



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO Nº 05/2019 - Execução Financeira e Orçamentária**

Goiânia, 08 de julho de 2019.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA**

**TIPO DE AUDITORIA**

Avaliação

**UNIDADES AUDITADAS**

Campos Belos, Catalão, Cristalina, Ceres, Hidrolândia, Ipameri, Iporá, Morrinhos, Polo de Inovação, Posse, Reitoria, Rio Verde e Trindade.

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

05/2019 – Execução Financeira e Orçamentária

Goiânia, 08 de julho de 2019

# 1 RELATÓRIO DE AUDITORIA

## 1.1 Objeto analisado e escopo

A avaliação teve como objeto verificar se as atividades de pedido, empenho, recebimento, liquidação, pagamento e distribuição de materiais são realizadas com mecanismos de governança, gestão de riscos e controles internos adequados e suficientes.

Por meio de amostragem, foram selecionadas na amostra as ordens bancárias de maior valor no ano de 2018, totalizando R\$ 3.931.266,72 em 101 (cento e um) processos auditados, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Unidade	Qtde. Processos Auditados	Valor Total Auditado (R\$)
Campos Belos	7	63.606,58
Catalão	9	52.528,34
Ceres	13	456.468,86
Cristalina	9	95.735,21
Iporá	9	243.991,76
Morrinhos	13	97.265,53
Posse	7	281.519,90
Reitoria	12	1.887.279,16
Rio Verde	14	702.954,75
Trindade	8	49.916,63
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>3.931.266,72</b>

## 1.2 Razões determinantes para a realização do trabalho

O trabalho foi realizado por estar incluído no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) de 2019, que foi devidamente aprovado pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano) e pela Controladoria Geral da União (CGU). Foi selecionado o tema com maior risco no macroprocesso de Administração, conforme mapas de riscos elaborados pelo IF Goiano.

## 1.3 Conclusões e recomendações emitidas

As etapas de empenho, liquidação e pagamento são realizadas com regularidade, enquanto na etapa de pedido foram constatadas inconsistências pontuais. As etapas com maior fragilidade são a distribuição de materiais/equipamentos e o recebimento de serviços/materiais, especialmente quanto a comprovação de despesas em contratos firmados com fundações de apoio. As principais recomendações emitidas são:

- Implantar e utilizar os módulos Almojarifado e Patrimônio do sistema SUAP em todas as unidades do IF Goiano;
- Instituir mecanismos de acompanhamento e fiscalização de contratos firmados com fundações de apoio;
- Dar publicidade aos pagamentos de bolsas por meio de fundações de apoio.

## **2 LISTA DE ABREVIATURAS**

ART.	- Artigo
CGU	- Controladoria Geral da União
DGTI	- Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação
EAD	- Ensino a distância
FUNAPE	- Fundação de Apoio a Pesquisa da UFG
GB	- Gigabyte
IFES	- Instituições Federais de Ensino Superior
IF Goiano	- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano
IN	- Instrução Normativa
JIFs	- Jogos dos Institutos Federais
PAINT	- Plano Anual de Auditoria Interna
PDF	- Formato Portátil de Documento
SA	- Solicitação de Auditoria
SEDAP	- Secretaria de Administração Pública
SIAFI	- Sistema Integrado de Administração Financeira
SCDP	- Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SUAP	- Sistema Unificado de Administração Pública
TCU	- Tribunal de Contas da União
TB	- Terabyte
UFG	- Universidade Federal de Goiás

### 3 SUMÁRIO

RESUMO (highlight) .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1 RELATÓRIO DE AUDITORIA .....	3
1.1 Objeto analisado e escopo.....	3
1.2 Razões determinantes para a realização do trabalho .....	3
1.3 Conclusões e recomendações emitidas .....	3
2 LISTA DE ABREVIATURAS .....	4
3 SUMÁRIO .....	5
4 INTRODUÇÃO .....	6
5 RESULTADOS DOS EXAMES (ACHADOS DE AUDITORIA) .....	8
5.1 Detalhamento insuficiente das quantidades de serviços/materiais nos pedidos de serviços e materiais.....	8
5.2 Controles inadequados e insuficientes no recebimento de serviços ou materiais adquiridos.....	9
5.3 Divergência entre equipamentos adquiridos e equipamentos recebidos de tecnologia da informação .....	10
5.4 Controles insuficientes para distribuição de materiais de consumo e de equipamentos .....	11
5.5 Controles insuficientes e inadequados para acompanhamento e fiscalização das despesas realizadas nos contratos com fundação de apoio.....	12
5.6 Empenho, liquidação e pagamento em conformidade com as bases legais.....	15
6 RECOMENDAÇÕES .....	16
7 CONCLUSÃO .....	18
8 ANEXOS DO RELATÓRIO .....	19
8.1 Manifestação da unidade auditada e análise da equipe de auditoria .....	21
8.1.1 Detalhamento insuficiente das quantidades de serviços/materiais nos pedidos de serviços e materiais .....	21
8.1.2 Controles inadequados e insuficientes no recebimento de serviços ou materiais adquiridos.....	22
8.1.3 Divergência entre equipamentos adquiridos e equipamentos recebidos de tecnologia da informação .....	24
8.1.4 Controles insuficientes para distribuição de materiais de consumo e de equipamentos .....	27
8.1.5 Controles insuficientes e inadequados para acompanhamento e fiscalização das despesas realizadas nos contratos com fundação de apoio .....	27

## 4 INTRODUÇÃO

Na auditoria examinou-se os processos de execução financeira e orçamentaria das unidades: Campos Belos, Catalão, Cristalina, Ceres, Hidrolândia, Ipameri, Iporá, Morrinhos, Polo de Inovação, Posse, Rio Verde, Trindade e Reitoria. A amostra foi determinada por uma seleção das ordens bancárias de maior valor de aquisição de materiais/equipamentos e serviços no ano de 2018, totalizando 101 processos, com valor total auditado de 3.931.266,72, nas naturezas de despesas 339030, 339032, 339036, 339039, 339040, 449040 e 449052.

A seleção do objeto de auditoria “Execução Financeira e Orçamentária” foi realizada por meio de avaliação dos riscos contidos nos mapas de riscos do IF Goiano, sendo escolhido um subprocesso com maior risco de cada Pró-Reitoria. O tema foi incluído no PAINT de 2019, que foi devidamente aprovado pelo Conselho Superior do IF Goiano e pela CGU. Os referenciais legais que embasaram o objeto foram: Lei nº 8.666/1993, Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) WEB, Instrução Normativa (IN) da Secretaria de Administração Pública (SEDAP) nº 205/1988 e Decreto nº 9.373/2018.

A auditoria teve por objetivo geral verificar se as atividades de pedido, empenho, recebimento, liquidação, pagamento e distribuição dos materiais e equipamentos, são realizadas com mecanismos de governança, gestão de riscos e controles internos adequados e suficientes. Destacamos que não foi objeto desta auditoria a adequação das ações orçamentárias utilizadas nos processos de aquisição, nem a processo de aquisição dos materiais/serviços (licitação, dispensa, inexigibilidade, adesão a ata de registro de preços etc) e nem a regularidade nas retenções de impostos. Pretendeu-se com a realização dos trabalhos responder as seguintes questões:

- 1) Há pedidos correspondentes e detalhados para cada nota fiscal paga?
- 2) Os empenhos foram realizados conforme os pedidos e as exigências do SIAFI?
- 3) Os controles adotados para o recebimento de materiais/serviços e ateste das notas fiscais são suficientes e adequados?
- 4) A liquidação foi realizada corretamente?
- 5) O pagamento foi realizado corretamente?
- 6) Os controles para armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos são adequados e suficientes.

Para o alcance dos objetivos da auditoria, utilizou-se como metodologia a aplicação de *check list* de Análise Documental, indagação escrita por meio de Solicitação de Auditoria (SA); entrevista com servidores que solicitaram, atestaram e receberam materiais/serviços, observação das atividades, rastreamento das etapas de aquisição. Os dados foram obtidos por meio de análises de processos impressos e eletrônicos.

Este trabalho de auditoria teve uma limitação relevante: o Campus Urutaí não disponibilizou os processos requeridos por meio da SA, mesmo após reforçarmos o pedido em duas oportunidades, deixando de compor o escopo desta auditoria. A solicitação de auditoria requisitando os processos foi enviada no dia 09/04/2019; foi feito contato pessoalmente com a Direção-Geral do Campus Urutaí no dia 03/05/2019 reforçando o pedido de disponibilização do processo, que imediatamente ligou para os servidores responsáveis e solicitou atendimento da demanda; por fim, foi realizado contato telefônico com a Direção de Administração e Planejamento do Campus Urutaí no dia 30/05/2019 reforçando o pedido de disponibilização dos processos.

Como os processos não foram disponibilizados, no dia 14/06/2019 decidimos excluir o Campus Urutaí do escopo desta auditoria por não haver tempo hábil para concluir os procedimentos de auditoria no 1º semestre de 2019 e realizar auditoria específica em Urutaí no 2º semestre de 2019.

Este relatório foi elaborado de acordo com a “Orientação Prática: Relatório de Auditoria” da CGU, inaugurando uma nova estrutura de apresentação das informações. Primeiramente serão apresentados os resultados da auditoria, que são decorrentes da comparação entre a condição ideal e a condição encontrada por meio da aplicação dos procedimentos. Em seguida serão apresentadas as recomendações, sem necessariamente haver vinculação direta a cada um dos achados, e as conclusões. Por fim, nos anexos, serão apresentadas as manifestações das unidades auditadas e análises da equipe de auditoria.

## **5 RESULTADOS DOS EXAMES (ACHADOS DE AUDITORIA)**

### **5.1 Detalhamento insuficiente das quantidades de serviços/materiais nos pedidos**

Segundo o Art. 15, §7º, inciso II, da Lei 8.666/1993, é obrigatória “ a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação”. E quanto a serviços, o Art. 21 da IN nº 05/2017, estabelece que no momento da formalização de demanda para a contratação de serviços, deve ser descrita a quantidade de serviços a serem contratadas.

A partir dos procedimentos de auditoria realizados, identificamos algumas situações na Reitoria, no Campus Catalão e no Campus Rio Verde, em que não foram indicadas as quantidades de serviços/materiais na formalização das demandas.

No Campus Catalão verificamos ausência de pedido correspondente a umas das notas fiscais no processo nº 23730.000012-2018-22, referente a aquisição de lanches para alunos. No Campus Rio Verde verificamos ausência de pedidos referentes a cada uma das notas fiscais no processo nº 23218.0008372018-46, referente a lavagem de uniformes esportivos de alunos detalhamento nos processos. Ambos casos são caracterizados como fornecimento de material (lanches) ou serviço (lavagem de uniformes) de forma parcelada, em que não houve detalhamento das quantidades e valores unitários em alguma (s) parcela (s) entregue (s), assim como constatado pela CGU/GO no fornecimento de material didáticos para cursos EaD do IF Goiano.

Já nos processos referentes a contratos com fundações de apoio não há documentos que detalhem os pedidos de serviços/materiais e suas respectivas notas fiscais emitidas pelos fornecedores. Há somente o Plano de trabalho inicial (com sua carta de remanejamento) e as notas fiscais pagas à Fundação de Apoio a Pesquisa (FUNAPE) da Universidade Federal de Goiás (UFG), o que inviabiliza verificar quais foram os objetos e valores dos serviços prestados que justifiquem os valores geridos pela FUNAPE. Esta questão será detalhada no item 5.5.



## **5.2 Controles inadequados e insuficientes no recebimento de alguns serviços e materiais adquiridos**

De modo geral a IN SEDAP nº 205/1988, estabelece em seu item 3.4 que “O material que apenas depender de conferência com os termos do pedido e do documento de entrega, será recebido e aceito pelo encarregado do almoxarifado ou por servidor designado para esse fim”. Para o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta lei (Acima de R\$ 150.000,00), o Art. 15 § 8º da Lei nº 8.666/1993 estabelece que o recebimento de material deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros. Podendo ser realizado conforme o Art. 73, inciso II, alínea a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

No Campus Ceres foram constatadas fragilidades nos controles administrativos de recebimento referentes aos seguintes processos: Processo 23217.000366/2017-11, que trata sobre gerenciamento de abastecimento de veículos oficiais, verificamos em entrevista com o servidor responsável pelos atestes em notas fiscais que o acompanhamento mais detalhado dos abastecimentos ocorre apenas com os veículos patrimoniados no setor de transporte, sob sua responsabilidade. Já os veículos patrimoniados nos setores de produção, Assistência Estudantil e Infraestrutura, não estão sendo acompanhados, pois os responsáveis por estes veículos não estão repassando as requisições de viagens e os comprovantes de abastecimento ao servidor responsável pelos atestes das notas.

Nos Processos nº 23217.000541/2017-54 (Aquisição de insumos agropecuários), Processo nº 23217.000297.2018-19 (Aquisição de insumos - Fabricação de Ração) e Processo nº 23217.000677/2018-45 (Compra de ingrediente - farelo de soja - para fabricação de ração animal) verificamos, por meio de entrevista com os servidores responsáveis pelos atestes em notas fiscais, que nos métodos de controle para conferência da quantidade/peso dos materiais não têm ocorrido a pesagem, ficando o controle restrito apenas à conferência dos pacotes/sacos e à contagem para verificação da quantidade exata de acordo com as informações da nota fiscal. Ou seja, a pesagem do produto não tem ocorrido, ocasionando assim uma grande probabilidade de falha no recebimento da quantidade exata de material de consumo adquirido pelo Campus Ceres.

No Campus Posse e na Reitoria não foram designadas comissões para recebimento de materiais acima de R\$ 150.000,00 no âmbito dos processos nº 23727.000055/2018-67 (Aquisição de notebooks para o Campus Posse) e processo nº 23216.001019/2017-16 (Aquisição de discos rígidos para o *storage* da Reitoria).

### 5.3 Divergência entre equipamentos adquiridos e equipamentos recebidos de tecnologia da informação

No processo nº 23216.001019/2017-16 (Aquisição de discos rígidos para o *storage* da Reitoria) foi constatado, por meio de inspeção física, que os equipamentos recebidos divergem em quantidade e qualidade dos equipamentos adquiridos, conforme detalhado em quadro abaixo:

Equipamentos adquiridos conforme Nota Fiscal			Equipamentos encontrados no Data Center		
Qtde	Descrição	Capacidade de armazenamento	Qtde	Descrição	Capacidade de Armazenamento
19	Disco Rígido Dell 1,2 TB	22,8 TB	18	Disco Rígido Dell 1,2 TB	21,6 TB
25	Disco Rígido Dell 900 GB	22,5 TB	10	Disco Rígido Dell 600 GB	6,0 TB
-	-	-	5	Disco Rígido Dell 4 TB	20,0 TB
44	TOTAL	45,3 TB	33		47,6 TB

Após esclarecimentos, com documentos comprobatórios, apresentados pela DGTI, foi constatado que inicialmente foram recebidos os equipamentos adquiridos via adesão a ata de registro de preços, mas no momento da instalação houve incompatibilidade entre os discos rígidos adquiridos e o *storage* que o IF Goiano possui. Após negociação com a empresa, comprovada por e-mails apresentados, os equipamentos incompatíveis foram recolhidos e em troca foram disponibilizados equipamentos similares e compatíveis, com performances e qualidades superiores, o que pode ser excepcionalmente admitido conforme Acórdão nº 394/2013 – Tribunal de Contas da União (TCU) – Plenário.

Diante do exposto, é necessária a regularização da situação patrimonial dos discos rígidos, visto que foram adquiridos 44 (quarenta e quatro) unidades e recebidas 33 (trinta e três) unidades, portanto será necessário definir números de patrimônio, afixar plaquetas e emitir novo termo de responsabilidade de acordo com as quantidades e valores reais dos equipamentos existentes no Data Center do IF Goiano.

#### **5.4 Controles insuficientes para distribuição de materiais de consumo e de equipamentos**

A IN SEDAP nº 205/1988, estabelece no item 6.1 que “Toda movimentação de entrada e saída de carga deve ser objeto de registro, quer trate de material de consumo nos almoxarifados, quer trate de equipamento ou material permanente em uso pelo setor competente”. No almoxarifado, conforme item 5.1.3. “O fornecimento por Requisição é o processo mais comum, pelo qual se entrega o material ao usuário mediante apresentação de uma requisição (pedido de material) de uso interno no órgão ou entidade”.

No patrimônio, o item 7.13 estabelece “Para efeito de identificação e inventário os equipamentos e materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial” e no item 7.11 estabelece que “Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário”.

Por meio de procedimentos de inspeção física e conferência de registros fotográficos, foi confirmada a realização dos procedimentos estabelecidos legalmente para movimentação de materiais de consumo e equipamentos, exceto no Campus Cristalina e na Reitoria.

No Campus Cristalina não há fixação de plaquetas de patrimônio nos equipamentos e nem a utilização do módulo patrimônio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), sendo o controle patrimonial realizado por meio de planilhas eletrônicas. Cabe destacar que o Campus Cristalina possui o equipamento para etiquetar o patrimônio.

Na Reitoria não houve fixação de plaquetas de patrimônio nos discos rígidos adquiridos por meio do processo nº 23216.001019/2017-16, considerando a divergência entre as quantidades pagas e recebidas, será necessária analisar a viabilidade legal de ajustes contábeis e patrimoniais para a regularização da situação do controle patrimonial destes bens.

Quanto ao almoxarifado da Reitoria constatamos a ausência de registro de movimentação dos materiais de consumo no ano de 2019, além da não utilização do módulo almoxarifado do SUAP, tornando o controle inadequado.

## **5.5 Controles insuficientes e inadequados para acompanhamento e fiscalização das despesas realizadas nos contratos com fundação de apoio**

A legislação que regulamenta o relacionamento entre Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) e fundações de apoio inclui dispositivos acerca das etapas de planejamento, execução, acompanhamento e prestação de contas dos projetos. Dentre as principais regras, destacamos que na etapa de planejamento os projetos desenvolvidos com a participação das fundações de apoio devem ser baseados em plano de trabalho, no qual sejam precisamente definidos os pagamentos previstos a pessoas físicas e jurídicas, por prestação de serviços, dentre outros itens.

Nas etapas de execução e acompanhamento, o IF Goiano deverá atentar-se ao Decreto nº 7.423/2010, Art. 12:

- I - Fiscalizar a concessão de bolsas no âmbito dos projetos, evitando que haja concessão de bolsas para servidores e pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas com a mesma finalidade;
- II - Implantar sistemática de gestão, controle e fiscalização de convênios, contratos, acordos ou ajustes, de forma a individualizar o gerenciamento dos recursos envolvidos em cada um deles;
- III - estabelecer rotinas de recolhimento mensal à conta única do projeto dos recursos devidos às fundações de apoio, quando da disponibilidade desses recursos pelos agentes financiadores do projeto;
- IV - Observar a segregação de funções e responsabilidades na gestão dos contratos, bem como de sua prestação de contas, de modo a evitar que a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto se concentrem em um único servidor, em especial o seu coordenador; e
- V - Tornar públicas as informações sobre sua relação com a fundação de apoio, explicitando suas regras e condições, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além dos dados sobre os projetos em andamento, tais como valores das remunerações pagas e seus beneficiários.

Na etapa de prestação de contas, a FUNAPE deverá atentar-se ao Decreto nº 7.423/2010, Art. 11:

- § 1º A prestação de contas deverá abranger os aspectos contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade de cada projeto, cabendo à instituição apoiada zelar pelo acompanhamento em tempo real da execução físico-financeira da situação de cada projeto e respeitar a segregação de funções e responsabilidades entre fundação de apoio e instituição apoiada.
- § 2º A prestação de contas deverá ser instruída com os demonstrativos de receitas e despesas, cópia dos documentos fiscais da fundação de apoio, relação de pagamentos discriminando, no caso de pagamentos, as respectivas cargas horárias de seus beneficiários, cópias de guias de recolhimentos e atas de licitação.

Neste trabalho de auditoria foram analisados dois processos referentes a contratos com a FUNAPE: Gestão administrativa do evento conjunto “7º Congresso Estadual de Iniciação Científica e Tecnológica, 7º Congresso de Pesquisa, Pós-Graduação

do Campus Rio Verde e 8º Seminário de Avaliação de Programas de Pós-Graduação do IF Goiano” (Processo nº 23216.000568.2018-38) e Gestão administrativa do projeto “Valorização da formação pedagógica para atuação da Educação Básica, Técnica e Tecnológica” (Processo nº 23216.000605.2018-16).

Em ambos os processos constatamos a ausência de detalhamento da estimativa das quantidades e valores unitários das despesas previstas no plano de trabalho e ausência de documentação, nos autos dos processos do IF Goiano, que comprove as quantidades e valores das aquisições realizadas.

Para realização de procedimento de auditoria visando comprovação das despesas realizadas, foram solicitados documentos comprobatórios das despesas com serviços, bolsistas, materiais de consumo e equipamentos aos coordenadores dos projetos.

Quanto ao projeto de “Valorização da formação pedagógica para atuação da Educação Básica, Técnica e Tecnológica”, foram apresentados os comprovantes das despesas e foi possível identificar os equipamentos adquiridos por meio de inspeção física. Este projeto ainda está em andamento e até o início desta auditoria ainda não havia ocorrido o pagamento de bolsas.

Destacamos que foi realizada seleção de bolsistas com divulgação no “Destaques” na página inicial do *site* do IF Goiano (<https://www.ifgoiano.edu.br/home/>), entretanto os documentos referentes aos editais, resultados e valores pagos aos bolsistas não estão incluídos, de forma permanente e de fácil acesso, na seção “Relacionamento com Fundações” (<https://www.ifgoiano.edu.br/home/index.php/relacionamento-com-fundacoes.html>) ou outra seção específica do site.

É importante destacar que o IF Goiano utiliza o SUAP para divulgação das informações referentes a contratos com fundações de apoio, mas que o sistema tem limitações técnicas, inclusive quanto a publicação de arquivos em formatos abertos, visto que só aceita anexar arquivos em formato PDF. Como resultado da última atualização do SUAP, ocorrida após a realização da Auditoria nº 03/2019, os arquivos em formato PDF publicados como anexos aos contratos com fundações de apoio tornaram-se inacessíveis. Também há limitação de recursos humanos para operacionalizar a transparência destes dados, conforme constatado na Auditoria nº 03/2019, visto que há somente uma servidora, que realiza outras atividades cumulativamente, para todo o trabalho.

Já para o projeto “7º Congresso Estadual de Iniciação Científica e Tecnológica, 7º Congresso de Pesquisa, Pós-Graduação do Campus Rio Verde e 8º Seminário de Avaliação de Programas de Pós-Graduação do IF Goiano”, foi informado que houve 835

(oitocentos e trinta e cinco) participantes no evento, de modo que esta quantidade de inscritos aparenta ser correspondente às quantidades adquiridas de pastas personalizadas, *coffee breaks* e refeições via *buffet*. Também foram apresentados os pedidos, orçamentos e notas fiscais que comprovam a realização de despesas com pastas personalizadas, *coffee break*, refeições via *buffet*, sonorização, transmissão online do evento, hospedagem e editoração do evento.

Foram apresentados esclarecimentos, sem documentação comprobatória, para comprovação dos serviços prestados por 14 (quatorze) bolsistas que receberam no total R\$ 67.647,64. Confirmamos no *site* do evento (<https://www.even3.com.br/7ceict/>), que 10 (dez) destes bolsistas estão listados como palestrantes no evento, portanto há indícios que as bolsas pagas, no valor de R\$ 2.000,00 cada, referem-se a retribuição pela realização de palestras e parecer sobre trabalhos apresentados no evento, visto que estas dez pessoas receberam diárias por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) no período do evento. Ainda há dois bolsistas que foram listados como auxiliares de comunicação (bolsas de R\$ 1.000,00 e R\$ 400,00) no plano de trabalho e, portanto, há indícios de que realizaram serviços relacionados a comunicação durante o evento.

Quanto a outros dois bolsistas que receberam R\$ 30.613,08 e R\$ 15.634,56, de forma parcelado ao longo do ano, foram apresentados esclarecimentos de que estas pessoas colaboraram desde janeiro/2018 com o planejamento dos eventos por meio de reuniões realizadas na Reitoria do IF Goiano. Em março organizaram um evento para apresentar sistema de inovação de Minas Gerais e em junho participaram como moderadores do evento ROAD SHOW “LOW CARBON BEEF PRODUCTION IN BRAZIL” – ITALY, "Vertical Agriculture: the ultimate revolution in the Tropics". Por fim, viabilizaram a participação de alguns palestrantes como o Dr. Paulo Sérgio Lacerda Beirão (ICB-UFMG), que ministrou palestra intitulada “Ética na pesquisa e plágio acadêmico”.

Por fim, quanto ao projeto “7º Congresso Estadual de Iniciação Científica e Tecnológica, 7º Congresso de Pesquisa, Pós-Graduação do Campus Rio Verde e 8º Seminário de Avaliação de Programas de Pós-Graduação do IF Goiano”, foi informado que como foram atividades administradas pela Fundação de Apoio, portanto somente a FUNAPE detêm toda prestação de contas relacionada as atividades desenvolvidas no congresso. No caso específico das atividades, conforme relatado em reunião com a Fundação, não se exigiu qualquer tipo de relatório dos bolsistas.

Apesar de não estar previsto no escopo desta auditoria, verificamos indícios de ausência de segregação de funções na propositura, gestão e fiscalização deste contrato, assim como a ausência de sistemática de controles para fiscalização efetiva. Portanto, sugerimos que em trabalhos futuros o relacionamento do IF Goiano com fundações de apoio seja avaliado com ampliação do escopo e dos procedimentos de auditoria.

## **5.6 Empenho, liquidação e pagamento em conformidade com as bases legais**

As etapas de empenho, liquidação e pagamento foram realizadas em conformidade com a legislação aplicável e o manual SIAFI. Exceto por casos pontuais de classificações divergentes do tipo de empenho (ordinário, estimado e global), que após esclarecimentos prestados pelos servidores responsáveis pelos empenhos, entendemos ser originados de entendimentos equivocados acerca da descrição incompleta de alguns pedidos de aquisições de serviços/materiais.

Cabe destacar que foi identificada a boa prática de inserção do número de processo próprio, no campo “Observação” do sistema SIAFI, em caso de adesão em ata de registro de preços gerenciada por outros órgãos, de modo que a descrição completa facilita a localização posterior do empenho e aumenta a transparência das despesas realizadas pelo IF Goiano.

## **6 RECOMENDAÇÕES**

- 1) Formalizar os pedidos individuais, com detalhamento das quantidades e valores unitários, nos casos de fornecimento parcelado de serviços ou materiais;
- 2) Instituir controles para recebimento de insumos em que seja necessária a pesagem dos materiais do Campus Ceres;
- 3) Utilizar a requisição de veículos do módulo gerenciamento de frota do SUAP para as viagens realizadas pelos veículos sob responsabilidade dos setores de Produção, Assistência Estudantil e Infraestrutura do Campus Ceres;
- 4) Afixar plaquetas de patrimônio nos bens do Campus Cristalina;
- 5) Concluir a implantação do módulo patrimônio do SUAP em todas as unidades do IF Goiano até novembro/2019, conforme decidido pelo Colégio de Dirigentes;
- 6) Utilizar o módulo Almojarifado do SUAP em todas as unidades do IF Goiano no IF Goiano, de modo que haja histórico confiável que embase as quantidades a serem solicitadas na aquisição de materiais e serviços;
- 7) Regularizar o controle patrimonial dos discos rígidos adquiridos no processo 23216.001019/2017-16;
- 8) Regularizar a movimentação de materiais de consumo do almoxarifado da Reitoria em 2019;
- 9) Instituir comissão de avaliação de projetos e de análise de suas prestações de contas, nos casos de contratos com fundações de apoio;
- 10) Garantir a segregação de funções entre as atividades da Comissão de Avaliação, da Gestão e da Fiscalização de contratos com fundações de apoio, evitando que o mesmo servidor acumule duas ou mais dessas atividades;



11) Instituir mecanismos de controle para recebimento de serviços/materiais e fiscalização de contratos firmados com fundações de apoio;

12) Juntar aos processos de prestações de contas os seguintes documentos: a) Pedidos de compras emitidos com detalhamento das quantidades e valores unitários; b) Notas fiscais atestadas pelos fiscais do contrato; c) Relatórios das atividades realizadas por todas as categorias de bolsistas; d) Relatório de prestação de contas FUNAPE; e) Relatório de prestação de contas do Coordenador do Projeto com detalhamento das metas atingidas no projeto;

13) Dar publicidade aos pagamentos de bolsas por meio de fundações de apoio com publicação no site de relatórios, com frequência mínima semestral, dos agentes envolvidos (bolsistas e voluntários) nos projetos, contendo as seguintes informações: nomes, funções, cargas horárias, valores recebidos por todos os agentes, além dos processos seletivos de bolsistas e respectivos resultados finais;

## 7 CONCLUSÃO

Após a realização dos procedimentos, é possível responder as questões de auditoria inicialmente apresentadas.

Em relação a etapa de pedidos, verificamos que há pedidos correspondentes as notas fiscais, exceto em um caso no Campus Catalão e um caso no Campus Rio Verde, referentes as aquisições com entregas de forma parcelada.

Os processos de empenho, liquidação e pagamento então em conformidade com a legislação e o manual do SIAFI. Observamos a boa prática da inserção do número próprio do IF Goiano em caso de adesão a ata de registro de preço gerenciada por outros órgãos.

Na etapa de recebimento de materiais/serviços verificamos a adoção de métodos adequados para conferência presencial dos serviços prestados e materiais recebidos antes dos atestes nas notas fiscais, exceto no Campus Ceres quanto a ausência de pesagem de farelo de soja utilizado para fabricação de ração animal, ausência de gerenciamento de parte da frota (Requisição de veículos) dos setores produção, assistência estudantil e infraestrutura por meio do SUAP e não entrega dos comprovantes de abastecimento (Nota fiscal) ao fiscal de contrato de Gerenciamento de Abastecimento dos veículos do Campus.

Na fase de distribuição de materiais e equipamentos, constatamos que os materiais de consumo fornecidos por meio de requisições impressas ou requisições via módulo almoxarifado SUAP, exceto na Reitoria que deixou de formalizar a movimentação de materiais de consumo nos últimos seis meses. Os equipamentos são distribuídos após a fixação de plaquetas do patrimônio e elaboração de termos de responsabilidade em formato impresso ou via módulo de patrimônio do SUAP, exceto pela ausência de plaquetas de patrimônio em os equipamentos do Campus Cristalina e em alguns discos rígidos da Reitoria adquiridos no processo nº 23216.001019/2017-16.

Mesmo não sendo inicialmente uma questão de auditoria, durante a aplicação dos procedimentos entendemos ser relevante destacar que identificamos fragilidades nos controles adotados para fiscalização de contratos firmados com fundações de apoio e ausência de transparência na comprovação das despesas, incluindo divulgação de informações dos agentes envolvidos nos projetos apoiados pela FUNAPE e da relação e remuneração dos bolsistas destes projetos.

## 8 ANEXOS DO RELATÓRIO

### 8.1 Listagem de processos auditados

Unidade	Nº Processo	Material/serviço adquirido	Valor auditado (R\$)
Campos Belos	23216.000890/2014-33	Serviço de locação de imóvel	9.060,34
Campos Belos	23728.000001/2018-91	Serviços de energia elétrica	4.550,47
Campos Belos	23728.000069/2018-71	Aquisição de lanches para alunos	9.478,97
Campos Belos	23728.000080/2018-31	Serviço Roçagem na fazenda escola e no Campus	7.020,00
Campos Belos	23728.000109/2017-11	Aquisição de combustível	8.731,85
Campos Belos	23728.000164.2018-74	Aquisição de Lousas	12.449,95
Campos Belos	23728.000454/2018-18	Aquisição de equipamentos para laboratório	12.315,00
Catalão	23730.000012-2018-22	Aquisição de lanches para alunos	5.261,69
Catalão	23730.000013-2017-96	Serviço de internet fixa	4.429,50
Catalão	23730.000016-2017-21	Serviço de telefonia fixa	1.501,94
Catalão	23730.000035-2018-37	Aquisição de um Bebedouro	4.108,00
Catalão	23730.000042-2018-39	Aquisição de materiais para manutenção dos banheiros	2.602,74
Catalão	23730.000058-2017-61	Combustível	1.623,47
Catalão	23730.000130-2018-31	Aquisição de Placas, troféus e medalhas para alunos	2.001,00
Catalão	23730.000152-2018-09	Serviços de capacitação de servidores em licitação	19.200,00
Catalão	23730.000163-2018-81	Serviço de reparo de calçada	11.800,00
Ceres	23217.000007/2018-29	Serviço de energia Elétrica	65.347,54
Ceres	23217.001063/2017-16	Serviço de ornamentação	2.690,00
Ceres	23217.000234/2018-54	Aquisição de cinco bebedouros	9.095,00
Ceres	23217.001063/2017-16	Aquisição de milho em grão, biodigestor e gás GLP	113.134,84
Ceres	23217.000339/2018-11	Serviço de instalação de rack	7.689,60
Ceres	23217.000366/2017-11	Aquisição de combustível	24.040,23
Ceres	23217.000508/2018-13	Serviço de manutenção predial	93.647,20
Ceres	23217.000541/2017-54	Aquisição de adubo	19.437,50
Ceres	23217.000658/2017-38	Aquisição de gêneros alimentícios	859,54
Ceres	23217.000673/2018-67	Aquisição de mesas especiais para estúdio	12.600,00
Ceres	23217.000677/2018-45	Aquisição de farelo de soja	57.420,00
Ceres	23217.000869/2017-21	Aquisição de lanches para alunos	3.115,41
Ceres	23217.000914/2018-78	Aquisição de mudas e equipamento de jardinagem	47.392,00
Cristalina	23731.000024/2017-66	Serviço de manutenção de veículos	7.570,41
Cristalina	23731.000009/2018-15	Serviço de fornecimento de água	860,39
Cristalina	23731.000090/2018-17	Aquisição de aparelhos de ar condicionado	6.834,00
Cristalina	23731.000087/2017-12	Aquisição de combustível	4.244,24
Cristalina	23731.000088/2018-48	Aquisição de camisetas de uniforme para alunos	6.720,00
Cristalina	23731.000147/2017-13	Serviço de manutenção predial	35.443,35
Cristalina	23731.000166/2018-12	Aquisição de nobreaks	6.900,00
Cristalina	23731.000233/2018-91	Aquisição de vidrarias para laboratório de química	9.762,82
Cristalina	23731.000245/2018-15	Aquisição de microscópios	17.400,00
Iporá	23220.000245/2018-85	Aquisição de materiais para cabeamento	58.846,22
Iporá	23220.000461/2018-61	Serviços de vigilância	33.215,90
Iporá	23220.000230/2018-17	Serviço de orientação nutricional	7.836,99
Iporá	23220.000965/2018-41	Aquisição de insumos pecuários	19.762,50
Iporá	23220.000826/2018-17	Aquisição de gêneros alimentícios e frutas	5.610,83
Iporá	23220.001185/2018-18	Aquisição de equipamentos para estúdio EAD	16.654,55
Iporá	23220.000607/2018-38	Aquisição de telas para projeção de slides	16.372,80
Iporá	23220.001165/2018-47	Aquisição de climatizador e ar condicionado	42.868,14
Iporá	23220.000483/2018-91	Serviço de energia elétrica	42.823,83
Morrinhos	23221.000165/2017-39	Aquisição de gêneros alimentícios	1.170,40
Morrinhos	23221.000080/2017-51	Aquisição de medicamentos de uso veterinário	2.847,93

Morrinhos	23221.000164/2017-94	Aquisição de gêneros alimentícios	68,00
Morrinhos	23221.000106/2018-41	Aquisição de gás GLP	20.757,00
Morrinhos	23221.000028/2018-32	Aquisição de postes de madeira	7.785,00
Morrinhos	23221.000495/2018-13	Aquisição de gêneros alimentícios, produtos de cozinha	17.526,40
Morrinhos	23221.000276/2018-26	Aquisição de camisetas	7.992,80
Morrinhos	23221.000247/2018-64	Aquisição de canecas personalizadas	1.520,00
Morrinhos	23221.000207/2018-12	Serviços de cópia de chave simples e carimbos	6.988,00
Morrinhos	23221.000227/2018-12	Aquisição de produtos para alimentação animal	7.910,00
Morrinhos	23221.000069/2018-71	Serviço de limpeza de fossa e caixa séptica	6.900,00
Morrinhos	23221.000016/2018-41	Serviço de retirada de entulho e sucatas	7.900,00
Morrinhos	23221.000018/2018-41	Serviço de jardinagem e ornamentação	7.900,00
Posse	23216.000321/2014-98	Serviço de locação de imóvel	9.077,31
Posse	23216.001267/2018-21	Aquisição de lanches para alunos	2.832,15
Posse	23216.001892/2016-11	Serviço de internet fixa	3.050,00
Posse	23216.000006/2018-24	Serviço de energia elétrica	18.398,07
Posse	23727.000055/2018-67	Aquisição de notebooks	159.780,00
Posse	23727.000296/2018-14	Aquisição de persianas verticais	17.390,00
Posse	23727.000311/2017-35	Serviço de sinalização bimodular (fachada do campus)	70.992,37
Reitoria	23216.000026/2017-84	Serviço de manutenção e assistência ao Q-Acadêmico	196.374,96
Reitoria	23216.000210/2018-13	Aquisição de roteadores	277.500,00
Reitoria	23216.000377/2018-76	Aquisição de açúcar, café, adoçante e copos	15.331,00
Reitoria	23216.000376/2018-76	Serviços de instalação de antivírus	133.320,00
Reitoria	23216.000568/2018-38	Gestão administrativa e financeira para projeto “7º Congresso Estadual de Iniciação Científica e Tecnológica” (FUNAPE)	180.633,33
Reitoria	23216.000605/2018-16	Gestão administrativa e financeira para projeto “Valorização da formação pedagógica” (FUNAPE)	230.230,00
Reitoria	23216.000651/2017-26	Aquisição de firewall e licenças	290.115,00
Reitoria	23216.001019/2017-16	Aquisição de discos rígidos e licença VMWARE	295.980,00
Reitoria	23216.001618/2016-32	Serviço de manutenção de veículos	655,06
Reitoria	23216.000011/2018-13	Serviço de energia elétrica	14.464,04
Reitoria	23729.000104/2018-41	Serviço de calçamento no Campus Hidrolândia	185.867,77
Reitoria	23216.000395/2018-58	Serviço de manutenção de equipamentos de laboratório no Polo de Inovação	79.808,00
Rio Verde	23218.001617/2018-30	Aquisição de <i>access point</i>	37.000,00
Rio Verde	23218.000682/2018-48	Aquisição de scanner	19.784,00
Rio Verde	23218.000320/2017-76	Aquisição de combustível	27.193,47
Rio Verde	23218.000184/2017-14	Aquisição de refeições e sucos	261.697,93
Rio Verde	23218.000303/2017-39	Aquisição de ração	97.681,58
Rio Verde	23218.000200/2018-51	Aquisição de camisetas	6.600,00
Rio Verde	23218.001746/2018-28	Serviço de aulas de violão avançado	4.100,00
Rio Verde	23218/001747/2018-72	Serviço de arbitragem esportiva	2.000,00
Rio Verde	23218.000837/2018-46	Serviço de lavagem de uniformes esportivos	3.000,00
Rio Verde	23218.001748/2018-17	Serviço de aulas em oficina de grafite e <i>palett</i>	900,00
Rio Verde	23218.000002/2018-96	Serviço de energia elétrica	148.424,05
Rio Verde	23218.000236/2018-33	Serviço de manutenção em ar condicionado	72.857,62
Rio Verde	23218000250/2017-56	Serviço de internet fixa	4.716,45
Rio Verde	23218.000158/2018-51	Serviço de manutenção de nobreaks	17.000,00
Trindade	23726/000015/2018-25	Serviço de energia elétrica	15.532,73
Trindade	23726.000039/2018-84	Aquisição de cartões de identificação para alunos	2.690,00
Trindade	23726.000115/2018-51	Aquisição de álcool em gel	1.155,40
Trindade	23726.000133/2018-33	Serviço de roçagem	3.510,00
Trindade	23726.000138/2018-66	Aquisição de café, açúcar e copos	3.379,50
Trindade	23726.000156/2018-48	Aquisição de gaveteiro, mesas e cadeiras	4.899,00
Trindade	23726.000385/2018-62	Aquisição de lanches para alunos em evento	10.090,00
Trindade	23726.000435/2018-10	Aquisição de equipamentos para filmagens	8.660,00

## 8.2 Manifestação da unidade auditada e análise da equipe de auditoria

### 8.2.1 Detalhamento insuficiente das quantidades de serviços/materiais nos pedidos de serviços e materiais

- **Catalão - Manifestação da unidade auditada** - Pela data, acredito que foi para recepcionar todos os alunos da instituição, a entrega foi realizada em duas etapas: no matutino para os alunos dos cursos técnicos integrados ao ensino médio (191 alunos) e no noturno para os alunos dos cursos técnicos noturnos (18 alunos).
- **Catalão - Análise da Auditoria Interna** - A ausência do pedido dificulta o recebimento dos bens, ateste e pagamento das notas fiscais. Portanto, é importante que haja pedidos detalhados referentes às notas fiscais.
- **Reitoria - Manifestação da unidade auditada** – Aguardando resposta no NEPI.
- **Reitoria – Análise da Auditoria Interna** - Aguardando resposta no NEPI.
- **Rio Verde - Manifestação da unidade auditada** – A Coordenação de Almoxarifado através do Ofício nº 14/2019-CA-RV, apresentou as seguintes justificativas: "1. Em atenção ao questionamento descrito no item 5 da solicitação de auditoria nº 06/2019, referente ao processo 23218.000184/2017-14 (aquisição de gêneros alimentícios), esta Coordenação esclarece que para as notas fiscais nº 241 e nº 208 mencionamos mais de uma nota de empenho, conforme auditado, porque aqueles empenhos estavam vigentes e continham saldo remanescente a ser liquidado. 2. Quanto a especificação do quantitativo de cada item por NE, informamos apenas o valor total por NE porque somente esta informação é necessária para orientar o financeiro liquidar corretamente a despesa conforme os saldos remanescentes."
- **Rio Verde – Análise da Auditoria Interna** - Considerando a existência de notas de empenho com saldos remanescentes, referentes aos mesmos produtos, justifica-se então, a utilização destes saldos. Recomendamos, entretanto, sempre que possível, utilizar o detalhamento do quantitativo de cada item por nota de empenho.
- **Rio Verde - Manifestação da unidade auditada** – Em entrevista com o Coordenador de Esporte e Lazer do Campus Rio Verde, José Oliveira, o mesmo relatou que “não há especificamente um número exato de uniformes lavados por mês, apenas para o projeto “Bom de Bola e Bom de Nota”, os uniformes são

lavados semanalmente, também com quantitativo variado de alunos/aula. Quando ocorrem eventos, apoiados pela DIREX, a quantidade de uniformes aumenta e varia de acordo com o número de eventos realizados durante o ano e o seu total de alunos. Há também a participação dos alunos nos Jogos dos Institutos Federais (JIFs), incluindo o período de treinamentos”.

- **Rio Verde – Análise da Auditoria Interna** - Tendo em vista que não houve diferença entre o valor total empenhado e o valor efetivamente pago, e referente a segunda condição encontrada, considerando que os serviços foram prestados de acordo com a demanda apresentada na execução dos eventos, embora a condição apontada como ideal, para os casos de serviço seja o detalhamento dos mesmos, durante reunião de busca de soluções, foi definido que sempre que houver possibilidade, deverá ser efetuado um maior detalhamento possível nas notas fiscais. Assim sendo, esta auditoria acata a manifestação apresentada.

#### **8.2.2 Controles inadequados e insuficientes no recebimento de serviços ou materiais adquiridos**

- **Ceres - Manifestação da unidade auditada** - O Diretor de Administração de Administração e Planejamento apresentou resposta à Solicitação de Auditoria nº 16/2019, por meio do Ofício nº 23/2019 - DAP-CE/DGCE/CMPCE/IFGOIANO, informando sobre as providências adotadas: "No que tange ao Processo 23217.000366/2017-11, que trata sobre gerenciamento de abastecimento de veículos oficiais, especificadamente sobre a falta de acompanhamento dos veículos que estão sobre a responsabilidade dos setores de Produção, Assistência Estudantil e Infraestrutura, esclarecemos que em reunião com representantes de cada um desses setores, ficou implementado o controle das requisições via Módulo de Gerenciamento de Frotas no SUAP. Conforme ata de Reunião realizada em 06/06/2019 em anexo. Em relação ao Processo 23217.000541/2017-54 (Aquisição de insumos agropecuários), Processo 23217.000297.2018-19 (Aquisição de insumos - Fabricação de Ração) e Processo 23217.000677/2018-45 (Compra de ingrediente - farelo de soja - para elaboração de ração animal), esclarece-se o seguinte: a) Quanto aos insumos e ingredientes adquiridos em grãos, porém, entregue em sacas, geralmente em embalagens de 50 kg, entendemos que a pesagem da carga nesse caso não seja aconselhável nem mesmo

possível, aja vista que a transportadora não transporta uma carga exclusiva para o IF Goiano, geralmente a rota de entrega envolve mais de um cliente. Neste caso é feito a contagem física das sacas para aferição do quantitativo adquirido. Como medida de otimização dos controles orientamos a Unidade de Almoxarifado que adote a pesagem de algumas sacas do montante da entrega, por amostragem. b) Nos casos em que os insumos e ingredientes adquiridos em grãos e entregue de forma granel, o setor de almoxarifado fará a pesagem da carga, afim de aferir a pesagem constante no ticket emitido pelo fornecedor, anexa-se memorando de comunicação com o responsável pela Unidade de Almoxarifado e Gerencia de Planejamento, Orçamento, Administração e Finanças. Afim de fortalecermos esse procedimento de boa prática no recebimento de insumos e ingredientes, expedimos recomendação à Unidade de Compras e Licitações, para incluir nos Termos de Referência e Editais dos próximos certames licitatórios e obrigatoriedade de pesagem da carga de insumos e ingredientes entregues em granel, quando da ocasião da entrega do produto no campus Ceres, com ônus do fornecedor".

- **Ceres - Análise da Auditoria Interna** - A partir das informações apresentadas pelo Diretor de Administração e Planejamento do Campus Ceres, verifica-se que providências foram tomadas junto à Gerencia de Planejamento, Orçamento, Administração e Finanças, às Unidades de Compras e Licitação, Almoxarifado e Setores de Produção, Assistência Estudantil e Infraestrutura para buscar melhorias nos controles administrativos para recebimento de produtos, conforme citado na Solicitação de Auditoria nº 16/2019. No entanto, há a necessidade de monitorar e verificar posteriormente a efetiva implantação destes controles administrativos para a efetiva redução de riscos que possam ocasionar falhas no recebimento de materiais de consumo adquiridos pelo Campus Ceres.
- **Posse - Manifestação da unidade auditada** - Conferências: foram todos os 60 equipamentos contados e testados, ou seja, cada um foi ligado e em seguida desligado. Atualmente estão distribuídos: 25 no laboratório de informática I, números de patrimônio 00694 a 00718 e 30 no laboratório de informática II, números de patrimônio 00719 a 00748, outros 5 notebooks estão sendo investigados pela sindicância Processo 23727.000200/2018-18.

- **Posse - Análise da Auditoria Interna** - Aquisições acima de R\$ 150.000,00, Art. 15 § 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros. Podendo ser realizado conforme o Art. 73, inciso II, alínea a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

### 8.2.3 Divergência entre equipamentos adquiridos e equipamentos recebidos de tecnologia da informação

- **Reitoria / DGTI - Manifestação da unidade auditada** - Informamos que os equipamentos de firewall foram doados conforme processos eletrônicos relacionados abaixo:

• <b>Unidade</b>	• <b>Processo Eletrônico</b>
• Cristalina	• <a href="#">23216.001029/2019-05</a>
• Catalão	• <a href="#">23216.001030/2019-21</a>
• Ipameri	• <a href="#">23216.001031/2019-76</a>
• Hidrolândia	• <a href="#">23216.001028/2019-52</a>

Em 2017 realizamos um estudo técnico, com o apoio técnico da empresa Perfil Comp, a fim de identificar a possibilidade de expansão do equipamento *storage*. Na ocasião a empresa realizou um levantamento e indicou os quantitativos possíveis. Baseado nesse quantitativo, realizamos o processo de aquisição. Foi gerada a nota de empenho e repassado para a empresa que providenciou a entrega dos equipamentos. A seguir segue o relato das trocas de e-mails para instalação dos equipamentos.

06/03/2018 08:08 - O Sr. Alfredo comunicou à Perfil Comp que havíamos recebido as gavetas e os HDs. 06/03/2018 08:49 - O Sr. Luciano (Perfil Comp) informou que não estaria incluso a instalação.

06/03/2018 09:33 - O Sr. Alfredo esclareceu que havia sido negociado a instalação.



06/03/2018 08:49 - O Sr. Luciano (Perfil Comp) informou que iria verificar.

14/03/2018 09:13 - O Sr. Alfredo solicitou retorno a respeito.

15/03/2018 09:41 - O Sr. Luciano (Perfil Comp) informou que solicitou a instalação do equipamento.

21/03/2018 09:41 - O Sr. Luciano (Perfil Comp) informou que tinha previsão para instalação no dia 26/03.

21/03/2018 18:25 - O Sr. Flavio (Perfil Comp) informou que a instalação para o dia 02/04.

22/03/2018 07:51 - O Sr. Alfredo confirmou a data para instalação.

29/03/2018 18:25 - O Sr. Flavio (Perfil Comp) informou que a instalação foi reagendada para o dia 02/04.

Durante a instalação foi detectado que não foi possível instalar a quantidade de discos previamente analisada e sugerida pela empresa. O Sr. Flavio (Perfil Comp) retornou com essa informação para verificar junto à empresa a melhor forma de resolver o problema.

24/04/2018 11:02 - O Sr. Alfredo entrou em contato com a empresa solicitando um posicionamento a respeito da resolução do problema.

24/04/2018 14:57 - O Sr. Luciano (Perfil Comp) informou que estava verificando junto ao fabricante (EMC) a troca de controladora, para ampliarmos o seu *Storage*, desta forma podendo adicionar mais discos e gavetas.

03/05/2018 11:36 - O Sr. Alfredo cobrou um posicionamento a respeito.

14/05/2018 11:36 - O Sr. Alfredo cobrou novamente um posicionamento a respeito.

14/05/2018 16:05 - O Sr. Rodrigo Santana também cobrou um posicionamento a respeito.

14/05/2018 16:08 - O Sr. Luciano (Perfil Comp) envolveu o Sr. Rodrigo Soares (Gerente Perfil Comp).

17/05/2018 19:13 - O Sr. Rodrigo Soares (Gerente Perfil Comp) informou que irá repassar proposta com quatro cenários possíveis para resolução do problema.

18/05/2018 08:06 - O Sr. Alfredo, após receber proposta, respondeu e-mail informando que nenhum dos cenários atenderia a demanda do IF Goiano.

18/05/2018 09:43 - O Sr. Edvan (Perfil Comp) informou que a empresa recebeu o posicionamento e responderia em breve.

24/05/2018 09:43 - O Sr. Edvan (Perfil Comp) informou que faria outra proposta e solicitou horário para conversar com o Sr. Alfredo.

24/05/2018 09:59 - O Sr. Edvan (Perfil Comp) repassou a proposta de entregar um equipamento superior sem custo extra. Com o novo Storage, seria entregue um Storage com novas controladoras com 3x mais área de Cache (48GB vs 16GB), barramento 12 Gbps (antigo possuía 6Gbps) novos protocolos e funcionalidades (Tierização, Fast Cache, vVOL, etc), que permite o crescimento futuro, incluindo a instalação e inicialização básica do equipamento.

24/05/2018 19:29 - O Sr. Rodrigo Santana autorizou a entrega do novo equipamento.

15/06/2018 10:07 - O Sr. Luciano (Perfil Comp) repassou a NF 8242 e carta de correção para recolhimento do equipamento não instalado.

15/06/2018 10:11 - O Sr. Rodrigo confirmou o recebimento da documentação e informou que estaria aguardando a coleta do equipamento não instalado.

04/07/2018 14:36 - O Sr. Luciano (Perfil Comp) encaminha e-mail para agendar a instalação do novo equipamento para 09 a 13/07.

04/07/2018 16:07 - O Sr. Rodrigo Santana confirma a data.

05/07/2018 a 09/07/2018 - Trocas de e-mail entre o Sr. Luciano (Perfil Comp) e o Sr. Alfredo tratou os detalhes da implantação do novo equipamento.

17/07/2018 10:00 - O Sr. Luciano (Perfil Comp) encaminhou relatório final de implantação do novo equipamento.

Após negociação, ficou-se acordado que o equipamento entregue inicialmente seria recolhido e seriam instalados 10 discos de 600 GB, 5 discos de 4 TB e 18 discos de 1,2 TB, totalizando aproximadamente 48 TB contra 45 TB adquiridos inicialmente.

Todos os e-mails foram anexados, assim como a carta de esclarecimento do fornecedor e a nota fiscal do novo equipamento.

- **Reitoria / DGTI - Análise da Auditoria Interna** – Análise foi incluída no texto do item 5.5. do Relatório.

#### **8.2.4 Controles insuficientes para distribuição de materiais de consumo e de equipamentos**

- **Cristalina - Manifestação da unidade auditada** - Não possuímos ainda sistema proprietário de controle de movimentações de bens patrimoniais. Utilizamos apenas planilhas de controle para o registro e acompanhamento diário de todos os bens em proteção na unidade.
- **Cristalina - Análise da Auditoria Interna** – Desconformidade com a IN n° 205/88, sendo necessária a afixação de plaquetas de identificação com número de patrimônio e utilização do sistema informatizado SUAP módulo patrimônio.
- **Reitoria - Manifestação da unidade auditada** - 1) O módulo está implantado e em funcionamento, a dificuldade que temos é que a responsável pelo Almoxarifado está em licença de capacitação e não possuímos um substituto efetivo, daí que os controles estão precários, mas com o retorno dela em junho a situação deve se normalizar. 2) Foram suspensos pois acreditava-se que logo o novo sistema seria operacionalizado. 3) As movimentações (saídas) estão a cerca de 6 meses sendo registradas de forma precária. 4) O inventário de almoxarifado foi realizado e consta no processo 23.216.0016666/2018-92, e está disponível para consulta na plataforma SUAP.
- **Reitoria - Análise da Auditoria Interna** – A ausência de registros das movimentações de almoxarifado prejudica o controle de materiais de consumo e a Reitoria deve, assim como os demais campi, aderir ao uso do módulo SUAP-Almoxarifado.
- **Reitoria / DGTI - Manifestação da unidade auditada** - Aguardando manifestação.
- **Reitoria / DGTI - Análise da Auditoria Interna** – Aguardando manifestação da parta auditada para proceder as análises.

#### **8.2.5 Controles insuficientes e inadequados para acompanhamento e fiscalização das despesas realizadas nos contratos com fundação de apoio**

- **Reitoria / NEPI - Manifestação da unidade auditada** - Encaminhamos a documentação solicitada. Informamos que o item "Outros materiais de consumo:

R\$ 721,61" foi previsto no plano de trabalho, mas não executado, sendo que o referido valor compõe parte do saldo remanescente. Encaminhamos a documentação solicitada. a) A quantidade de inscritos /participante foi de 835. b) O número de convidados que tiveram hospedagem custeada está descrito na documentação anexo e o controle foi realizado por meio de lista do campus de origem. c) A totalidade de inscritos, convidados sem hospedagem custeadas e a equipe organizadora obterão a alimentação e o controle foi por meio de pulseira de identificação.

Os bolsistas elencados executaram atividades conforme justificativa item III do plano de trabalho na realização no 7º Congresso Estadual de Iniciação Científica e Tecnológica do IF Goiano (7º Ceict), que aconteceu entre os dias 22 e 25 de outubro de 2018; 7º Congresso de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus Rio Verde (7º CPPG), conforme consignado no Plano de Trabalho anexo. Sucede que como foram atividades administradas pela Fundação de Apoio, e por conseguinte a mesma detem toda prestação de contas relacionadas as atividades desenvolvidas no congresso. No caso específico das atividades, conforme relatado em reunião com a Fundação, não se exigiu qualquer tipo de relatório dos bolsistas.

Cabe me informar que os eventos que se referem essa auditoria (7º Congresso Estadual de Iniciação Científica e Tecnológica do IF Goiano (7º Ceict), que aconteceu entre os dias 22 e 25 de outubro de 2018; 7º Congresso de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus Rio Verde (7º CPPG), que ocorreu entre 22 e 26 de outubro de 2018; e 8º Seminário de Avaliação dos Programas de Pós-Graduação do IF Goiano (8º Semapos), nos dias 25 de outubro de 2018), mais especificamente os dois últimos, são eventos que ocorrem anualmente e “coroam” o trabalho da pós-graduação do IF Goiano dos últimos 12 meses de cada ano. Para que os mesmos cumpram o objetivo principal que é elevar a qualidade da pós-graduação, ela culmina sempre com uma avaliação externa, por meio da leitura e correção dos relatórios de todos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu (PPGSS), que será encaminhado a CAPES no ano seguinte. Esse trabalho é realizado por profissionais de extensa experiência na área e de universidades de renome, onde boa parte dos profissionais listados no item “a” desta diligência cumpriram estas atividades. As mesmas começam a serem realizadas aproximadamente um mês antes do evento, onde a PROPPi encaminha todos os relatórios a estes avaliadores externos, que previamente lerão os mesmos e no evento, ouvirão a apresentação dos coordenadores de cada PPGSS e farão suas considerações.

Para que esses relatórios fiquem mais adequados a exigências da CAPES, os PPGSS começam por ações das mais variadas possíveis de acordo com cada documento de área da CAPES, e por ações desta PROPPI, a preparar para esta citada avaliação. Ações estas como o financiamento contínuo de tradução e tramitação de artigos científicos, financiamento da participação de docentes e discentes em congressos e similares, organização e participação de eventos no país e exterior e escolha e convite a palestrantes no evento. Em relação aos profissionais listados no item “b”, os mesmos começaram as atividades no início do ano e terminam no próprio evento, que neste ano ocorreu em outubro, ou seja, além de aproximadamente 8 meses de trabalho ou mais, a complexidade do trabalho é bem maior que simplesmente a leitura de relatórios, ouvir a apresentação dos coordenadores e realizarem suas considerações acerca de cada PPGSS. Esses trabalhos compreendem elaboração da programação do evento, envolvendo os temas e profissionais mais atuais possível para essas missões, contatando os profissionais mais adequados para cada assunto, organizando eventos nacionais e internacionais para o IF Goiano participar.

Desta forma, os profissionais Evaldo Vilela e Fernando Barros iniciaram suas atividades muito antes. Já em 30/01 começaram essas reuniões na Reitoria do IF Goiano, visando planejar quais projetos seriam realizadas em 2018, culminando com os referidos eventos. Várias viagens do Fernando Barros de Brasília a Goiânia, ocorreram por conta do própria. Em março, uma comissão do IF Goiano foi recebida em Belo Horizonte, onde conhecemos todo sistema mineiro de inovação, tudo organizado pelos servidores Evaldo Vilela e Fernando Barros, conforme divulgado na minha página no facebook no dia 03/03/2018. Em junho, participamos como moderadores do evento ROAD SHOW “LOW CARBON BEEF PRODUCTION IN BRAZIL” – ITALY, "Vertical Agriculture: the ultimate revolution in the Tropics". Além do mais, os referidos colaboradores além da escolha, viabilizaram a participação de alguns palestrantes como o Dr. Paulo Sérgio Lacerda Beirão (ICB-UFMG), que ministrou palestra intitulada “Ética na pesquisa e plágio acadêmico”

- **Reitoria / NEPI - Análise da Auditoria Interna** – Análise foi incluída no texto do item 5.5. do Relatório.

Goiânia, 04 de julho de 2019.

*(Assinado eletronicamente)*

**Eduardo Alves da Silva**  
Auditor Interno da Reitoria

*(Assinado eletronicamente)*

**Fábio Pereira Guerra**  
Auditor Interno do Campus Morrinhos

*(Assinado eletronicamente)*

**Guilherme Caetano de Brito**  
Coordenador Geral Auditoria

*(Assinado eletronicamente)*

**Leticia Rejane C. A. Roncolato**  
Auditora Interna do Campus Iporá

*(Assinado eletronicamente)*

**Luciene Gonçalves de Moraes**  
Auditora Interna do Campus Rio Verde

*(Assinado eletronicamente)*

**Marcelo Pimentel Oliveira**  
Auditor Interno do Campus Ceres