

Resolução CONSUP/IFG nº 05, de 19 de março de 2018.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as decisões tomadas na reunião ordinária do Conselho Superior de 19 de março de 2018, resolve:

I – Aprovar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINI, referente ao ano de 2017, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG.

II – Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.


JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior

2

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

RAINT/2017

Sumário

Preâmbulo	2
I – Ações previstas e realizadas no exercício de 2017	2
Ações previstas para o exercício de 2017	2
Ações Executadas no exercício de 2017 e materialidade	3
II - Ações previstas e não realizadas no exercício de 2017	7
III – Trabalhos realizados sem previsão no PAINT	7
IV – Nível de maturação dos controles internos	8
V – Fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias	9
VI – Ações de capacitação realizadas	9
VII – Pontos relevantes dos relatórios e recomendações pendentes	10
Pendências inerentes às recomendações de exercícios anteriores	19
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional/Pró-Reitoria de Ensino	19
Câmpus Formosa	19
Pró-Reitoria de Ensino (Proen) – Centro de Seleção	20
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG)	21
Câmpus Jataí	21
Câmpus Formosa	21
VIII – Atuação da Unidade de Auditoria Interna (Audin)	22

Preâmbulo

Considerando a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União, apresentamos o RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAIN, referente ao exercício de 2017, sobre as atividades realizadas por este setor de Auditoria Interna no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG).

O presente Relatório objetiva evidenciar detalhadamente as atividades executadas no exercício de 2017, as quais foram previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT. Durante o ano de 2017, foram emitidos nove relatórios de auditoria. Dessa forma, são apresentadas todas as ações que foram desenvolvidas pela Auditoria Interna – AUDIN no exercício.

I – Ações previstas e realizadas no exercício de 2017

Ações previstas para o exercício de 2017

1. Acompanhar o atendimento das atuações do Tribunal de Contas da União (TCU);
2. Acompanhar o atendimento dos trabalhos realizados pela Controladoria-Geral da União (CGU) e, de forma primordial, a implementação do Plano de Providências sobre as recomendações expedidas pelo Órgão de Controle Interno;
3. Acompanhar a Prestação de Contas referente ao exercício de 2017 e que será enviada ao TCU, verificando o cumprimento das formalidades exigidas pela legislação;
4. Verificar a concessão de diárias e passagens;
5. Verificar o funcionamento do Programa Bolsa-Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) no tange a possíveis sobreposições de carga horária;
6. Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2018;
7. Elaborar do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2017;
8. Elaborar o projeto de Auditoria Baseada em Riscos (ABR): Identificando as Unidades, áreas e atividades mais vulneráveis da Instituição, resultando na concepção de uma matriz de riscos, com a finalidade de subvencionar:
 - a planificação das ações de auditoria, quando da concepção do PAINT 2018;
 - a delimitação do escopo, profundidade e extensão dos exames; e
 - a orientação integral das atividades, com o propósito de cooperar com a gestão e impulsionar uma visão panorâmica mais acurada dos processos, controles internos e riscos do IFG.
9. Avaliação da regularidade dos procedimentos licitatórios (Pregão eletrônico, adesão à Ata de Registro de Preços)
10. Verificar pagamento a fornecedores;
11. Verificar lançamentos dos atos e fatos contábeis;
12. Analisar processos de ressarcimento ao erário;

13. Verificar a alimentação escolar;
14. Verificar a formalização de convênios e parcerias institucionais;
15. Verificar a prestação de serviços (Manutenção predial)
16. Examinar os processos de Assistência aos Estudantes do Ensino de Graduação e Técnico, assim como a execução dos programas de monitorias e bolsas de estágios;
17. Analisar a preparação para o credenciamento institucional;
18. Analisar aplicação do seguro estudantil;
19. Analisar processos do Programa de Apoio à Capacitação de Curta Duração dos Servidores do IFG (PROCAP);
20. Analisar a realização de processos seletivos, bem como a melhoria da infraestrutura do Centro de Seleção e os serviços terceirizados inerentes aos processos desenvolvidos pelo setor;
21. Analisar o registro de notas e frequências de alunos;
22. Verificar a contratação de professor substituto.

Ações Executadas no exercício de 2017 e materialidade

1. Acompanhar o atendimento às atuações do Tribunal de Contas da União (TCU). Efetuou-se o atendimento e o acompanhamento às Diligências e aos Acórdãos do TCU, evitando a inexecução pelos setores responsáveis. O principal Acórdão emitido pelo TCU no exercício de 2017, relacionado ao IFG foi:

- Acórdão nº 3952/2017 – TCU – 2ª Câmara

O documento contém as seguintes recomendações ao IFG:

1.9. *Recomendar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás que:*

1.9.1. *Estabeleça rotinas periódicas de verificação para evitar situações de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;*

1.9.2. *Dote suas unidades competentes dos recursos necessários ao desempenho das atividades de apuração das acumulações indevidas de cargos e jornadas, inclusive a Coordenação de Cadastros, Aposentadorias e Pensões, de forma a possibilitar o controle das vedações estabelecidas no art. 37, caput, incisos XVI e XII e § 10 da Constituição Federal, com observância de prazos e competências estipulados no art. 133 da Lei 8.112/1990 e do princípio da eficiência;*

1.9.3. *Sugira à Auditoria Interna que inclua em seu Plano Anual de Atividades a verificação da acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive a avaliação de controles internos nessa área.*

A recomendação está em processo de implementação, considerando que a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional concebeu um fluxo administrativo para verificação periódica de acumulação de cargos de servidores, também está trabalhando na recomposição da força de trabalho para o primeiro semestre de 2018.

Quanto ao item 1.9.3 a Auditoria Interna do IFG acatou a recomendação do TCU, incluindo em seu PAINT/2018, a atividade de verificação da acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas. Disponível em:

<http://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/Resolu%C3%A7%C3%A3o%2040%202017.pdf>

2. Acompanhar as ações da Controladoria-Geral da União (CGU) junto ao IFG

A CGU não realizou auditorias no IFG no exercício de 2017. A Auditoria Interna tem acompanhado as recomendações pendentes no Sistema Monitor da CGU e procurado junto às Pró-Reitorias, a implementação das ações necessárias à adequação e melhoria dos processos e controles necessários ao atendimento das recomendações.

3. Acompanhar a prestação de contas referente ao exercício de 2017

A Audin realizou o acompanhamento da concepção do relatório de gestão e a respectiva prestação de contas ao Tribunal de Contas da União – TCU.

4. Verificar a concessão de diárias e passagens.

As análises dos lançamentos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) ocorreram por amostragem nos Câmpus Itumbiara e Inhumas, pois as demais unidades auditadas estão utilizando o centro de custo da Reitoria.

No exercício de 2016, o valor total auditado referente a diárias e passagens nos dois câmpus foi de R\$ 27.253,40 (Vinte sete mil duzentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos).

A análise da atividade está contida nos relatórios de auditoria n.ºs 04 e 08.

5. Avaliação inerente ao funcionamento do Programa Bolsa-Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) no tange a possíveis sobreposições de carga horária.

Atendendo ao Acórdão nº 972/2016 – TCU Plenário, foi realizada averiguação acerca da existência de possíveis sobreposições indevidas entre a frequência regular e a jornada de trabalho, no desempenho de atribuições no âmbito da Bolsa-Formação dos servidores vinculados ao quadro de pessoal do IFG, referente ao exercício de 2013. A auditoria foi iniciada no exercício de 2016 e concluída em 2017. Os exames envolveram as atividades desenvolvidas na Reitoria pela Coordenação-Geral, Coordenação Adjunta e outras funções, além das seguintes unidades: Câmpus Anápolis, Câmpus Aparecida de Goiânia, Câmpus Cidade de Goiás, Câmpus Goiânia, Câmpus Formosa, Câmpus Inhumas, Câmpus Itumbiara, Câmpus Jataí, Câmpus Luziânia e Câmpus Uruaçu.

Considerando o Acórdão nº 1006/2016 – TCU/Plenário e o próprio PAINT/2017, a Audin iniciou nova auditoria no Programa Bolsa-Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), já no final do exercício de 2017, cujo relatório será finalizado em 2018.

A análise da atividade está presente no relatório de auditoria n.º 02.

6. A Auditoria Interna produziu o Plano Anual de Atividades (PAINT) para o exercício 2018. Ele foi formulado conforme a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria Geral da União e considerando à Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria Geral da União, de 10 de maio de 2016. Disponível em:

[http://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/Resolu%C3%A7%C3%A3o%2040%202017.p
df](http://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/Resolu%C3%A7%C3%A3o%2040%202017.pdf)

7. O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna foi estruturado atendendo ao disposto na Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União.

8. O Projeto de Auditoria Baseada em Riscos (ABR) foi concebido tendo como referência a ISO 31000:2009 e o COSO 2013, com a identificação das unidades, áreas e atividades mais vulneráveis da instituição, culminando com a elaboração de uma matriz de riscos que é parte integrante do PAINT/2018.

9. Avaliação da regularidade dos procedimentos licitatórios

Ocorreu a verificação sobre os aspectos formais da adesão à Ata de Registro de Preços (Órgão participante) referente ao processo nº 23723.000350/2015-19, compreendendo os serviços de vigilância armada e desarmada, Contrato 01/2016 e a execução de serviços de limpeza, inerente ao processo nº 23375.000153/2016-70. Além disso, foi analisada a adesão à Ata de Registro de Preços referente ao processo nº 23722.000804/2016-34 e a execução contratual dos serviços de limpeza, jardinagem, recepção, copeiragem e carregamento, referente ao Contrato nº 02/2016, o montante examinado foi de R\$ 878.993,10 (Oitocentos e setenta e oito mil novecentos e noventa e três reais e dez centavos).

A análise da atividade está contida nos relatórios de auditoria n.ºs 07, 08 e 09.

10. Quanto ao pagamento de fornecedores, foram analisados processos por amostragem nas seguintes unidades: Câmpus Senador Canedo e Câmpus Inhumas. O montante dos processos examinados foi de R\$ 386.132,83 (Trezentos e oitenta e seis mil cento e trinta e dois reais e oitenta e três centavos).

A análise da atividade está contida nos relatórios de auditoria n.ºs 03, 07, 08 e 09.

11. Os lançamentos dos atos e fatos contábeis foram verificados por amostragem no Câmpus Senador Canedo. O trabalho focou nos lançamentos dos registros do patrimônio e de depreciação no exercício de 2017.

A análise da atividade está presente no relatório de auditoria n.º 07.

12. No que tange aos processos de ressarcimento ao erário, foram analisados doze processos de servidores beneficiados com afastamento para cursar pós-graduação stricto sensu e/ ou com bolsa do PIQS e, treze processos do Programa Institucional de Bolsas de



Qualificação de Servidores do IFG em nível de graduação e especialização (PIGE). No entanto, não foi possível quantificar os valores auditados nos referidos processos.

A análise da atividade está contida no relatório de auditoria n.º 04.

13. A auditoria em alimentação escolar não foi realizada no exercício de 2017 e será realizada em 2018.

14. A auditoria em formalização de convênios e parcerias institucionais não foi efetuada no exercício 2017 e será realizada em 2018.

15. Quanto à Manutenção Predial, foi realizada avaliação de processos por amostragem no Câmpus Itumbiara, o montante foi de R\$ 186.868,70 (Cento e oitenta e seis mil oitocentos e sessenta e oito reais e setenta centavos).

A análise da atividade está presente no relatório de auditoria n.º 03.

16. Os processos de Assistência aos Estudantes do Ensino de Graduação e Técnico, assim como a execução dos programas de monitorias e bolsas de estágios, foram analisados por amostragem nas seguintes unidades: Câmpus Itumbiara, Câmpus Senador Canedo, Câmpus Inhumas e Câmpus Goiânia Oeste, com os seguintes montantes auditados:

O valor total auditado com a concessão de auxílios na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) foi de R\$ 121.175,70 (Cento e vinte um mil cento e setenta e cinco reais e setenta centavos).

Quanto ao auxílio financeiro estudantil (alimentação, permanência e transporte) o total geral avaliado foi de R\$ 1.546.123,10 (Um milhão quinhentos e quarenta seis mil cento e vinte e três reais e dez centavos).

As bolsas de monitoria totalizaram R\$ 51.251,64 (Cinquenta e um mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e quatro centavos).

As bolsas de estágio totalizaram R\$ 78.773,81 (Setenta e oito mil setecentos e setenta e três reais e oitenta e um centavos).

Quanto às visitas técnicas foram examinados processos no valor total de R\$ 22.985,00 (Vinte dois mil novecentos e oitenta e cinco reais).

A análise da atividade é parte integrante dos relatórios de auditoria n.ºs 03, 07, 08 e 09.

17. Avaliação do recredenciamento institucional

A análise foi efetuada na Reitoria abarcando várias unidades, foram 52 ações pactuadas com o MEC mediante o protocolo de compromisso assinado pelo IFG em 08 de abril de 2016.

A análise da atividade está presente no relatório de auditoria n.º 01.

18. A aplicação do Seguro Estudantil foi verificada por amostragem nos Câmpus Goiânia Oeste e Inhumas.

A análise da atividade é parte integrante dos relatórios de auditoria n.ºs 08 e 09.

19. No que diz respeito ao Programa de Apoio à Capacitação de Curta Duração (Procap), foram examinados processos por amostragem nos seguintes Câmpus: Itumbiara, Senador Canedo, Inhumas e Goiânia Oeste. O montante total verificado foi de R\$ 44.160,68 (Quarenta e quatro mil cento e sessenta reais e sessenta e oito centavos).

A análise da atividade é parte integrante dos relatórios de auditoria n.ºs 03, 07, 08 e 09.

20. Quanto aos Processos seletivos foi verificada a estrutura do Centro de Seleção, além do pagamento de Gratificação por Encargo de Cursos e Concursos. Os processos analisados são inerentes aos seguintes eventos: Processo Seletivo Portador de Diploma e Transferência Externa 2016/1, Concurso Público Técnico-Administrativos em Educação – Edital 018/2016, Concurso Público para contratação de Professores Efetivos, Edital 168/2015 e Processo Seletivo Vestibular 2016/1. Além disso, foi avaliada a prestação de serviços terceirizados para os processos seletivos. O total verificado foi de R\$ 1.183.998,24 (Um milhão cento e oitenta e três mil novecentos e noventa e oito reais e vinte e quatro centavos).

A análise da atividade está contida no relatório de auditoria n.º 06.

21. A verificação do Registro de notas e frequências de alunos foi feita por amostragem nos seguintes Câmpus: Goiânia Oeste, Inhumas, Itumbiara, Senador Canedo e Valparaíso.

A análise da atividade está presente no relatório de auditoria n.º 05.

22. Na Contratação de professor substituto foi verificada a conformidade com a Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993, aferindo o percentual desses profissionais em relação ao total de servidores efetivos. O montante analisado foi de R\$ 6.392.536,68 (Seis milhões trezentos e noventa e dois mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta e oito centavos).

A análise da atividade é parte integrante do relatório de auditoria n.º 03.

II - Ações previstas e não realizadas no exercício de 2017

Devido algumas ações de auditoria consumir mais horas do que inicialmente planejadas, a auditoria em formalização de convênios e parcerias institucionais não pôde ser realizada no exercício de 2017 e será efetivada em 2018. Fato semelhante ocorreu com a auditoria em alimentação escolar. Além disso, considerando que apenas um câmpus, dentre os que foram auditados, possuía refeitório instalado, esse trabalho de auditoria também deverá ocorrer no exercício de 2018.

III – Trabalhos realizados sem previsão no PAINT

Não foi realizada nenhuma atividade sem previsão no PAINT/2017.

IV – Nível de maturação dos controles internos

A Audin tem acompanhado de forma contínua a evolução e a efetividade dos controles internos existentes no âmbito do IFG. A verificação efetuada no exercício de 2017 compreendeu:

- a) atos e fatos contábeis, com foco no patrimônio e na depreciação da unidade de Senador Canedo: quando se iniciou os trabalhos, quatro câmpus ainda não tinham iniciado a depreciação, e após a sua conclusão, verificou-se que todas as unidades do IFG passaram a efetuar a depreciação mensal do ativo imobilizado;
- b) registro de notas e frequências de alunos: a amostra foi composta por cinco câmpus do IFG, sendo que as unidades de Senador Canedo e Itumbiara não responderam as solicitações de auditoria. Na amostra analisada foi constatado que é grande o número de professores que não efetuam tempestivamente os registros no Q-Acadêmico, repercutindo negativamente na vida acadêmica dos alunos, que podem ter comprometidos o recebimento regular do auxílio financeiro, pela impossibilidade de se comprovar a frequência mínima necessária, além de prejuízo ao acompanhamento pedagógico, principalmente no que se refere à reunião de pais e ao Conselho de Classe dos alunos dos cursos técnicos;
- c) contratação de professor substituto: com o foco na conformidade da contratação, verificou-se adequado grau de efetividade no processo de contratação, observando-se a legislação regente;
- d) ressarcimento ao erário: os controles demonstraram ineficácia, especialmente quanto à ausência de celeridade na tramitação dos processos e procedimentos na apuração dos casos de descumprimentos das obrigações e compromissos assumidos por servidores do IFG, bem como instâncias decisórias nos processos administrativos que envolvam análise de reposição e indenização ao erário;
- e) realização de processos seletivos e infraestrutura do Centro de Seleção: os controles apresentaram algumas fragilidades, destacando-se a falta de norma regulamentadora, no âmbito do IFG, para o pagamento da Gratificação por Encargo de Cursos e Concursos, situação que foi resolvida pela emissão da Portaria nº 2859, de 22 de dezembro de 2017. No que concerne à infraestrutura do Centro de Seleção, ficou evidente a necessidade de algumas melhorias.

O IFG, por meio de resoluções do Conselho Superior (Consup), aprovou diversos regulamentos no exercício de 2017, com o propósito de otimizar seus controles internos e aprimorar sua gestão. Dentre os quais destacamos: Regulamento dos Cursos Técnico-Integrados ao Ensino Médio na modalidade EJA, Regulamento para Implantação da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público – CISSP, Regulamento para movimentação de servidores do IFG, Política de Informação Técnico-Científica do IFG para o Repositório Digital, Regulamento dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) e Política de Gestão de Riscos.

A Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), por intermédio de sua Diretoria Ações Profissionais e Tecnológicas (DAPT), sobressaiu-se pela considerável melhora de seus controles internos, disponibilizando em seu sítio eletrônico a relação de instituições conveniadas com o IFG, inerente a todos os tipos de convênios com objetos de estágio e parcerias em geral. A DAPT também elaborou e publicou em sua página da internet uma orientação acerca dos fluxos e trâmites, disponibilizando modelos de minutas de

instrumentos jurídicos para formalização de parcerias, além de conter na página um glossário sobre os principais termos jurídicos utilizados, bem como, um Faq sobre as principais dúvidas e informações relevantes a respeito da celebração de convênios e parcerias.

De modo geral, os controles internos administrativos apresentaram algumas fragilidades, contudo vêm sendo corrigidas pelas Pró-Reitorias que, na maioria das vezes, têm desenvolvido ações concretas e efetivas para otimizá-los. É importante realçar que a instituição tem aprimorado seus mecanismos de controles, adotando medidas significativas para o desenvolvimento e a eficácia organizacional, tais como, a formalização do Comitê de Governança, Riscos e Controles, que elaborou a Política de Gestão de Riscos do IFG, (em vigor), além do expressivo número de normas e regulamentos aprovados pelo Conselho Superior do IFG (Consup) nos últimos anos, para que os objetivos institucionais sejam alcançados.

V – Fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias

Não existiram episódios que causaram impacto relevante nos trabalhos da Auditoria Interna no exercício de 2017.

VI – Ações de capacitação realizadas

Atividade	Participação	Período
Capacitação técnica profissional da equipe de auditoria por meio do curso de Normas Internacionais de Auditoria Financeira.	Servidor Dean Mardem	15/12/16 a 31/03/17
Capacitação técnica profissional da equipe de auditoria por meio do curso Introdução à Gestão de Projetos.	Servidor Dean Mardem	18/04 a 08/05/17
Capacitação técnica profissional da equipe de auditoria por meio do curso Introdução ao Orçamento Público.	Servidor Dean Mardem	03/05 a 05/06/17
Participação na 46ª edição do Fórum de Auditores Internos das Instituições de Ensino vinculadas ao ministério da Educação – FONAI/Tec.	Servidores Dean Mardem e José Augusto Costa	22/05 a 25/05/17
Participação na 47ª Edição do Fórum de Auditores	Servidor José Correia de	06 a 10/11/17

Internos das Instituições de Ensino vinculadas ao ministério da Educação – FONAI/Tec.	Souza	
---	-------	--

VII – Pontos relevantes dos relatórios e recomendações pendentes

Durante o exercício de 2017, foram emitidos 09 (nove) relatórios de auditoria, conforme especificações a seguir:

- **Relatório nº 01: Auditoria na Reitoria/Proen – Avaliação dos procedimentos administrativos referentes ao Recredenciamento Institucional.**

Análise das 52 (cinquenta e duas) ações pactuadas com o MEC mediante o Protocolo de Compromisso assinado pelo IFG em 08 de abril de 2016, com o objetivo de sanar as fragilidades apresentadas no Relatório de Avaliação in loco, vinculado ao processo de recredenciamento institucional. Durante o processo de auditoria, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e a Coordenação do Curso de Engenharia Civil (Uruaçu) não responderam aos questionamentos da Audin. Foi emitida uma recomendação à Reitoria, para que promovesse reuniões urgentes com as unidades envolvidas, visando à adoção de providências para a imediata regularização da situação levantada. Posteriormente ao processo de auditoria, os problemas identificados foram sanados e a Instituição está aguardando a avaliação in loco por parte da comissão avaliadora do Mec.

- **Relatório nº 02: Auditoria na Reitoria e câmpus do IFG – Análise feita no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec).**

O trabalho foi solicitado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), mediante a emissão do Acórdão nº 972/2016 – TCU Plenário. A verificação ocorreu quanto à existência de possíveis sobreposições indevidas entre a frequência regular e a jornada de trabalho, no desempenho de atribuições no âmbito da Bolsa-Formação dos servidores vinculados ao quadro de pessoal do IFG, referentes ao exercício de 2013. O resultado final evidenciou que, por parte de alguns servidores, houve sobreposição ou conflito entre a carga horária regular inerente ao cargo e a carga horária de bolsista do Pronatec. No Relatório de Auditoria foi emitida a Recomendação a seguir, ainda pendente de implementação:

Recomendamos à Pró-Reitoria de Extensão/Coordenação Geral do Pronatec no IFG, responsável pela coordenação de todas as ações relativas à oferta da Bolsa- Formação nos diferentes cursos oferecidos nas unidades da instituição e avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação e aprovar os pagamentos àqueles que fizeram jus à bolsa no período avaliado, nos termos do artigo 13, inciso I, alíneas “a” e “d” da Resolução FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, que:

a) seja permitida ao servidor a compensação dos quantitativos de horas identificadas nas tabelas 1 a 9 acima relacionadas, como sobreposição ou conflito entre a carga horária regular inerente ao cargo e a carga horária de bolsista do Pronatec, ou seja, o servidor deverá trabalhar no Pronatec exercendo a mesma atividade da época que ocorreu a sobreposição sem o recebimento de bolsa, até o limite de horas identificadas como conflitante, nas unidades do IFG que ainda estejam ofertando cursos do Pronatec, caso possível;



b) não sendo possível a implementação na forma da letra “a” acima, que seja tomada as providências necessárias, com instauração do devido processo administrativo que vise à reposição de valores ao Erário recebidos indevidamente, das horas de trabalho consideradas como sobrepostas constantes das tabelas 1 a 9 acima, por cada um dos servidores com sobreposição ou conflito entre a carga horária regular inerentes ao cargo e a carga horária de bolsista do Pronatec, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Orientação Normativa SEGEP nº 5/2013;

c) após os procedimentos exarados na letra “b” acima, a restituição dos valores recebidos indevidamente deverá ocorrer por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU. Nesse caso, orientamos solicitar instruções da Pró-Reitoria de Administração – PROAD/Contabilidade para o devido preenchimento da GRU, com os códigos apropriados para devolução de valores ao Erário;

d) estabeleçam procedimentos de rotinas, de maneira a aplicar efetivamente a legislação vigente, visando a garantir um controle mais eficiente, bem como mitigar as fragilidades encontradas nos controles administrativos do programa, em observância do art. 9º, § 1º, da Lei 12.513/2011 e aos arts. 12, 13 e 14, § 4º, da Resolução FNDE nº 4/2012;

e) seja viabilizada a implantação do controle da frequência, por meio de ponto eletrônico, para todos os bolsistas que atuarem no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) - Bolsa-Formação, nas sedes das unidades administrativas do IFG, de modo a evitar a participação no Programa em prejuízo à carga horária regular do servidor, configurando desobediência ao previsto na Lei 12.513/2011 e na Resolução FNDE nº 4/2012.

O Relatório de Auditoria foi enviado à Pró-Reitoria de Extensão – Proex para providências, contudo por intermédio do memorando nº 157/2017, a Proex entendeu que os bolsistas cumpriram suas obrigações no âmbito da Bolsa-Formação, não cabendo a esta a abertura de procedimentos administrativos visando ao ressarcimento ao erário. Diante disso, a Audin expediu o memorando nº 082/2017 ao gabinete do Reitor para as providências necessárias. O gabinete encaminhou o Relatório de Auditoria à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi), para efetuar a comunicação com os servidores e realizar a abertura de processos administrativos, tencionando a devolução ao erário, especificamente nos casos referentes a sobreposições de horários.

• **Relatório nº 03: Auditoria no Câmpus Itumbiara** – Os pontos auditados foram: Diárias e Passagens, Procap, Bolsas de Monitoria, Bolsas de Estágio, Auxílio Financeiro Estudantil-EJA, Auxílio Financeiro Estudantil (Alimentação, Permanência e Transporte), Visitas Técnicas, Manutenção de Veículos, Manutenção Predial e Registro de Frequência e de Notas de Alunos.

Foram emitidas 25 (vinte e cinco) recomendações. Principais achados: Precariedade da autuação processual no âmbito do câmpus, tais como: faltam autorizações formais de pagamento, ausência de despachos encaminhando providências e/ou documentos, ausência de informações e/ou documentos importantes, cópias simples de documentos sem autenticação, planilhas com erros de cálculos e de elaboração, disposição confusa dos documentos no processo, impedindo a compreensão do mesmo. Com relação à manutenção predial, os exames realizados no processo nº 233783.003397/2011-10, que originou o Contrato nº 08/2012, verificou-se ausência de clareza na especificação dos custos indiretos do objeto a ser contratado, especialmente no que se refere à definição de faixas aceitáveis para valores de taxas de Benefícios, Despesas Indiretas (BDI) específicas para o serviço e para aquisição de materiais e equipamentos relevantes, bem como

ausência de exigência, no certame, de modelo de planilha demonstrativa da composição do BDI adotado pela empresa a ser contratada.

Quanto à manutenção de veículos, o sistema de gerenciamento de frotas permitiu um bom controle, compreendendo manutenções, abastecimentos, troca de pneus, substituição de peças nos veículos e lubrificações, além do licenciamento anual de veículos e incidência de multas, ressaltando apenas a falta de requisição para conserto dos veículos. Ressaltamos que a Pró-Reitoria de Administração (Proad) desenvolveu um modelo de requisição a ser utilizado por todas as unidades do IFG, atendendo à recomendação feita pela Audin.

Recomendações Pendentes:

Recomendação 022 – 003/2017

Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que tome as medidas necessárias e urgentes no sentido de que os alunos indicados no item 6.7.2.2, providenciem o ressarcimento ao erário dos valores recebidos indevidamente.

Posicionamento do Câmpus: A Direção-Geral do Câmpus informa que foi encaminhada Guia de Recolhimento da União – GRU aos alunos constantes no processo nº 23376.000536/2016-38, com prazo de pagamento até dia 09/02/2018. Assim os documentos que forem pagos, serão encaminhados à Audin.

Análise da Auditoria: Apesar de a Direção-Geral ter tomado providências no sentido de resolver a situação, a recomendação permanece pendente devido a unidade ainda não ter enviado os comprovantes das GRU's pagas pelos alunos.

Recomendação 024 - 003/2017

Recomendamos à Pró-Reitoria de Administração (PROAD) que:

a) promova um estudo com vistas a aplicar os princípios da economicidade e da eficiência no que concerne aos gastos com manutenção de veículos e combustíveis;

b) implemente no sistema SUAP, um controle unificado de veículos para que a solicitação seja eletrônica, permitindo que, em uma mesma data, um veículo possa ser utilizado por mais de um servidor com o mesmo destino, a exemplo do que já ocorre com as reservas de salas.

Posicionamento da Pró-Reitoria: Quanto às recomendações constantes nas alíneas “a” e “b” do item 24, é importante deixar registrado que já foi discutido, no âmbito do Colégio de Dirigentes (CODIR), a preocupação com a redução de gastos com os serviços de transportes. De 2007 a 2017 o IFG vivenciou uma grande expansão, passando de três para quatorze câmpus, mais a Reitoria e suas unidades administrativas. Várias comissões foram criadas, a exemplo da CPPD, CIS, CPA, CPPIR, dentre outras. Dessa forma, por óbvio, houve um enorme crescimento das demandas dos serviços de transporte para permitir o adequado funcionamento das demandas administrativas e acadêmicas desenvolvidas pelo IFG.

Com a finalidade de reduzir esses gastos ao máximo possível, uma das medidas debatidas no CODIR e já implementada, é a realização de reuniões por meio do uso do sistema de Web conferência, que tem se demonstrado, até o presente momento, uma ferramenta eficaz tanto no desenvolvimento dos trabalhos institucionais quanto na redução dos gastos com combustível e manutenção dos veículos oficiais.

Acerca da implementação no sistema SUAP de um módulo específico para a solicitação de veículos oficiais, esta Pró-Reitoria de Administração tem envidado esforços, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação, para implementar e utilizar na integralidade o sistema SUAP. Esse processo de implementação demanda estudos técnicos que são limitados em função do quantitativo de pessoal e da demanda de serviço sob responsabilidade da DTI, uma vez que também se encontra em fase de implantação o sistema de Processo Eletrônico Nacional (PEN), a fim de atender à legislação vigente.

Análise da Auditoria: considerando que: a) não foi apresentado um estudo efetivo acerca da redução de manutenção de gastos com manutenção e combustíveis; b) o módulo do sistema SUAP referente à utilização de veículos já se encontra desenvolvido e pronto para utilização, fica mantida a recomendação.

• **Relatório nº 04: Auditoria na Reitoria (PROPPG/PRODI) – Avaliação dos controles internos administrativos inerentes à Contratação de Professor Substituto e Ressarcimento ao erário.**

Foram emitidas 03 (três) recomendações. Com relação à contratação de Professor Substituto, o seu percentual em relação ao total de Professor efetivo em exercício em cada unidade administrativa, bem como em relação ao número total Professor Substituto 151 (Cento e cinquenta e um) e ao total de docentes efetivos em exercício nas unidades da instituição 1.098 (Mil e noventa e oito), está em consonância com o dispositivo legal que estabelece o limite de 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos em exercício nas unidades da instituição, nos termos do § 2º, inciso XI, art. 2º, da Lei 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Quanto ao ressarcimento ao erário, verificou-se:

- a) ausência de celeridade na tramitação dos processos e procedimentos com vistas à apuração dos casos de descumprimentos das obrigações e compromissos assumidos por servidores do IFG;
- b) ausência de instâncias decisórias nos processos administrativos que envolvam a análise de reposição e indenização ao erário;
- c) as decisões exaradas nos processos nº 23372.000222/2017-56, páginas nº 20 e 21, e nº 23372.000517/2014-80, página nº 24 que, apresentaram entendimentos discordantes da equipe de auditoria.

Assim, em homenagem aos princípios da eficiência e da razoável duração do processo e os meios que garantam a rapidez de sua tramitação, expressos na Constituição Federal, foram emitidas recomendações às instâncias responsáveis pela tramitação processual visando ao aperfeiçoamento e celeridade nas decisões que envolvam a reposição e indenização ao erário.

Recomendação pendente:

Recomendamos a Reitoria, que os processos nº 23372.000222/2017-56 e nº 23372.000517/2014-80, além de outros processos que tenham decisões semelhantes, sejam encaminhados à Procuradoria Jurídica do IFG, para fixar a interpretação que esteja em consonância com o princípio da legalidade, por ser o órgão que detém a competência legal para manifestação jurídica dos atos praticados pelos gestores, conforme Lei complementar 73/93.

Posicionamento do Gestor: O processo nº 23372.000222/2017-56 foi encaminhado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional ao Gabinete da Reitoria, obedecendo ao fluxo administrativo de recurso. O processo nº 23372.000517/2014-80 encontra-se arquivado na DDRH após tramitar nas devidas instâncias de acordo com o fluxo estabelecido pela Reitoria.

Análise da Auditoria: A recomendação ainda encontra-se pendente devida a não definição da situação referente ao processo nº 23372.000222/2017-56.

• **Relatório nº 05: Auditoria na Reitoria (PROEN) – Avaliação dos controles internos administrativos inerentes aos Lançamentos de Notas e Frequências dos alunos no Q-Acadêmico.**

Foi emitida uma recomendação. Os resultados indicaram que é grande o número de professores que não efetuam tempestivamente os registros no Q-Acadêmico, com evidentes prejuízos para os alunos, que podem ter o recebimento regular de auxílio financeiro comprometido pela impossibilidade de se comprovar a sua participação em, pelo menos, 75% das aulas nas disciplinas nas quais estejam matriculados, além de ficarem também prejudicados “nas fases de renovação e escolhas das disciplinas, uma vez que os mesmos ficam impedidos de realizar esses procedimentos via Sistema desde a primeira fase e são cerceados de um direito de todos que estejam regularmente matriculados no semestre/ano letivo”.

A falta de registro das frequências e das notas dos alunos no Q-Acadêmico em tempo hábil poderá impedir um dos direitos fundamentais do corpo discente, previsto no item XV do Art. 3º do Capítulo III do regulamento do corpo discente do IFG, aprovado pela Resolução Consup nº 027, de 11/08/2014: “Acesso às informações sobre seu desempenho acadêmico de frequências e notas em cada período letivo e a interposição de recursos para revisão de resultados obtidos” Por fim, as ações de acompanhamento pedagógico, principalmente as reuniões de pais e do Conselho de Classe dos alunos dos cursos técnicos, também poderão ser comprometidas.

Recomendação Pendente:

Recomendação 01- 05/17 - Recomendamos à Pró-Reitoria de Ensino a elaboração e envio de Nota Técnica a todos os câmpus do IFG, fundamentada na legislação atual, esclarecendo e sensibilizando os docentes sobre a importância do lançamento tempestivo no Q-acadêmico das notas e frequências dos alunos, e que exerça uma ação de controle mais efetiva sobre o seu cumprimento. Caso a Nota Técnica não provoque os efeitos esperados, a Pró-Reitoria deverá elaborar uma Instrução Normativa sobre o mesmo assunto, com uma ação de controle mais enérgica.

Posicionamento da Pró-Reitoria de Ensino (Proen) – a Proen elaborou a minuta da Instrução Normativa que orienta acerca do adequado preenchimento, lançamento e fechamento dos Diários de Classe. O documento será apreciado pelo Pleno da Câmara de Ensino na próxima reunião a ser realizada no dia 08 de março de 2018.

Análise da Auditoria – A implementação da recomendação está em andamento, reputando que a Proen enviou uma cópia da minuta do documento à Audin.

• **Relatório nº 06: Auditoria na Reitoria (Proen – Centro de Seleção)** – Avaliação dos controles internos administrativos inerentes aos Processos Seletivos, verificação da infraestrutura do Centro de Seleção e dos Serviços Terceirizados para os Processos Seletivos.

Foi emitida uma recomendação. Os principais pontos identificados foram: com relação à melhoria da infraestrutura do Centro de Seleção, são necessários alguns ajustes a fim de garantir um desempenho satisfatório do setor, tais como sala para atendimento ao público, sala equipada para elaboração/correção de provas; utilização de fechaduras biométricas/digital na sala do Centro de Seleção.

No que se refere aos Serviços Terceirizados para os Processos Seletivos, no Termo de Referência que deu origem ao Contrato 18/2016, há uma ressalva a ser ajustada na próxima contratação para a prestação dos Serviços Terceirizados. Verifica-se que, na época da contratação, foram estipulados para a respectiva contratação valores/hora superiores aos percentuais constantes na Portaria MEC nº 1.084, de 02 de setembro de 2008.

Quanto aos Processos Seletivos verificou-se que não há normativo no âmbito do IFG que estabelece procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, não há fixação de competência do Centro de Seleção em normativo vigente, embora conste no Regimento Geral do IFG, Seção VII, Subseção IV, porém o citado normativo não está vigente.

A Pró-Reitoria de Ensino (Proen) desenvolveu o regulamento para o pagamento da gratificação por encargos de cursos e concursos (Gecc), que entrou em vigor mediante a emissão da Portaria nº 2.859, de 22 de dezembro de 2017, atendendo a recomendação efetuada pela Audin.

• **Relatório nº 07: Auditoria no Câmpus Senador Canedo** – Os pontos auditados foram: Auxílio Financeiro Estudantil-EJA, Auxílio Financeiro Estudantil (Alimentação, Permanência e Transporte), Visitas Técnicas, Bolsas de Monitoria, Bolsas de Estágio, Lançamentos dos atos e fatos contábeis, Execução Contratual e Pagamento de Fornecedores, Procap, Adesão às Atas de Registros de Preços, como órgão participante.

Foram emitidas dezenove recomendações. Principais constatações: Quanto ao pagamento de auxílio financeiro para estudantes: ocorreu pagamento de auxílio sem a comprovação de frequência mínima legal, o que impede determinar se algum aluno que não obteve frequência regular nos períodos a que se referem os pagamentos, recebeu o auxílio indevidamente e mesmo a identificação de eventuais pagamentos para alunos temporariamente afastados ou que já abandonaram a instituição. Além disso, constatou-se instrução processual inadequada, com documentos fora da ordem cronológica, com numeração, encerramento e abertura de volumes de maneira incorreta. Quanto aos atos e fatos contábeis: Os bens foram tombados no sistema de patrimônio e estavam coincidentes com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), contudo não foram emitidos os termos de responsabilidades para os responsáveis pelos bens. A depreciação dos bens móveis foi regularizada durante o processo de auditoria na unidade. Quanto à Execução Contratual e Pagamento de Fornecedores, foi identificada instrução processual inadequada e prorrogação de contrato já extinto, como foi o caso do contrato 02/2015, celebrado com a empresa Webdoc locações Ltda- EPP, em

23/01/2015. Outros fatos foram a efetivação de supressão contratual sobre valor contratual desatualizado e a falta de comprovante de entrega de uniforme aos colaboradores terceirizados do Contrato nº 03/2016. Todas as recomendações foram atendidas pela unidade.

• **Relatório nº 08: Auditoria no Câmpus Inhumas** – Os pontos auditados foram: Auxílio Financeiro Estudantil-EJA, Auxílio Financeiro Estudantil (Alimentação, Permanência e Transporte), Visitas Técnicas, Bolsas de Monitoria, Bolsas de Estágio, Diárias e Passagens, Procap, Seguro contra acidente pessoal para os estudantes, Pagamento a Fornecedores, Adesão a Ata de Registro de Preços e Serviços Terceirizados.

Foram emitidas quatorze recomendações com os seguintes destaques: Quanto ao Auxílio Financeiro Estudantil foram identificados e pagamentos efetuados sem a comprovação de frequência dos alunos. Quanto ao Procap foi identificado pagamento indevido a uma servidora. Quanto ao Seguro contra acidente pessoal para estudantes, Contrato 20/2015, no âmbito do Câmpus, em 2016 e 2017, diante da não ocorrência de evento que tenha demandado os serviços previstos no Contrato 20/2015, não houve objeto para aferição por parte da equipe de auditoria, no que tange ao cumprimento das cláusulas do citado contrato. Quanto às Diárias e passagens constatou-se, nas prestações de contas, a ocorrência de relatórios sucintos.

Recomendações Pendentes:

Recomendação 001 – 008/2017

Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que oriente os servidores da GEPEX e da Gerência de Administração, responsáveis pela instrução e pagamento dos processos referentes aos Programas de Benefícios de Assistência ao Estudante, no âmbito do Câmpus, no sentido de:

- a) exercer uma supervisão mais efetiva sobre a instrução e autuação dos processos em geral, evitando a tramitação dos mesmos com documentação incompleta e/ou com documentação inábil;*
- b) analisar todos os documentos que instruem processos, verificando se os mesmos estão datados, assinados (com assinatura identificada), apresentados no seu original, sem rasuras, com indicação de origem e numerados sequencialmente;*
- c) examinar se todos os documentos que instruem processos estão em ordem rigorosamente cronológica;*
- d) exigir maior zelo na elaboração das planilhas de pagamento de benefícios, bem como na elaboração de memorandos, evitando o conflito de informações e pagamentos indevidos;*
- e) exigir que o encaminhamento das planilhas pela GEPEX à Gerência de Administração, para fins de pagamento, seja feito por meio de correspondência formal, na qual conste a informação referente à frequência, no período a que se refere o pagamento, dos alunos que deverão receber o auxílio, bem como as informações de que os referidos alunos estão cumprindo o disposto nos itens I, II, III e IV do Art. 13 da Política de Assistência Estudantil do IFG, aprovada pela Resolução CONSUP Nº 008, de 22/02/2016.*

Recomendação 002 – 008/2017

Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que faça cumprir a determinação contida no parágrafo 7º do Artº 7º da Política de Assistência Estudantil do IFG, aprovada pela Resolução Consup nº 008, de 22/02/2016, que assim determina: "a concessão de assistência no âmbito dos programas elencados será regulamentada pelos respectivos editais, construídos a partir da

Reitoria do Instituto Federal de Goiás

Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO

Fone: (62) 3612-2200

disponibilidade orçamentária da instituição". Portanto, todos os programas elencados não podem prescindir da publicação de edital para a sua concessão.

Recomendação 003 – 008/2017

Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que exija da GEPEX que o encaminhamento das planilhas à Gerência de Administração, para fins de pagamento, seja por meio de correspondência formal, na qual conste a informação referente à frequência no período a que se refere o pagamento, dos alunos que deverão receber o auxílio, bem como as informações de que os referidos alunos estão cumprindo as demais condições impostas pelo Art. 13 da Política de Assistência Estudantil do IFG, aprovada pela Resolução CONSUP Nº 008, de 22/02/2016.

Recomendação 011 – 008/2017

Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que exija dos servidores da GEPEX e da Gerência de Administração, responsáveis pela instrução e pagamento dos processos referentes ao PROCAP, no âmbito do Câmpus, no sentido de que exerçam uma supervisão mais efetiva sobre a instrução e autuação dos processos em geral, evitando a tramitação dos mesmos com documentação incompleta e/ou com documentação inábil.

Recomendação 012 – 008/2017

Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus, tendo em vista que a servidora até a presente data não providenciou a restituição ao erário da importância recebida indevidamente, embora tenha sido comunicada a respeito no dia 13/02/2017, que encaminhe para a Diretoria Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH) um memorando solicitando a abertura de processo administrativo, para que a servidora de matrícula nº 1799786 restitua ao erário a importância de R\$ R\$ 2.566,30 (Dois Mil e Quinhentos e Sessenta e Seis Reais e Trinta Centavos) recebida indevidamente.

Recomendação 014 - 008/2017

Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que oriente o fiscal do Contrato nº 02/2016, no sentido de exigir da empresa contratada a entrega de uniformes aos colaboradores terceirizados de forma completa, contemplando todas as peças do conjunto, devendo serem substituídos a cada 06 (seis) meses, nos termos dos itens 7.3 e 7.5 do Termo de Referência.

• **Relatório nº 09: Auditoria no Câmpus Goiânia Oeste** – Os pontos auditados foram: Auxílio Financeiro Estudantil-EJA, Auxílio Financeiro Estudantil (Alimentação, Permanência e Transporte), Visitas Técnicas, Bolsas de Monitoria, Bolsas de Estágio, Procap, Seguro contra acidente pessoal para estudantes, Pagamento a Fornecedores, Adesão à Ata de Registro de Preços e Serviços Terceirizados.

Foram emitidas sete recomendações. Principais situações encontradas: Quanto ao pagamento de Auxílio Financeiro para Estudantes – Ocorreu pagamento de auxílio sem a comprovação de frequência mínima legal, o que impede determinar se algum aluno, que não obteve frequência regular nos períodos a que se referem os pagamentos, recebeu o auxílio indevidamente e, ainda a identificação de eventuais pagamentos para alunos temporariamente afastados ou que já abandonaram a instituição. Quanto ao Seguro contra acidente pessoal para estudantes, Contrato 20/2015, no âmbito do Câmpus, em 2016 e 2017, diante da não ocorrência de evento que tenha demandado os serviços previstos no

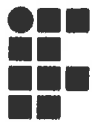


Contrato 20/2015, não houve objeto para aferição no que tange ao cumprimento das cláusulas do citado contrato. Com relação à prestação de Serviços Terceirizados, Contrato nº 02/2016, serviço de limpeza, foram examinados os atos de execução contidos no processo nº 23722.000157/2016-61, relacionados à sua execução e fiscalização, ocorreu ausência da entrega de parte dos uniformes. Todas as recomendações foram atendidas pela unidade.

Quadro das recomendações

Nº DO RELATÓRIO	RECOMENDAÇÃO	ESTAGIO DA IMPLEMENTAÇÃO
001 Reitoria - Proen	01	Atendida
002 Reitoria - Proex	01	Não atendida
003 Itumbiara	01 a 21 22 23 24 25	Atendidas Não atendida Atendida Não atendida Atendida
004 Reitoria – Prodi/PROPPG	01 a 02 03	Atendidas Parcialmente atendida
005 Proen	01	Parcialmente atendida
006 Proen – Centro de Seleção	01	Atendida
007 Senador Canedo	01 a 19	Atendidas
008 Inhumas	01 a 03 04 a 10 11 e 12 13	Não atendidas Baixadas Não atendidas Atendida





	14	Não atendida
009 Goiânia Oeste	07	Atendidas

Pendências inerentes às recomendações de exercícios anteriores

Recomendações não atendidas

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional/Pró-Reitoria de Ensino

Recomendação 5.1.1.5: Recomendação efetuada às Pró-Reitorias de Desenvolvimento Institucional e de Ensino, para que conjuntamente desenvolvam ações efetivas que viabilizem o cumprimento da resolução CONSUP nº 009/2011.

Resposta do Gestor: A Prodi está desenvolvendo o sistema SA3, que permitirá realizar um controle mais efetivo da entrega dos planos semestrais de trabalho docente e do relatório final, promovendo o cumprimento da resolução CONSUP nº 009/2011.

Análise da Audin: A recomendação não foi atendida, tendo em vista que o sistema ainda não entrou em atividade e não ocorreu nenhuma mudança inerente aos controles encontrados à época dos trabalhos realizados pela Audin.

Câmpus Formosa

Recomendação 23: Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que tome as medidas necessárias e urgentes no sentido de notificar os referidos professores a apresentarem o Relatório da Visita Técnica e/ou a Relação dos Alunos que participaram da atividade a que se referem os processos elencados nos itens 6.9.5.1 e 6.9.5.2.

Resposta do Gestor: Em Fevereiro de 2017, a Direção-Geral encaminhou o memorando nº 38/2017/GAB/IFG/FOR (ANEXO III) à Gerência Administrativa do Câmpus Formosa solicitando esclarecimentos e providências sobre os pontos descritos no Relatório Final nº 006/2016 da Auditoria Interna no que se refere aos processos de visitas técnicas, elencados no referido relatório, realizadas no ano de 2015. Todos os professores responsáveis pelos processos elencados nos itens 6.9.5.1 e 6.9.5.2 do relatório 006/2016 da Auditoria Interna foram notificados via memorandos. Destes, 25 processos foram regularizados e 05 ainda aguardam entrega de documentação pelos professores notificados. Aos docentes com pendências, a Direção-Geral encaminhou no dia 26/01/2018 a 2ª notificação (Anexo IV) para que os mesmos regularizem a situação dos processos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Análise da Audin: A implementação da recomendação ainda não aconteceu de forma plena, tendo em vista que cinco servidores ainda não apresentaram os relatórios de visitas técnicas.

Recomendação 24: Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que, ao final do prazo de 30 (Trinta) dias a que se refere à Recomendação 023 – 06/2016 apure a responsabilidade dos gestores e dos docentes com relação ao presente caso.

Resposta do Gestor: Apenas cinco professores não atenderam a 1ª notificação enviada em 2017 para regularização dos processos com pendência. A Direção-Geral encaminhou a 2ª notificação a estes servidores para que no prazo de 45 dias apresentem a devolutiva. Caso as pendências não sejam resolvidas dentro do prazo, os docentes serão impedidos de realizar novas visitas até que regularizem a situação dos processos.

Análise da Audin: Considerando-se o lapso temporal extenso e que embora o gestor tenha se manifestado acerca da recomendação, as ações desenvolvidas foram insuficientes para a sua efetivação.

Recomendação 25: Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que, nos casos em que os professores entregarem os documentos solicitados, apure os nomes dos alunos que receberam recursos e que não participaram da atividade, tomando as medidas necessárias para o ressarcimento ao erário por parte desses alunos.

Resposta do Gestor: Apenas o processo 23378.000559/2015-41 tiveram discentes que receberam o auxílio para a visita técnica, mas não compareceu a atividade. A Direção-Geral encaminhou aos alunos a 1ª notificação juntamente com a GRU para a devolução ao erário. Até o momento nenhum destes alunos apresentou comprovantes de pagamento das GRUs. A Direção-Geral encaminhará nova notificação para que a devolução ao erário seja executada e a pendência finalizada em sua totalidade e não autorizará o pagamento de novas diárias até que seja regularizada a pendência.

Análise da Audin: Embora o gestor tenha agido no sentido de resolver a questão, a recomendação continua irresoluta em razão de não ter ocorrido nenhuma alteração da situação encontrada.

Recomendações atendidas

Pró-Reitoria de Ensino (Proen) – Centro de Seleção

Recomendação 5.4.5: A recomendação é para que o Centro de Seleção nos pagamentos de Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos efetue rigoroso controle das horas trabalhadas pelos servidores e demais membros da Comissão de Seleção, observando a necessidade de não ultrapassar o limite anual de cento e vinte horas permitido.

O Centro de Seleção (CS) informou à Audin que: “O ponto está sendo controlado pelo Sistema Unificado de Administração de Pessoal (SUAP). O referido sistema dispõe de uma ferramenta de controle de horas e de encargos de cursos e concursos. O Centro de Seleção já utiliza a ferramenta de controle de horas para todos os servidores do IFG, inclusive fazendo o controle de quem ultrapassa às 120 horas anuais trabalhadas conforme dispõe o Decreto 6.114/2007, e ainda apresenta as justificativas ao Reitor para quem ultrapassa tal carga horária, e caso este permita, existe a emissão de uma portaria de autorização para o ato. Informamos que no ano de 2017 a situação mencionada não ocorreu. Quanto ao controle de frequência biométrico da carga horária dos servidores que recebem os encargos de cursos e concursos, esclarecemos que a partir de agosto de 2017, o Centro de Seleção já aplica aos servidores lotados no setor o controle biométrico

de carga horária. Quanto ao controle biométrico de atividades realizadas fora da Reitoria, seja nos Câmpus para os servidores ali lotados, ou nos fins de semana nos locais de aplicação de provas, comunicamos que o controle é por ponto manual”.

A implementação da recomendação foi adequada, ocorrendo a uma melhoria importante nos controles inerentes às horas trabalhadas.

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG)

Recomendação 003 – 007/16: Recomendação à PROPPG que solicite aos servidores de nove processos, que comprovem a submissão de artigos científicos, com os resultados obtidos na pesquisa, em periódicos Qualis A ou B, anexando-as aos respectivos processos.

A recomendação foi plenamente atendida, haja vista que todos os servidores entregaram os comprovantes de submissão ou publicação dos artigos científicos.

Câmpus Jataí

Recomendação 36: A recomendação trata de pendências de prestações de contas em processos do Programa Institucional de Incentivo à Participação em Eventos ou Cursos (PROCAP).

A recomendação foi atendida, pois a unidade tomou as providências necessárias. Dessa forma, a servidora referente ao Processo nº 23744.000855/2014-46 no valor de R\$ 2.459,28 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos), efetuou a devida prestação de contas. No caso do Processo nº 23744.000857/2014-35, cujo valor é de R\$ 739,17 (setecentos e trinta e nove reais e dezessete centavos), o servidor não efetuou a prestação de contas e o processo foi remetido à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, para que seja realizada a abertura de processo administrativo visando à devolução ao erário.

Câmpus Formosa

Recomendação 17: Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que se abstenha de efetuar pagamentos para alunos bolsistas cujos nomes não constem na relação de alunos contemplados no processo seletivo tornado público por meio de edital.

A Direção da unidade apresentou providências tomadas no sentido de que não ocorram mais pagamentos a alunos não participantes de editais.

Recomendação 26: Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que tome as medidas efetivas no sentido de evitar que, doravante, tais irregularidades continuem a ocorrer, enviando a essa Auditoria Interna comprovantes das medidas que efetivamente ocorreram nesse sentido.

A recomendação foi efetivada, considerando que a Direção-Geral apresentou um redesenho dos controles utilizados no processo de visitas técnicas, aprimorando os procedimentos realizados.

Recomendação 27: Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que:

- a) Tome as providências necessárias e urgentes para que os alunos indicados no item 6.9.6.2, letras a, b, c, e, restituam ao erário os valores individualmente indicados.*
- b) Envie a essa Auditoria Interna justificativa para o pagamento a que se refere o processo n 23378.000558/2015-05.*
- c) Encaminhe a essa Auditoria Interna os comprovantes das medidas adotadas.*



Resposta do Gestor: A - a) Foi encaminhada a 1ª notificação à Professora responsável pela visita para que a mesma se manifestasse quanto ao valor ou à instrução processual indevida. A servidora não atendeu a solicitação em sua totalidade, e a Direção-Geral encaminhou a 2ª notificação em 26/01/2018. O prazo estabelecido para a docente responder a notificação é de 45 dias; b) Tendo em vista que a aluna não realizou o saque do valor, o mesmo foi estornado pela LC: 2015LC000177; c) Dois alunos receberam a GRU para devolução ao erário dos valores recebidos. Contudo, o pagamento não foi executado. A Direção-Geral encaminhará nova notificação para que a devolução ao erário seja executada, e não autorizará pagamento de nova diária a estes alunos até que seja regularizada a pendência. Por outro lado, quatro discentes não realizaram o saque do valor na época devida e tiveram os pagamentos cancelados; e) Após ser notificada, a Professora responsável pela visita técnica referente ao processo, se manifestou quanto ao valor e a instrução processual com a justificativa que segue no anexo IX. Considerando a justificativa da docente, a qual já consta na requisição de viagem anexada inicialmente ao processo, a deliberação pelo pagamento de valor maior que o estabelecido pela PROAD, foi conjunta com a Direção-Geral da época; Desta forma, a Direção Geral atual ainda não procedeu com a solicitação de devolução ao erário pelos discentes envolvidos e aguardará parecer da Auditoria Interna/Reitoria em relação à declaração emitida pela Professora. Destacamos que desde 2016, o Câmpus Formosa tem observado os valores estabelecidos no Memorando 10/2016/PROAD/IFG que determina/fixa os valores de auxílio financeiro estudantil para realização de visitas técnicas. B – A professora responsável foi notificada para justificar o valor pago por aluno. Considerando que a docente não atendeu a solicitação, a Direção Geral encaminhou a 2ª notificação para resolução da pendência, em 45 dias. E após o término do prazo, não sendo atendida e resolvida a pendência em sua totalidade, a Direção Geral procederá com as devidas providências.

Conforme o posicionamento da Pró-Reitoria de Administração, que concordou com as justificativas da unidade, a Audin acatou o entendimento e a decisão da gestão.

Recomendação 29: Recomendamos à Direção-Geral do Câmpus que se abstenha de aceitar e receber bens com características distintas daquelas constantes em Ata de Registro de Preços.

A Direção-Geral orientou os setores responsáveis para que não haja o recebimento de bens diferentes dos descritos em ata de registro de preços, vinculadas às respectivas aquisições, atendendo à recomendação.

VIII – Atuação da Unidade de Auditoria Interna (Audin)

A Auditoria Interna do IFG empenhou-se por cumprir com diligência e ética o seu Plano Anual de Atividades (PAINT/2017), mediante a utilização de técnicas de auditoria apropriadas. Procurou desenvolver ações relevantes no exercício, que pudessem agregar valor ao IFG, sempre visando ao alcance dos objetivos institucionais. A Audin trabalhou disseminando a cultura de gerenciamento de riscos, promovendo cursos de capacitação em gestão de riscos para servidores e gestores das seguintes unidades: Câmpus Anápolis, Câmpus Águas Lindas, Câmpus Aparecida de Goiânia, Câmpus Formosa, Câmpus Jataí, Câmpus Goiânia, Câmpus Cidade de Goiás, Câmpus Goiânia Oeste, Câmpus Inhumas, Câmpus Senador Canedo, Câmpus Uruaçu, Câmpus Valparaíso e Câmpus Luziânia.

A Audin assessorou ao Comitê de Governança, Riscos e Controles, especialmente no que se refere à elaboração da Política de Gestão de Riscos do IFG, que foi aprovada e publicada por intermédio da Resolução nº 41 do Conselho Superior (Consup), em 18 de dezembro de 2017.

A Audin utilizou a metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR) para a elaboração do Painel/2018, mediante um arcabouço referencial, orientando os gestores no preenchimento de questionários baseados no COSO 2013 e assessorando-os na identificação, análise e avaliação dos riscos inerentes.

Os trabalhos da Audin ocorreram de forma a considerar os riscos próprios de cada atividade desenvolvida e a intensificar a transparência das informações, além de contribuir para o aperfeiçoamento dos controles internos, procedimentos operacionais e melhoria da estrutura de governança do IFG. Além disso, forneceu por meio de suas ações, recomendações, sugestões e informações intrínsecas aos trabalhos realizados. A Audin ainda diligenciou por minorar o risco de erros, fraudes e irregularidades, buscando fortalecer o aprimoramento da gestão organizacional, sempre observando a aderência à legislação federal em vigor e aos regramentos estabelecidos internamente pelo Conselho Superior do IFG (Consup).

Goiânia, 02 de março de 2018.



Dean Mardem
Auditor-Chefe