00
Total				R\$ 664.858,99

Após exames dos atos contidos nos processos supracitados, em relação ao processo nº 23469.000282/2020-03 verificou-se que os procedimentos realizados, no que se refere aos aspectos formais, estão em consonância com os normativos regentes, em especial, com o Memorando Circular nº 014/2018/PROAD/IFG, de 01 de outubro de 2018.

Quanto ao processo nº 23469.000091/2020-33, verificou-se que não foi acostado nos autos a Política Institucional de Aquisições Compartilhadas, contrariando o disposto no item 8 do Memorando Circular nº 014/2018/PROAD/IFG.

Análise da Audin em relação ao Memorando nº 48/2020-APA-CG/CP-APARECI/IFG

Proc. no 23469.000091/2020-33: Após a reunião de apresentação do relatório preliminar, ocorrida em 26/05/2020, o gestor informou que não se aplica a política de compras compartilhadas por se tratar de Pregão do próprio IFG, sendo que tal política já foi aplicada no período licitatório, não cabendo sua repetição. Dessa forma, foi retirada a orientação.

Quadro 5: Aquisições – Dispensa/Inexigibilidade de licitação – UASG 158610

Processo nº	Dispensa/Inexigibilidade de licitação nº	Valor R\$ e Notas de empenho nº	Objeto (Resumo)	Fornecedor CNPJ
23469.000125/2020-90	Dispensa 08/2019	311.627,16 2020NE800030 2020NE800031 2020NE800041	Contratação de serviços continuados de limpeza, recepção, copeiragem e	08.531.933/0001-17

		jardinagem	
Valor total dos processos examinados	311.627,16	-	-

A análise do referido processo está no item 3.1 deste relatório de

auditoria.

2.2. Quanto à execução de Serviços de Motorista

2.2.1. Condição encontrada – conformidade com ressalva - Contrato nº 03/2019 - Processo Eletrônico nº 23469.001239/2019-13.

O objeto do Processo nº 23469.001239/2019-13, foi a contratação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para a prestação de serviços de motorista, incluindo o pagamento de diárias, por intermédio do Pregão SRP nº 01/2019, de acordo com as especificações técnicas e exigências estabelecidas no edital e no termo de referência, que resultou na assinatura do Contrato nº 03/2019.

O termo de contrato assinado em 22/11/2019, com a empresa Gran Publicidade e Serviços Eirelli, CNPJ nº 07.552.903/0001-24, com vigência de 11/12/2019 a 11/12/2020, estabelece o valor total de R\$ 116.802,64 pela prestação dos serviços, de acordo com a publicação do Extrato de Contrato nº 03/2019, no Diário Oficial da União de 05/12/2019, seção 3, página nº 76.

Consta nos autos a garantia contratual, conforme a apólice de seguro garantia nº 1007507005533, emitida pela JNS Seguradora S.A., CNPJ nº 30.862.594/0001-00, com vigência de 11/12/2019 a 11/03/2021, no valor de R\$ 5.840,14.

Contrato nº 03/2019

O processo eletrônico de acompanhamento da execução do Contrato nº 03/2019 é o 23469.000512/2020-26. Nos autos do processo constam os recibos de entrega dos uniformes para os dois motoristas contratados para prestarem serviços na unidade, com data de 06 de janeiro de 2020, incluindo os seguintes itens:

- Duas calças, tipo social, na cor preta.
- Duas camisas sociais de manga curta, na cor branca, em tecido de composição mista.
- Um par de sapato do tipo social, na cor preta.
- Dois pares de meia do tipo social.
- Um cinto do tipo social.

A quantidade de uniformes disponibilizados está em conformidade com o item 9.2 do Termo de Referência.

O processo de pagamento da prestação de serviços de motorista é o de nº 23469.000042/2020-09. Nos autos do processo consta a apostila de emissão de empenho nº 001/2020 ao contrato nº 03/2019.

Quadro 6: Relação de notas fiscais

Meses	Nota Fiscal nº	Serviços	Valor (R\$)
Janeiro	183	Motorista	8.177,22
Fevereiro	199	Motorista	8.177,22
Fevereiro	200	Pagamento de diárias	873,68
Março	213	Motorista	8.177,22
Abril	239	Motorista	8.177,22
Total			33.582,56

Após os exames dos atos contidos no respectivo processo de pagamento, verificou-se que existe o despacho atestando a execução dos serviços, entretanto, o Termo de Recebimento Provisório não consta nos autos do processo, bem como o Termo de Recebimento Definitivo, acompanhados de relatório circunstanciado, contrapondo-se a Portaria Normativa nº 12/2019. Nesse caso, orienta-se à Direção-Geral do Câmpus Aparecida de Goiânia que, por intermédio dos gestores e fiscais dos contratos, passe a incluir os documentos supracitados, observando o inciso VII do art. 18 e o inciso V do art. 22 e as demais disposições da Portaria Normativa nº 12/2019.

2.3. Quanto à execução de Serviços de Manutenção Predial - Processo Eletrônico nº 23469.000834/2019-31

2.3.1. Condição encontrada – conformidade com ressalva - Contrato nº 05/2019

O objeto do Processo nº 23469.000834/2019-31, foi a contratação de serviços comuns de engenharia, inerentes à manutenção predial preventiva e corretiva dos bens imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi), decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 13/2018 (SRP), IF Goiano, Câmpus Ceres, conforme especificações técnicas e exigências estabelecidas no edital e no Termo

de Referência, que resultou na assinatura do Contrato 05/2019.

Contrato nº 05/2019

Inicialmente o termo de contrato havia sido assinado em 20 de agosto de 2019, com vigência de 02/07/2019 a 02/07/2020, com valor total de R\$ 74.191,04, constituindo uma inconformidade pela assinatura do documento ser posterior ao início da sua vigência. Conforme a 10ª alteração contratual, a empresa Murano Construções EIRELI-ME, tornou-se uma sociedade empresária Ltda, em 31 de julho de 2019. Apesar de essa data ser anterior a assinatura do supracitado termo de contrato, a unidade efetuou posteriormente a modificação da vigência do documento.

A garantia da execução consta nos autos com a apólice de seguro garantia nº 0306920209907750345447000, emitida pela Pottencial Seguradora, no valor de R\$ 2.020,00, conforme a cláusula sexta do Contrato nº 05/2019 e tem vigência de 02/07/2019 a 02/10/2020.

O Termo de Contrato nº 05/2019 celebrado com a empresa Murano Construções Ltda, inscrita sob o CNPJ nº 23.170.931/0001-33 (Pregão Eletrônico SRP nº 13/2018), tem como período de vigência da contratação, 12 meses contados a partir 11/12/2019, com encerramento em 11/12/2020, podendo ser prorrogado, de acordo com a publicação de extrato do Contrato nº 05/2019, ocorrida no Diário Oficial da União em 08/01/2020, seção 3, página 126. O respectivo Termo de Contrato está com a numeração errada como nº 01/2019, sendo que o correto é 05/2019, de acordo com o registro no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg). O documento também foi assinado em data posterior ao início de sua vigência, sendo pela empresa em 03/01/2020 e pelo Câmpus em 07/01/2020.

Apesar de haver divergência doutrinária sobre a vigência de um contrato administrativo iniciar-se na data de sua assinatura ou apenas quando o contrato se torna eficaz, com a devida publicação do seu extrato no Diário Oficial da União (DOU), não há dúvidas de que nunca deve ocorrer antes de sua assinatura.

Assim, orientamos à Direção-Geral do Câmpus Aparecida de Goiânia uma atenção maior na elaboração dos instrumentos contratuais e observância integral dos normativos regentes, estabelecendo a vigência dos contratos administrativos com o início em data igual ou posterior à sua assinatura.

O processo de pagamento da prestação de serviços de manutenção predial é o de nº 23469.000065/2020-13.

Quadro 7: Relação de notas fiscais

Meses	Nota Fiscal nº	Serviços	Valor (R\$)
Janeiro	000.001.094	Manutenção predial conforme ordem de serviço nº 01/2020	27.863,00
Fevereiro	-	-	-
Março	-	-	-
Abril	-	-	-
Total			27.863,00

O Despacho nº 53206 emitido pela Direção-Geral do Câmpus, refere-se a materiais de papelaria e ao processo nº 23469.000119/2020-32, estando incongruente com o objeto do processo de pagamento nº 23469.000065/2020-13. Nesse caso, orientamos à Direção-Geral da unidade que faça um novo Despacho corrigindo o objeto, o valor e o número do processo.

Verificou-se que existe um pagamento parcial no valor de R\$ 6.000,00. Nesse caso, orientamos que ao final da execução dos serviços, seja feito o Termo de Recebimento Provisório, bem como o Termo de Recebimento Definitivo acompanhado de relatório circunstanciado, em conformidade com a Portaria Normativa nº 12/2019.

Após exames dos atos contidos nos processos supracitados, verificou-se que os procedimentos realizados, no que se refere aos aspectos formais, estão em consonância com os normativos regentes, em especial, com o Memorando Circular nº 014/2018/PROAD/IFG, de 01 de outubro de 2018, exceto quanto aos Termos de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo, sendo que foram emitidos apenas despachos.

2.4. Quanto ao Auxílio Financeiro Estudantil

2.4.1. Condição encontrada – conformidade com ressalvas – Visitas Técnicas

Nos processos analisados não foram identificados os seguintes documentos: termos de responsabilidade e normas disciplinares para visitas técnicas, informação sobre a existência de menores na atividade e requerimento de visita técnica, especificando o local a ser visitado, a duração da visita e a distância a ser percorrida, conforme anexos ao Regulamento de visitas técnicas do IFG.

Essas condições estão evidenciadas nos seguintes processos:

Processos nº 23469.001245/2019-71 e nº Processo nº 23469.001244/2019-2

- a) Não foram anexados os termos de responsabilidade e normas disciplinares para visitas técnicas.
- b) Não consta no processo informação sobre a existência de menores na atividade.

c) Não foi anexada a requisição de viagem.

A documentação faltante nos processos de concessão de ajuda de custo para estudantes participarem de visitas técnicas está prevista no regulamento de visitas técnicas do IFG, aprovado pela Resolução CONSUP nº 55, de 13/10/2014.

Assim, esta Auditoria orienta a Direção-Geral do Câmpus no sentido de que evite dar prosseguimento à tramitação de processos de concessão de ajuda de custo para visitas técnicas sem que estejam devidamente instruídos com toda a documentação prevista no Regulamento de Visitas Técnicas do IFG.

2.4.2. Condição encontrada - conformidade com ressalvas - Auxílios Moradia, Apoio Didático-Pedagógico, Transporte, Permanência e EJA-Permanência.

I - Processo nº 23469.000035/2020-07

A análise do processo de pagamento de auxílio moradia, de nº 23469.000035/2020-07, identificou que a documentação a que se referem os despachos 49258 e 49399 pertence ao processo nº 23469.000271/2020-90 e não ao processo nº 23469000035/2020-07.

II - Processos nº 23469.000456/2020-20 (apoio didático-pedagógico); Processo nº 23469.000271/2020-07 (auxílio transporte); Processo nº 23469.000272/2020-60 (auxílio permanência); Processo nº 23469.000298/2020-16 (auxílio permanência - EJA)

Após análise dos processos de pagamento listados no item II acima, verificou-se que os mesmos estão em consonância com os normativos vigentes.

Assim, esta Auditoria orienta a Direção-Geral do Câmpus no sentido de que regularize os processos nº 23469.000035/2020-07 e nº 23469.000271/2020-90 quanto aos despachos 49258 e 49399, que estão constando no primeiro.

2.5. Quanto à Carga Horária Docente

2.5.1. Condição encontrada – Conformidade com ressalvas – Carga Horária Docente em Regência e entrega de planos de trabalho e de relatórios semestrais.

Após análise das informações prestadas pela Direção-Geral do Câmpus e informações obtidas por meio do Sistema Visão do IFG, referentes à distribuição da carga horária semanal dos servidores docentes do Câmpus, em atividades de regência, e a entrega dos respectivos Planos Semestrais de Trabalho e dos Relatórios Finais, referentes ao segundo semestre de 2019, foram identificadas as seguintes inconsistências:

- 9 (nove) docentes apresentaram carga horária no sistema visão diferentes das que foram informadas pela Direção-Geral do Câmpus.
- 7 (Sete) docentes não atingiram a pontuação mínima prevista nos artºs 5º e 6º do Regulamento da Jornada de Trabalho dos Servidores Docentes do IFG.

O quadro abaixo identifica cada uma dessas inconsistências.

Quadro 8 - Carga horária em regência - 2019/2.

CARGA HORÁRIA DOCENTE EM REGÊNCIA - 2019/2 - RESOLUÇÃO CONSUP Nº 09, DE 01/11/2011							
MATRICULA	SITUAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	C. H. EM REGÊNCIA		PONTUAÇÃO P/CÂMPUS	OBSERVAÇÃO	
			INFORMADA P/VISÃO	INFORMADA			
20497**	COORD.	4	zero		8	44	Inconsistência
19402**	DE	12	10		14	65,5	Inconsistência
31118**	40 HS	12	14		12	31	Inconsistência
19677**	40 HS	12	10		14	47,5	Inconsistência
17643**	40 HS	12	4		16	39	Inconsistência
22454**	DE	12	10		14	46,5	Inconsistência
20495**	DE	12	10		12	51,5	Inconsistência
18945**	DE	12	12		12	38,5	Inconsistência
31053**	40 HS	12	12		12	34	Inconsistência
20803**	40 HS	12	12		12	35	Inconsistência
21178**	DE	12	12		12	39	Inconsistência
18702**	DE	12	10		14	51,5	Inconsistência
27289**	DE	12	10		12	45	Inconsistência
16959**	DE	12	12		12	32	Inconsistência
17583**	DE	12	6		12	51	Inconsistência

O C O R R Ê N C I A S

01) Docentes que não cumpriram a pontuação mínima prevista nos artigos 5º e 6º do Regulamento da Jornada docente: 31118** - 17643** - 18945** - 31053** - 20803** - 21178** - 16959**

02) Docentes cujas cargas horárias mínimas em regência apresentam inconsistências entre o registrado no

Análise da Audin em relação ao memorando nº 42/2020-APA-CG/CP-APARECI/IFG.

Após a reunião realizada no dia 26/05/2020 com a Direção-Geral do Câmpus, para apresentação do Relatório Preliminar de Auditoria, a Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas enviou as seguintes informações, que podem ser assim resumidas:

- a) Os docentes 13759**, 16515**, 16254**, 35345**, 20494**, 20849**, 26839**, 18040**, 15292** e 22931** exerciam funções de Gestão, e a planilha de pontuação não quantifica o trabalho do Gestor.
- b) O docente 15601** além da carga horária de regência no Câmpus Aparecida tem carga horária de regência no Programa de Pós-Graduação em Educação para Ciências e Matemática no Câmpus Jataí.
- c) Com relação aos docentes 20497**, 19402**, 19677**, 17643**, 22454**, 20495**, 18702**, 27289** e 17583**, o Sistema Visão não contabiliza carga horária de nenhuma turma de TCC e, no caso de Estágio Curricular Supervisionado, só consegue visualizar o docente principal lançado no Sistema Acadêmico.

As informações referentes ao item (a) são procedentes. Realmente existe uma falha no documento “Pontuação para ponderações das atividades de regência...” (Anexo I do Regulamento da jornada de trabalho dos servidores docentes do IFG) ao não prever e detalhar a pontuação referente às atividades de gestão previstas no art. 51 do citado regulamento. Assim, fica corrigido o Quadro 8 – Carga horária em regência – 2019/2, com a exclusão dos docentes nominados e do docente 15601** pela participação no Programa de Pós-Graduação em Educação para Ciências e Matemática, no Câmpus Jataí (item b).

Com relação às ponderações apresentadas no item (c), não é o Sistema Visão que não contabiliza as turmas de TCC. O Sistema Visão tem como base legal o Regulamento da Jornada de Trabalho dos Servidores Docentes do IFG, aprovado pela Resolução Consup nº 9, de 01/11/2011. Em seu art.10, o Regulamento considera orientação de estágio curricular supervisionado, orientação de trabalho de conclusão de curso (TCC) ou monografia de graduação, etc., como atividades de apoio ao ensino e não atividades de regência.

Ressalte-se que o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso, dos Cursos de Graduação do IFG, aprovado pela Resolução Consup nº 28, de 11/08/2014, não alterou as disposições contidas no Artº 10, do Regulamento da jornada de trabalho dos servidores docentes do IFG.

Assim, ressalvadas as ponderações acima, esta Auditoria orienta a Direção-Geral do Câmpus no sentido de que:

- a) As ações docentes de orientação de TCC, bem como de monografia de graduação e orientação de estágio curricular supervisionado, não são consideradas atividades de regência e, sim, atividades de apoio ao ensino (Artº 8º do regulamento da jornada de trabalho dos servidores docentes do IFG).
- b) Envie esforços para atender as orientações contidas no Regulamento da Jornada de Trabalho dos Servidores Docentes do IFG, aprovado pela Resolução CONSUP nº 9, de 01/11/2011, principalmente no que se refere à carga horária mínima em regência e à entrega dos planos e dos relatórios semestrais por parte dos docentes.

3. ACHADOS DE AUDITORIA

3.1. Quanto à execução de Serviços de limpeza, jardinagem, recepção, copeiragem e carregamento – Processo 23469.000125/2020-90 (Processo Eletrônico) – Dispensa de Licitação nº 01/2020.

O objeto do processo 23469.000125/2020-90 (proc. Eletrônico), decorrente da contratação emergencial por intermédio de Dispensa de Licitação, de empresa para a prestação de serviços de limpeza, recepção, copeiragem e jardinagem, de acordo com as especificações constantes no edital e seus anexos e resultou no Contrato nº 04/2020, com valor mensal de R\$ 51.937,86, com a empresa ABC Serviços Gerais Ltda, inscrita sob o nº 08.531.933/0001-17.

O processo foi instruído com vários documentos relevantes para a dispensa de licitação, dentre os quais destacam-se: pedido de aquisição, justificativa do pedido, preços referenciais (planilha de custos e formação de preços), termo de referência, termo de aprovação do termo de referência, pesquisas de preços, habilitação jurídica, portarias dos agentes atuantes, matéria de apreciação nº 2/2020, parecer jurídico nº 15/2020, proposta ajustada da empresa ABC Serviços Gerais, telas de cadastro no sistema e prévia de publicação do extrato de dispensa, notas de empenho nº 01/2020 e nº 02/2020, termo de contrato nº 004/2020 e portaria dos fiscais.

O período da vigência da contratação é de 06 meses, contados a partir 30/03/2020, com encerramento em 30/09/2020, não podendo ser prorrogado.

Consta nos autos do processo a apólice de Seguro Garantia nº 014142020001107750135459, emitida pela empresa Berkley International do Brasil Seguros S/A, no valor de R\$ 15.581,36, com vigência de 30/03/2020 a 30/12/2020.

Ressalta-se que até a emissão do Relatório Preliminar de auditoria nº 02/2020, ainda não havia sido apensada aos autos a publicação de Extrato no Diário Oficial da União, referente ao Contrato nº 04/2020. Em data posterior a emissão do relatório supracitado, foi inserida nos autos a publicação do respectivo Extrato no DOU do dia 07/04/2020, Seção 3, página nº 37.

Nesse trabalho de auditoria, a equipe examinou, por amostra, o processo de pagamento correspondente aos meses de janeiro a março de 2020, referente ao Contrato nº 03/2016, celebrado com a empresa Net Projetos Eirelli – CNPJ 06.308.467/0001-80.

O Processo nº 23469.000058/2020-11 contempla os pagamentos dos serviços prestados referentes aos meses de janeiro a março de 2020, conforme o quadro abaixo.

Quadro 9: Relação de notas fiscais

Meses	Nota Fiscal nº	Serviços	Valor (R\$)
Janeiro	1660	Recepção e copa	9.935,07
	1661	Limpeza, encarregado e jardinagem	42.017,14
Fevereiro	1662	Limpeza, encarregado e jardinagem	42.017,14
	1663	Recepção e copa	9.935,07
Março (período de 01 a 28)	1685	Limpeza, encarregado e jardinagem	39.215,96
	1686	Recepção e copa	9.272,76
Total			152.393,14

Contrato nº 04/2020 - ABC Serviços Gerais Eireli

Nesse trabalho de auditoria, a equipe examinou, por amostra, o processo de pagamento correspondente ao mês de abril de 2020, referente ao Contrato nº 04/2020, celebrado com a empresa ABC Serviços Gerais EIRELLI, CNPJ 08.531.933/0001-17. O processo de acompanhamento da execução é o de nº 23469.000460/2020-98.

O Processo nº 23376.000467/2020-18 contempla os pagamentos dos serviços prestados referente aos meses de março (dias 30 e 31) a abril de 2020 (período de amostragem), conforme quadro a seguir.

Quadro 10: Relação de notas fiscais

Meses	Nota Fiscal nº	Serviços	Valor (R\$)
Março (período de 30 a 31)	9150	Limpeza, recepção, copeiragem e jardinagem	3.462,52
Abril	9214	Limpeza, recepção, copeiragem e jardinagem	8.020,65
Abril	9215	Limpeza, recepção, copeiragem e jardinagem	43.917,21
Total			55.400,38

Após os exames dos atos contidos nos respectivos processos de pagamento, verificou-se que nos documentos referentes à quitação das verbas trabalhistas do mês de abril/2020, os contracheques e a relação de entrega do auxílio transporte não foram assinados pelos funcionários terceirizados, o que não garante a sua quitação. Apesar de haver despacho atestando a execução dos serviços, o Termo de Recebimento Provisório não consta nos autos do processo, bem como o Termo de Recebimento Definitivo acompanhados de relatório circunstanciado, o que se contrapõe à Portaria Normativa nº 12/2019. Nesse caso, orienta-se à Direção-Geral do Câmpus, no sentido de que seus fiscais e gestores de contrato observem o inciso VII do art. 18 e o inciso V do art. 22 e as demais disposições da Portaria Normativa nº 12/2019.

3.1.1. Achado: Entrega de uniforme com ausência de peças do vestuário (calças, blazer, pares de meia, sapatos/botas) aos colaboradores terceirizados do Contrato nº 04/2020.

3.1.1.1. Condição encontrada

A Audin solicitou por meio do Memorando nº 24/2020 – REI-AI/REITORIA/IFG, a cópia dos recibos de entrega de uniforme (última entrega) aos colaboradores terceirizados, referente ao contrato nº 04/2020 (serviços de limpeza, recepção, copeiragem e jardinagem), conforme o Termo de Referência inerente ao respectivo contrato.

Manifestação da Unidade Auditada

Em resposta, mediante a emissão do memorando nº 37/2020-APA-CG/CP-APARECI/IFG, a unidade informou que já estavam disponibilizados no processo.

Posicionamento da Unidade de Auditoria

Após análise das informações oriundas do Câmpus, verificou-se que as cópias dos recibos referentes à última entrega dos uniformes aos colaboradores terceirizados constavam nos autos do processo nº 23469.000460/2020-98. Apesar disso, identificou-se que os comprovantes inerentes ao Contrato nº 04/2020, não contemplam todas as peças do conjunto de

uniforme. Assim, evidencia falha na fiscalização do citado contrato a não observância dos termos contidos nos itens 11.2 e 11.3 do Termo de Referência.

Quadro 11: Item 11.3 - O conjunto dos uniformes deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

Categoria Profissional	Peças do Vestuário	
	Masculino	Feminino
Encarregado(a)	Calça social em tecido Oxford 100% Poliéster, cós normal. (cor preta)	Calça ou saia social em tecido Oxford 100% Poliéster, cós normal. (cor preta)
	Camisa social em tecido Algodão Panamá, manga curta. (cor padronizada a critério da contratada)	Camisa social em tecido Algodão Panamá, manga. (cor padronizada a critério da contratada)
	Blazer em tecido Oxford 100% Poliéster na cor da calça, forrado três botões.	Blazer em tecido Oxford 100% Poliéster na cor da calça, forrado três botões, recorte na frente.
	03 (três) pares de meia social preta em algodão.	03 (três) pares de meia preta tipo soquete.
	01 (um) par de sapatos social preto.	01 (um) par de sapatos social preto.
	01 (um) crachá com identificação do funcionário e da empresa.	01 (um) crachá com identificação do funcionário e da empresa.
	01 (um) cinto tipo couro. (cor preta)	
	Servente de Limpeza e Jardineiro	Calça básica em tecido Oxford 100% poliéster, cós meio elástico. (cor preta)
Camiseta em malha de algodão leve, manga curta, com logotipo da empresa. (cor padronizada a critério da contratada)		Camiseta em malha de algodão leve, manga curta, com logotipo da empresa. (cor padronizada a critério da contratada)
03 (três) pares de meia cor preta.		03 (três) pares de meia cor preta.
01 (um) par de botas, conforme EPI.		01 (um) par botas, conforme EPI.
01 (um) crachá com identificação do funcionário e da empresa.		01 (um) crachá com identificação do funcionário e da empresa.
	Masculino	Feminino
	Calça social em tecido Oxford 100% Poliéster. (cor preta)	Saia ou calça social em tecido Oxford 100% Poliéster. (cor preta)
	Camisa social em tecido	Blazer em tecido Oxford

Recepcionista	Algodão Panamá manga comprida. (cor padronizada a critério da contratada)	100% Poliéster. (cor preta).
	Blazer em tecido Oxford 100% Poliéster. (cor preta).	Camisa social de manga curta em tecido Algodão Panamá. (cor padronizada a critério da contratada)
	Cinto tipo couro. (cor preta)	01 (um) par de sapatos social, tipo scarpin. (cor preta)
	01 (um) par de sapatos social. (cor preta)	03 (três) pares de meia social ou meia calça. (cor preta ou cor de pele)
	03 (três) pares de meia social. (cor preta)	01 (um) crachá com identificação do funcionário e da empresa.
	01 (um) crachá com identificação do funcionário e da empresa.	01 (um) laço para coque (com presilha). (cor preta)

Quadro 12: Resumo dos comprovantes encaminhados pela unidade - Contrato nº 04/2020:

Colaborador	Função	Calça/Saia 2 unid.	Camiseta/ Camisa – 2 unid.	Sapato/ Bota	Pares de Meia 3 unid.	Blazer
xxx.708.20x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	sim	não	-
xxx.435.87x-xx	Recepcionista	sim	sim	não	não	não
xxx.735.70x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	sim	não	-
xxx.563.82x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	sim	não	-
xxx.981.64x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	sim	não	-
xxx.952.22x-xx	Recepcionista	sim	sim	não	não	não
xxx.052.62x-xx	Jardineiro	sim	sim	sim	não	-
xxx.092.15x-xx	Jardineiro	sim	Sim	sim	não	-
xxx.365.55x-xx	Encarregada	não	sim	não	não	não
xxx.255.21x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	sim	não	-
xxx.887.18x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	sim	não	-
xxx.505.23x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	sim	não	-
xxx.396.87x-	Serv.	sim	sim	sim	não	-

xx	Limpeza					
xxx.880.05x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	sim	não	-
xxx.212.09x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	sim	não	-
xxx.865.92x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	sim	não	-
xxx.746.00x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	não	não	-
xxx.766.60x-xx	Serv. Limpeza	sim	sim	sim	não	-

3.1.1.2. Evidências

A análise dos recibos de entrega dos uniformes repassados aos colaboradores (Contrato nº 04/2020), evidenciou a ausência das seguintes peças:

Item	Quantidade
Calça/Saia	02
Blazer	03
Pares de Meia	54
Sapato/Bota	04
Total	63

3.1.1.3. Critérios

Para a análise técnica, operacional e legal do Contrato nº 04/2020, foram verificados os documentos fornecidos pela unidade auditada, à indagação escrita, os exames dos registros e as correlações das informações obtidas.

3.1.1.4. Causas e efeitos

Pode-se apontar como causa a falha na fiscalização do Contrato 04/2020, no que se refere a não observação das peças de uniformes faltantes para os colaboradores, nos termos dos itens 11.2 e 11.3 do Termo de Referência.

Quanto aos efeitos, a inobservância ao Termo de Referência da Dispensa, deixa os colaboradores sem as novas peças de uniforme, corrobora para que a contratada receba mensalmente os valores correspondentes ao conjunto completo dos uniformes e não os entregue de forma completa. Nesse caso, a empresa, indiretamente, está tendo ganho que não se justifica, em prejuízo aos trabalhadores e infringência ao princípio do interesse público.

3.1.1.5. Recomendação 001 - 02/2020

Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que, por intermédio do fiscal do contrato, realize uma fiscalização mais efetiva para o cumprimento do Contrato nº 04/2020, exigindo da empresa contratada a entrega dos uniformes aos colaboradores terceirizados, contemplando todas as peças do conjunto, devendo ser substituídos sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, nos termos dos itens 11.2 e 11.3 do Termo de Referência. Assim que forem disponibilizados os uniformes faltantes, as cópias dos recibos de entrega deverão ser enviadas à Auditoria Interna.

4. RESPOSTAS ÀS QUESTÕES DE AUDITORIA

As questões de auditoria levantadas no presente trabalho (item 1) foram assim respondidas:

Com relação aos processos de aquisições

Os procedimentos formais referentes às aquisições estão de acordo com os normativos regentes?

Após exames dos atos documentais contidos nos processos analisados e apesar de alguns processos não apresentarem todos os documentos elencados no Memorando Circular nº 014/2018/PROAD/IFG, de 01 de outubro de 2018, verificou-se que os procedimentos referentes às aquisições, de uma forma geral, no que se refere aos aspectos formais, estão em consonância com os normativos regentes.

Com relação aos serviços terceirizados – execução de contratos

1) a execução contratual está em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e respectivos contratos?

Verificou-se que, de uma forma geral, a execução dos serviços contratados encontra-se em consonância com as cláusulas

contratuais e respectivos termos de referências. No entanto, é importante e necessário que os gestores do Câmpus, bem como os fiscais dos respectivos contratos observem os parâmetros estabelecidos nas cláusulas contratuais, nos respectivos Termos de Referência e demais normas regulamentadoras na execução contratual. Após os exames realizados, constatou-se a falta de entrega de várias peças de uniformes para os colaboradores terceirizados inerente ao contrato nº 04/2020.

2) os serviços executados estão em conformidade com o objeto do contrato?

Após exames dos atos documentais contidos nos processos analisados, verificou-se que a execução dos serviços se encontra em consonância com os respectivos contratos.

3) os processos de pagamento estão adequadamente formalizados?

Mediante análises por amostragem, referente aos meses de janeiro a abril de 2020, constatou-se que os pagamentos são precedidos pela apresentação de documentação diversa, tais como: Notas fiscais com retenções tributárias, consultas e certidões diversas (SICAF, dentre outras). Contudo, os Termos de Recebimento Provisório e os Termos de Recebimento Definitivo acompanhados de relatório circunstanciado, não constam nos autos dos processos conforme a exigência da Portaria Normativa nº 12/2019. Com isso, é necessária uma maior atenção às disposições contidas referida Portaria.

4) O valor autorizado para o pagamento está de acordo com os apontamentos da fiscalização e com o valor contratado mensalmente?

Após exames realizados verificou-se que os pagamentos estão de acordo com as apurações da fiscalização dos contratos e com os valores contratados.

Com relação aos auxílios financeiros estudantis

Os processos de pagamento de auxílio financeiro estudantil (auxílio permanência, auxílio permanência EJA, auxílio transporte, auxílio moradia, auxílio apoio didático-pedagógico e visitas técnicas), foram instruídos com a documentação e as informações previstas nos normativos internos vigentes e os alunos contemplados participaram de processo seletivo tornado público por meio de edital e tiveram seus nomes publicados no resultado final da seleção?

A análise dos processos analisados indica que a concessão de auxílio financeiro estudantil tem sido efetuada mediante processo administrativo. Entretanto, foram identificados processos de pagamento de ajuda de custo de visitas técnicas instruídos com documentação incompleta, conforme determinado no Regulamento de Visitas Técnicas do IFG.

Com relação ao cumprimento da carga horária docente

A distribuição da carga horária semanal dos servidores docentes do Câmpus, em atividades de regência, e a entrega dos respectivos Planos Semestrais de Trabalho e dos Relatórios Semestrais referentes ao segundo semestre de 2019, foram realizadas de acordo com o Regulamento da Jornada de Trabalho dos Servidores Docentes do IFG, aprovado por meio da Resolução CONSUP nº 09, de 01/11/2011?

A análise das informações prestadas pelo Câmpus identifica que, de um modo geral, o Câmpus tem cumprido as exigências do Regulamento da Jornada de Trabalho dos Servidores Docentes do IFG, aprovado por meio da Resolução CONSUP nº 09, de 01/11/2011. Porém, foi identificado um quantitativo de 9 (nove) servidores docentes, no semestre avaliado, que não conseguiram atingir a carga horária mínima em regência e 7 (Sete) não atingiram a pontuação mínima prevista nos artigos 5º e 6º do Regulamento da Jornada de Trabalho dos Servidores Docentes do IFG.

5. CONCLUSÃO

As avaliações efetuadas demonstraram que o Câmpus, de uma forma geral, vem observando as normas vigentes e vem acompanhando regularmente a execução dos atos administrativos, tendo sido detectadas, contudo, falhas formais nos processos relacionados à concessão de ajuda de custo para estudantes participarem de visitas técnicas.

No que se refere à jornada docente, alguns servidores docentes, no semestre avaliado, não conseguiram atingir a carga horária mínima em regência, nem a pontuação mínima prevista nos artigos 5º e 6º do Regulamento da Jornada de Trabalho dos Servidores Docentes do IFG.

No que concerne às aquisições e a execução contratual, comumente a unidade adota procedimentos adequados em conformidade com os normativos regentes. Ressaltando-se apenas a falta de entrega de várias peças de uniformes para os colaboradores terceirizados inerente ao contrato nº 04/2020.

Não podemos deixar de mencionar que as recomendações e ressalvas feitas pela equipe de Auditoria Interna visam ao aprimoramento dos mecanismos de controles, à aderência aos normativos e ao efetivo acompanhamento por parte dos gestores, com vista a garantir a eficácia e a efetividade, além de evitar possíveis prejuízos ao IFG.

Solicitamos à Diretoria-Geral do Câmpus que encaminhe para a auditoria, no interstício máximo de até 90 (noventa) dias, informações documentadas sobre a implementação da recomendação exarada neste Relatório de Auditoria.

Por fim, a equipe de auditores agradece aos responsáveis pelas áreas envolvidas pela disponibilidade dos dados solicitados, contribuindo com a eficiência dos trabalhos desenvolvidos e se coloca à disposição para elucidar quaisquer inconsistências relatadas.

(Assinado eletronicamente)
José Augusto Costa
Auditor

(Assinado eletronicamente)
Dean Mardem
Auditor

(Assinado eletronicamente)
Roanny Nasareth Silva Leite
Auditora

De acordo com o presente relatório de auditoria.

(Assinado eletronicamente)
José Correia de Souza
Auditor-Chefe

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Correia de Souza, CHEFE - CD3 - REI-AI**, em 05/06/2020 16:48:24.
- **Jose Augusto Costa, AUDITOR**, em 05/06/2020 14:21:34.
- **Dean Mardem, AUDITOR**, em 05/06/2020 14:13:56.
- **Roanny Nasareth Silva Leite, AUDITOR**, em 05/06/2020 13:59:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/06/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 64508

Código de Autenticação: 0e5d9c4043



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Avenida Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste, GOIÂNIA / GO, CEP 74.130-012
(62) 3612-2212 (ramal: 2212)

