

**Resolução CONSUP/IFG de nº 003, de 20 de fevereiro de 2017.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, usando da competência que lhe confere a Portaria MEC nº 404, publicada no Diário Oficial da União de 24 de abril de 2009, considerando a decisão tomada na reunião do Conselho Superior de 20 de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, referente ao ano de 2016, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA  
Presidente do Conselho Superior



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

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

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

RAINT/2016

## Sumário

Preâmbulo .....	2
I – Ações previstas e realizadas no exercício de 2016 .....	2
Ações previstas para o exercício de 2016 .....	2
Ações Executadas no exercício de 2016: .....	3
II - Ações previstas e não realizadas no exercício de 2016 .....	7
III – Trabalhos realizados sem previsão no PAINT:.....	7
IV – Nível de maturação dos controles internos .....	7
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 – Resumo das Recomendações .....	10
Pendências nas recomendações .....	16
Pró-Reitoria de Ensino (Proen).....	16
Câmpus Goiânia.....	17
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) .....	17
Câmpus Jataí .....	17
Câmpus Formosa.....	18
VIII – Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....	19



## 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 2016, 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 2016, as quais foram previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT. Durante o ano de 2016, foram emitidos sete 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 2016:

#### Ações previstas para o exercício de 2016

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 concepção da Prestação de Contas para o TCU, verificando o cumprimento das formalidades exigidas pela legislação;
4. Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2017;
5. Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2016;
6. Verificar a concessão de diárias e passagens;
7. Analisar a aplicação e prestação de contas do Cartão Corporativo do Governo Federal;
8. Analisar a aplicação e prestação de contas do cartão BB pesquisa;
9. Avaliação da regularidade dos procedimentos licitatórios;
10. 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;
11. Verificar as folhas de pagamento de pessoal;
12. Verificar a concessão de auxílio transporte;
13. Analisar os processos de admissão, vacância, aposentadorias e pensões;
14. Analisar o processo de capacitação e desenvolvimento de pessoas;
15. Analisar o processo de requisição e cessão de servidores;
16. Analisar processos do Programa de Apoio à Capacitação de Curta Duração dos Servidores do IFG (PROCAP);
17. Analisar a realização de processos seletivos/concursos públicos;
18. Analisar os controles de bens móveis;



19. Analisar a jornada de trabalho dos servidores docentes;
20. Verificar as despesas de exercício anterior de pessoal;
21. Analisar o pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade;
22. Verificar a utilização do sistema SUAP (Módulo protocolo);
23. Analisar as demonstrações contábeis do IFG.

#### Ações Executadas no exercício de 2016:

1. Acompanhar o atendimento às atuações do Tribunal de Contas da União (TCU).

Efetuiu-se o atendimento e o acompanhamento às Diligências e aos Acórdãos do TCU, evitando a inexecução pelos setores responsáveis. Os principais Acórdãos emitidos pelo TCU no exercício de 2016 relacionados ao IFG foram:

- Acórdão nº 723/2016 – TCU – Plenário

O documento contém a seguinte recomendação ao IFG:

*Recomendar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG, com fundamento no inc. III do art. 250 do Regimento Interno do TCU, que avalie a conveniência e a oportunidade de, no âmbito de suas unidades, adotar procedimentos padronizados da sistemática operacional de fiscalização dos contratos, incluindo os de prestação de serviços continuados, em atendimento ao § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.*

A recomendação foi plenamente atendida com a emissão da Portaria nº 1157, de 30 de maio de 2016, na qual foram regulamentados itens da Lei nº 8666/1993, referentes aos arts 58, 67 e 82 que tratam da fiscalização e do acompanhamento de contratos administrativos, além da recomendação do TCU mediante o Acórdão nº 723/2016, no qual foram aplicados mecanismos padronizados da sistemática operacional de fiscalização de contratos, incluindo os de prestação de serviços continuados.

Link da publicação: <http://www.ifg.edu.br/gdrh/downloads/Boletim/portariasfinalmaio.pdf>

- Acórdão nº 972/2016 – TCU – Plenário

O documento contém a seguinte determinação ao IFG:

*Determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás que apure sobreposição indevida entre a frequência regular e a jornada de trabalho no desempenho de atribuições no âmbito da Bolsa-Formação dos servidores relacionados no apêndice B do relatório de auditoria à peça 60, referente ao exercício de 2013, instaurando o contraditório e resguardando a ampla defesa, e, se for o caso, providencie o ressarcimento dos valores devidos ou a compensação de horários, caso possível, e informe, no relatório de gestão das próximas contas, as medidas adotadas, em observância ao art. 9º, § 1º, da Lei nº 12.513/2011 e aos arts. 12 e 14, § 4º, da Resolução FNDE 4/2012.*





A Auditoria Interna do IFG iniciou o procedimento de auditoria no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) em setembro de 2016, contudo devido à dimensão e à complexidade do trabalho, a conclusão das atividades somente ocorrerá no exercício de 2017.

- Acórdão nº 1006/2016 – TCU – Plenário

O documento contém a seguinte determinação à Auditoria Interna do IFG:

*Determinar às auditorias internas dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, com fundamento no art. 9º, § 1º, da Lei 12.513/2011, c/c os arts. 12 e 14, § 4º, da Resolução-FNDE 4/2012, que incluam nos seus planos anuais de auditoria interna ações de controle com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuam no Pronatec, e informe nos respectivos relatórios de gestão anuais os resultados apurados e providências adotadas.*

A Auditoria Interna do IFG cumpriu a determinação do TCU incluindo no PAINT/2017 a avaliação do Pronatec.

Link do documento: <http://www.ifg.edu.br/images/2016/gabinete/resolucao0332016.pdf>

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

A CGU realizou a auditoria anual de contas na qual foram avaliados: resultados quantitativos e qualitativos da gestão, indicadores de gestão, conformidade das peças (prestação de contas), cumprimento das recomendações da CGU, cumprimento das determinações e recomendações do TCU, CGU/PAD, gestão de pessoas e dano ou prejuízo ao erário.

Foram emitidas várias recomendações pelo Órgão de Controle Interno e que estão sendo acompanhadas pela Audin junto às Pró-Reitorias para adequação e melhoria dos processos e controles internos.

3. Acompanhar a prestação de contas referente ao exercício de 2015.

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

4. A Auditoria Interna produziu o Plano Anual de Atividades para o exercício de 2017. O PAINT 2017 foi formulado conforme a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria Geral da União e a 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.

5. 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.



6. 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 Goiânia e Formosa.

No exercício de 2015, o gasto total com diárias e passagens no Câmpus Goiânia foi de R\$ 187.965,57 (Cento e oitenta e sete mil novecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos) e no Câmpus Formosa foi de R\$ 18.618,63 (Dezoito mil seiscentos e dezoito reais e sessenta e três centavos).

7. Analisar a aplicação e prestação de contas do Cartão Corporativo do Governo Federal.

Os Cartões Corporativos no IFG são utilizados apenas pelo Câmpus Goiânia. O trabalho foi realizado por amostragem com a verificação de três processos de pagamento. O valor total dos processos é de R\$ 3.194,32 (Três mil cento e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos).

8. Analisar a aplicação e prestação de contas do cartão BB pesquisa.

Foram analisados 31 processos no valor total de R\$ 326.158,56 (Trezentos e vinte seis mil, cento e cinquenta e oito reais e cinquenta e seis centavos).

9. Avaliação da regularidade dos procedimentos licitatórios.

Verificamos a legalidade e formalidade dos processos licitatórios procurando possíveis impropriedades, assim como, a execução dos contratos. Os exames ocorreram por amostragem nos seguintes Câmpus: Águas Lindas, Goiânia e Formosa. Foram analisados 22 (vinte e dois) processos licitatórios no valor total de R\$ 2.898.632,53 (Dois milhões oitocentos e noventa e oito mil, seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta e três centavos), além de 8 (oito) processos de pagamentos. O montante foi composto por 3 (três) dispensas e 1 (uma) inexigibilidade, 1 (uma) concorrência e 17 (dezesete) adesões e pregões.

10. 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.

Os processos de pagamento foram analisados em três Câmpus: Goiânia, Águas Lindas de Goiás e Formosa, com os seguintes montantes auditados:

A concessão de auxílios na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) totalizou R\$ 344.416,00 (Trezentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e dezesseis reais).

Quanto ao auxílio financeiro estudantil (alimentação, permanência e transporte) o total geral foi de R\$ 1.831.032,00 (Um milhão e oitocentos e trinta e um mil e trinta e dois centavos).

As bolsas de monitoria totalizaram R\$ 109.716,00 (Cento e nove mil setecentos e dezesseis centavos).



As bolsas de estágio totalizaram R\$ 125.744,27 (Cento e vinte cinco mil e setecentos e quarenta e quatro reais e vinte sete centavos).

Quanto às visitas técnicas foram examinados 40 processos no valor total de R\$ 45.280,00 (Quarenta e cinco mil duzentos e oitenta reais).

11. Verificar as folhas de pagamento de pessoal.

As folhas de pagamento foram examinadas por amostragem nos seguintes Câmpus: Águas Lindas de Goiás, Goiânia e Formosa.

12. Verificar a concessão de auxílio-transporte.

A concessão do auxílio-transporte foi realizada por amostragem no Câmpus Formosa.

13. Analisar processos de admissão, vacância, aposentadorias e pensões.

A análise das admissões foi restringida ao exercício de 2015 e englobou 123 servidores. Quanto às aposentadorias e pensões a Audin se absteve de apreciá-las em razão de a CGU verificar todos os processos, evitando assim a sobreposição de trabalho.

14. Analisar processos do programa de apoio à capacitação de curta duração dos servidores do IFG (PROCAP).

Examinamos por amostragem 8 (oito) processos de PROCAP no valor total de R\$ 7.019,67 (Sete mil, dezenove reais e sessenta e sete centavos). No Câmpus Goiânia foram 4 (quatro) processos totalizando R\$ 3.718,67 (Três mil, setecentos e dezoito reais e sessenta e sete centavos); no Câmpus Águas Lindas de Goiás foram 2 (dois) processos totalizando R\$ 1.250,00 (Mil duzentos e cinquenta reais) e no Câmpus Formosa foram 2 (dois) processos totalizando R\$ 2.051,00 (Dois mil cinquenta e um reais).

15. Analisar a realização de processos seletivos / concursos públicos.

Foram analisados três processos no valor total de R\$ 479.983,12 (Quatrocentos e setenta e nove mil, novecentos e oitenta e três reais e doze centavos), sendo um do vestibular 2015-1 (Editais 140 e 141/2014), um do técnico integrado 2015 (Edital 142/2014) e o último refere-se ao vestibular, ao portador de diploma e à transferência externa e técnico subsequente (Editais 131, 132, 133, 134 e 150/2015).

16. Analisar os controles de bens móveis.

O controle de patrimônio foi avaliado por amostragem no Câmpus Águas Lindas de Goiás.

17. Analisar a jornada de trabalho dos servidores docentes.

O exame da jornada docente foi realizado por amostragem nos Câmpus Águas Lindas de Goiás, Goiânia e Formosa.

18. Verificar despesas de exercício anterior de pessoal.

Análise efetuada por amostragem na qual foram examinados sete processos, sendo que quatro são de ressarcimento de planos de saúde e três de adicionais de insalubridade.

19. Analisar o pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade.

Foram examinados adicionais pagos a trinta e seis servidores referentes ao exercício de 2015, sendo dezessete iminentes à periculosidade e dezenove à insalubridade.

20. Verificar a utilização do Módulo Protocolo do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

Foi analisada por amostragem a utilização do SUAP no Câmpus Formosa.

## **II - Ações previstas e não realizadas no exercício de 2016:**

Devido à determinação do Tribunal de Contas da União mediante o Acórdão nº 972/2016 do TCU (2ª Câmara), para que o IG apure sobreposição indevida de frequência regular e a jornada de trabalho no desempenho de atribuições no âmbito da Bolsa-Formação (PRONATEC) referente ao ano de 2013, que consumiu uma quantidade considerável de horas, além da greve de servidores e da ocupação de onze câmpus do IFG efetivada por alunos, não foi possível realizar as seguintes atividades:

1. Requisição e cessão de servidores para outros órgãos;
2. Capacitação e desenvolvimento de pessoas;
3. Análise das demonstrações contábeis.

## **III – Trabalhos realizados sem previsão no PAINT:**

Considerando o Acórdão nº 972/2016 do TCU (Plenário), a Audin precisou incluir uma avaliação integral acerca de possíveis sobreposições de carga horária em atividades realizadas no IFG e no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) inerente ao exercício de 2013. O trabalho é bastante complexo e avultante, além de contar com contratemplos significativos, que foram a greve de servidores e a ocupação de 11 (onze) câmpus por alunos, no período de outubro a dezembro de 2016. Assim sendo, o relatório dessa auditoria somente será finalizado no exercício de 2017.

## **IV – Nível de maturação dos controles internos:**

A avaliação dos controles internos englobou processos seletivos, jornada de trabalho dos servidores docentes, utilização do sistema SUAP, concessão de auxílios a estudantes, utilização de cartões de pagamento e outorga de diárias e passagens. Foram verificadas fragilidades em algumas situações específicas.



Com relação à jornada de trabalho dos servidores docentes, os controles internos apresentaram problemas nos procedimentos de entrega de documentos e comprovação da pontuação. Vários servidores não entregaram o Plano Semestral de Trabalho Docente (PST) e os relatórios finais nos câmpus auditados. No Câmpus Goiânia apenas 15,62% dos docentes entregaram o PST, no Câmpus Formosa 58% entregaram o PST e no Câmpus Águas Lindas nenhum docente entregou o PST, situação semelhante ocorreu com os relatórios finais. Entretanto, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional Prodi está atuando com o objetivo de elidir os problemas, providenciando o software Sistema de Acompanhamento e Avaliação de Atividades (SA3), que permitirá realizar um controle mais efetivo, além de cumprir a Resolução nº 08/2014, que determina que a progressão somente ocorra se o servidor for aprovado na avaliação de desempenho e houver apresentado o plano de trabalho. O sistema está previsto para entrar em funcionamento no exercício de 2017.

Os processos seletivos revelaram fragilidades alusivas ao registro de horas trabalhadas para o pagamento das Gratificações de Encargos de Cursos e Concursos (GECC), pois o processo é realizado manualmente, o que é pouco efetivo. Entretanto, as horas trabalhadas para pagamento da GECC já são controladas eletronicamente pela Comissão de Concursos e deve ser estendida ao Centro de Seleção em 2017.

Objetivando a otimização dos controles internos, o IFG aprovou diversos regulamentos em 2016, dentre os quais destacamos: Regulamento da ouvidoria, Política de assistência estudantil, Regulamento para a elaboração de editais de concursos para Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Regulamento para solicitação de concessão e gozo de licença para capacitação dos servidores, Regulamento do Programa de Capacitação estudantil (Procap-estudantil), Regulamento do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC TI) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

A Pró-Reitoria de Ensino (Proen) implementou o aplicativo IFG mobile que pode ser utilizado em dispositivos móveis, permitindo aos alunos, servidores e comunidade externa: a) acessar várias informações de câmpus e cursos; b) notícias sobre o IFG; c) dúvidas frequentes; d) calendários acadêmicos; e) procedimentos acadêmicos; e f) acessar o sistema de biblioteca web. Por intermédio do aplicativo, os alunos podem ter acesso ao histórico, boletim de notas, notas de avaliações, horários de aulas, materiais de aula e carteira estudantil, enquanto os docentes têm acesso aos horários de aulas, alunos dos diários e identificação funcional. A Proen desenvolveu novos tutoriais no Guia da Diretoria de Administração Acadêmica (DAA), além de incrementar o Sistema Visão com novos relatórios gerenciais. Por fim, a Pró-Reitoria de Ensino desenvolveu um Plano de Ação decorrente do relatório de avaliação externa do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP/MEC), tencionando o progresso dos cursos avaliados.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Proppg) iniciou a utilização do Sistema Unificado de Gestão de Eventos e Pesquisa (SUGEP) no exercício de 2015, com funcionalidades para a iniciação científica e tecnológica, contudo, no exercício de 2016 ocorreu a inserção de todos os projetos cadastrados nos câmpus. Atualmente o sistema gerencia toda a pesquisa, abrangendo, além dos projetos cadastrados, relatórios semestrais e finais, eventos (seminários de iniciação científica), certificação dos eventos e programas, folhas de pagamento dos bolsistas, editais e modelos de documentos.

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi) implantou novas funcionalidades no Sistema SUAP, permitindo o controle de horas de cursos e concursos,



controle de reserva de ambiente, ademais disponibilizou o módulo de contrato, no qual é factível laborar a execução contratual integrando: objeto, cronograma, fiscais, medições e registro de ocorrências. A Prodi colocou em operação o Sistema Service Desk para TI (GLPI), concebendo estatísticas de chamado, promovendo a melhoria no trabalho dos servidores de TI. Também propiciou o Sistema para gerenciamento de portais de eventos, pesquisa, extensão e docentes. Outro marco significativo foi a elaboração do Plano Diretor de TI e que já foi aprovado pelo Conselho Superior do IFG (Consup).

Apesar de algumas fragilidades nos controles internos, de modo geral, percebeu-se avanços concernentes ao exercício anterior, essa evolução resultou do comprometimento das Pró-Reitorias da Instituição que, com a adoção de novos procedimentos, potencializou o aperfeiçoamento das ações de controle e, como resultado, o alcance dos objetivos institucionais.

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

Os eventos que causaram impacto nos trabalhos da Auditoria Interna no exercício de 2016 foram os seguintes:

Fatos prejudicaram a execução integral do PAINT:

- A ocupação de 11 (onze) câmpus por alunos no período entre 03/10 a 13/12/2016;
- A greve dos servidores ocorrida de 10/10 a 18/12/16.

Fatos de impactaram positivamente a Audin:

- A elaboração do Regimento Interno da Auditoria Interna foi um episódio significativo, uma vez que orienta os servidores integrantes do setor, definindo objetivos, competências, vedações, procedimentos éticos e assegurando a realização das atividades de forma mais efetiva.

#### **VI – Ações de capacitação realizadas**

<b>Atividade</b>	<b>Participação</b>	<b>Período</b>
Capacitação técnica profissional da equipe de auditoria por meio do curso Redação de Relatório de Auditoria	Servidores Dean Mardem, José Augusto Costa e Márcia Sotério de Oliveira	18 a 19 de fevereiro
Capacitação técnica profissional da equipe de auditoria por meio do curso Gestão de Riscos e Auditoria Baseada em Riscos – Certified ISO 31000 Risk Management Professional.	Servidor Dean Mardem	22 a 26 de fevereiro

Participação na 44ª edição do Fórum de Auditores Internos das Instituições de Ensino vinculadas ao ministério da Educação – FONAI/Tec.	Servidor Dean Mardem	05 a 08 de Junho
Capacitação técnica profissional da equipe de auditoria por meio do curso Gestão de Riscos.	Servidora Márcia Sotério de Oliveira	17 de junho
Capacitação técnica profissional da equipe de auditoria por meio do curso Mapeamento de Processos e Riscos.	Servidores Dean Mardem, José Augusto Costa, José Correia de Souza e Márcia Sotério de Oliveira	29 de junho a 01 de julho
Capacitação técnica profissional da equipe de auditoria por meio do curso Gestão de riscos II.	Servidores José Augusto Costa, José Correia de Souza e Márcia Sotério de Oliveira	12 de setembro
Participação na 45ª Edição do Fórum de Auditores Internos das Instituições de Ensino vinculadas ao ministério da Educação – FONAI/Tec.	Servidor Dean Mardem	07 a 11 de novembro
Capacitação técnica profissional da equipe de auditoria por meio do curso Tesouro Gerencial.	Servidores Dean Mardem e José Augusto Costa	14 a 16 de dezembro

## VII – Resumo das Recomendações

Durante o exercício de 2016, foram emitidos 07 (sete) relatórios de auditoria, conforme especificações a seguir:

- Relatório nº 01: Auditoria na Proen (Centro de Seleção) – Análise dos processos seletivos referentes aos Cursos Superiores, Tecnológicos, Técnico Integrado, Portador de Diploma e Transferência Externa, e Técnico Subsequente.

Foram emitidas 04 (quatro) recomendações. As fragilidades mais relevantes foram: a ineficácia de controles das horas trabalhadas, além da jornada de trabalho dos servidores, formalização de processos e controle de documentos.



Relatório nº 02: Auditoria na Prodi (Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH) – Admissão de Pessoal, Vacância; Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade; Despesas de Exercícios Anteriores de Pessoal.

Foram emitidas 08 (oito) recomendações. Quanto às Admissões, identificamos demora no lançamento dos atos de admissão no Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões (SISAC). Quanto ao pagamento de Adicionais de Insalubridade e Periculosidade, detectamos processos não encontrados, Laudo Técnico divergente da Portaria de Concessão e ausência de documentos. Quanto às despesas de exercício anterior de pessoal foram encontradas apenas falhas formais.

- Relatório nº 03: Auditoria no Câmpus Águas Lindas de Goiás. Os pontos auditados foram: Jornada de Trabalho de Servidor Docente, Patrimônio, Bolsa de Monitoria, Auxílio Financeiro Estudantil, Visitas Técnicas, Procap, Processos Licitatórios e Folhas de Pagamento.

Foram emitidas 19 (dezenove) recomendações. Com relação à Jornada Docente, detectamos que a maioria dos servidores docentes não entregaram os Planos Semestrais de Trabalho e os Relatórios Finais de Atividades, e as frequências das aulas eram assinadas sem nenhuma supervisão. O controle patrimonial apresentou precariedade com problemas na emissão dos termos de responsabilidade e no registro dos tombamentos. Quanto às Bolsas de Monitorias, foram identificados problemas na formalização dos processos, na autorização dos pagamentos e considerável atraso nos pagamentos aos alunos. Com relação ao Auxílio Financeiro Estudantil, apresentaram problemas na formalização dos processos, documentos sem assinaturas ou com assinaturas sem identificação e pagamentos para alunos não participantes de processo seletivo. Quanto às Visitas Técnicas, identificamos processos instruídos com documentação incompleta, pagamentos realizados sem a autorização da Direção-Geral do Câmpus e pagamentos a discentes que participaram de eventos que não constam da Programação Semestral de Visitas Técnicas. Em relação ao Procap, foi identificado demora exorbitante na prestação de contas. Quanto aos Processos Licitatórios, as maiores inconsistências foram inerentes a falhas formais. Com relação à Folha de Pagamento, não foram encontradas inconsistências.

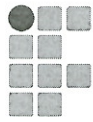
- Relatório nº 04: Auditoria Proad – Processo Licitatório na modalidade Pregão.

Foi emitida 01 (uma) recomendação e encontramos apenas falhas formais.

- Relatório nº 05: Auditoria no Câmpus Goiânia – Os pontos auditados foram: Jornada de Trabalho de Servidor Docente, Diárias e Passagens, Auxílio Financeiro Estudantil (EJA e Permanência), Bolsas de Monitoria, Bolsas de Estágio, Procap, Processos Licitatórios, Folhas e Pagamento e Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Foram emitidas 16 (dezesesseis) recomendações. Com relação à Jornada Docente, detectamos que poucos servidores docentes entregaram os Planos Semestrais de Trabalho e os Relatórios Finais de Atividades. Com relação às Diárias e às Passagens, verificamos ausência de prestação de contas, pagamentos efetuados posteriormente a realização da viagem, prestação de contas fora do prazo e aprovação de prestação de





contas com documentação incompleta. Quanto a Educação de Jovens e Adultos (EJA), encontramos pagamentos efetuados sem a confirmação prévia de que os alunos atendem às condições previstas no Regulamento de Assistência Estudantil do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos do IFG, e Planilhas de pagamento sem assinatura. Com relação ao Auxílio Financeiro Estudantil (alimentação, permanência e transporte), constatamos pagamento efetuado antecipadamente, pagamento de auxílios financeiros para períodos anteriores à data de publicação dos resultados do processo seletivo, fragilidade do controle de matrícula e frequência dos alunos, pagamento efetuado sem essa informação, pagamento sem a autorização da Direção-Geral do Câmpus, e falhas formais nos processos. Com relação às Bolsas de Monitoria, identificamos pagamentos de bolsas de monitoria para alunos que não participaram do processo seletivo, pagamentos para alunos com termos e compromisso vencidos, pagamento de bolsas sem comprovante de cumprimento da carga horária dos monitores e falhas formais nos processos. Com relação às Bolsas de Estágio, detectamos pagamento de bolsa a alunos que não participaram do processo seletivo. Quanto ao Procap, identificamos pagamentos diferenciados para participação de servidores em um mesmo evento. Com relação aos Processos Licitatórios, constatamos falhas formais, ausência de justificativas, fundamentação legal equivocada, modelos de Termos de Referência e de Contrato em desacordo com os disponibilizados pela AGU e ausência de documentos. Com relação à Folha de Pagamento, não foram encontradas inconsistências. Quanto ao Cartão de Pagamento do Governo Federal, detectamos documentos sem assinaturas ou identificação do responsável, prestação de contas efetuadas fora do prazo e documentos ilegíveis.

- Relatório nº 06: Auditoria no Câmpus Formosa – Os pontos auditados foram: Jornada de Trabalho de Servidor Docente, Diárias e Passagens, Auxílio Financeiro Estudantil (EJA, Permanência), Bolsas de Monitoria, Bolsas de Estágio, Visitas Técnicas, Procap, Processos Licitatórios, Folhas e Pagamento, Auxílio Transporte e Utilização do Sistema SUAP (Módulo protocolo).

Foram emitidas 31 (trinta e uma) recomendações. Com relação à Jornada Docente, verificamos que apenas 58% (cinquenta e oito por cento) dos servidores docentes entregaram os Planos Semestrais de Trabalho e os Relatórios Finais de Atividades. As Diárias e Passagens apresentaram prestações de contas incompletas e fora do prazo. Com relação à Folha de Pagamento, não foram encontradas inconsistências. Com relação ao PROCAP, constatamos pagamentos efetuados sem a autorização da Direção-Geral do Câmpus, ausência de prestação de contas, valor recebido maior e falhas formais. Quanto às Bolsas de Monitoria e Estágio, detectamos pagamentos sem a autorização da Direção-Geral do Câmpus e falhas formais. Com relação ao Auxílio financeiro Estudantil (EJA), constatamos ausência de processo seletivo tornado público por meio de edital, pagamentos efetuados sem a autorização do Diretor-Geral e documentos com assinaturas não identificadas. Com Relação ao Auxílio Financeiro Estudantil (Permanência), identificamos pagamentos a alunos cujos nomes não constam na lista de resultado do processo seletivo publicada pelo Câmpus, pagamento de auxílio financeiro para alunos que não participaram de processo seletivo, documentos com assinaturas não identificadas e pagamentos sem a autorização da Direção-Geral. Com relação a Visitas Técnicas, constatamos visitas técnicas realizadas em finais de semana sem a concordância da





Direção-Geral do Câmpus, ausência de prestação de contas, incompatibilidade de valores pagos com os fixados pelo IFG, instrução processual inadequada. Com relação aos Processos Licitatórios, constatamos aceitação e recebimento de bens com características distintas das constantes na Ata de Registro de Preços e com a proposta vencedora do certame (item 19 da Ata) e falhas formais. Com relação ao SUAP (Módulo Protocolo), identificamos que a tramitação de processos encontra-se parcialmente realizada no SUAP. Com relação à concessão de auxílio transporte, verificamos ausência de comprovantes de bilhetes ou notas fiscais para o transporte coletivo rodoviário e ausência de lançamento de alguns descontos no SIAPE (Licenças) na execução dos pagamentos de Auxílio Transporte a três servidores.

- Relatório nº 07: Programa de Apoio à Produtividade em Pesquisa (PROAPP) – Cartão BB Pesquisa.

Foram emitidas 03 (três) recomendações. As principais constatações foram: Relatório final do projeto de pesquisa e prestação de contas sem aprovação pela PROPPG, ausência de devolução de valores e ausência de comprovação de submissão de artigo científico em periódicos científicos Qualis A ou B.

#### Tabela de recomendações

Nº Relatório	Recomendação	Estágio da Implementação
001 PROEN	5.1.5	Atendida
	5.2.5	Atendida
	5.3.5	Atendida
	5.4.5	Parcialmente atendida
002 PRODI	5.1.1.5	Atendida
	5.1.2.5	Atendida
	5.1.3.5	Atendida
	5.1.4.5	Atendida
	5.2.1.5	Atendida
	5.2.2.5	Atendida
	5.3.1.5	Atendida
	5.3.2.5	Atendida
003	5.1.2.5	Atendida



CÂMPUS ÁGUAS LINDAS	5.2.1.5	Atendida
	5.3.1.5	Atendida
	5.3.2.5	Atendida
	5.3.3.5	Atendida
	5.3.4.5	Atendida
	5.3.5.5	Atendida
	5.4.1.5	Atendida
	5.4.2.5	Atendida
	5.4.3.5	Atendida
	5.4.4.5	Atendida
	5.5.1.5	Atendida
	5.5.2.5	Atendida
	5.5.3.5	Atendida
	5.6.1.5	Atendida
	5.7.1.5	Atendida
5.7.2.5	Atendida	
5.7.3.5	Atendida	
004 PROAD	5	Atendida
005 CÂMPUS GOIÂNIA	5.1.1.5	Não Atendida
	5.2.4.5	Atendida
	5.3.1.5	Atendida
	5.3.2.5	Atendida
	5.4.3.5	Atendida
	5.4.4.5	Atendida
5.4.5.5	Atendida	





	5.5.2.5	Atendida
	5.7.1.5	Atendida
	5.8.1.5	Atendida
	5.8.3.5	Atendida
	5.8.4.5	Atendida
	5.10.2.5	Atendida
	5.10.3.5	Atendida
006 CÂMPUS FORMOSA	001	Não atendida
	002	Atendida
	003	Atendida
	004	Atendida
	005	Atendida
	006	Atendida
	007	Atendida
	008	Atendida
	009	Atendida
	010	Atendida
	011	Atendida
	012	Atendida
	013	Atendida
	014	Atendida
	015	Atendida
	016	Atendida
	017	Não atendida
	018	Atendida
	019	Atendida
	020	Atendida

	021	Atendida
	022	Atendida
	023	Não atendida
	024	Não atendida
	025	Não atendida
	026	Não atendida
	027	Não atendida
	028	Atendida
	029	Não atendida
	030	Atendida
	031	Atendida
007 PROPPG	001	Atendida
	002	Atendida
	003	Parcialmente Atendida

### Pendências nas recomendações

#### Pró-Reitoria de Ensino (Proen)

**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.

**Resposta do Gestor:** A Diretoria de Tecnologia de Informação desenvolveu no sistema SUAP uma ferramenta que permite o lançamento das horas trabalhadas, permitindo o controle da quantidade das horas. Quanto às horas realizadas pelos servidores do Centro de Seleção, a gerência comprometeu-se em implementar o ponto eletrônico para o controle das horas referentes ao pagamento da Gratificação de encargo de Curso ou Concurso (GECC).



A recomendação foi atendida parcialmente, pois as horas trabalhadas já são controladas por sistema, entretanto, o controle de frequência para o pagamento da GECC ainda se encontra em modo manual.

### **Câmpus Goiânia**

**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.

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.

### **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.

Resposta do Gestor: Nos processos citados, somente três não anexaram Artigo Científico Qualis A ou B ou declaração de submissão de artigo, os demais cumpriram com a solicitação. Os três servidores dos processos faltantes já foram notificados sobre sua inadimplência.

A recomendação foi atendida parcialmente, pois três servidores ainda não entregaram os comprovantes de submissão 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).

Resposta do Gestor: Os interessados foram comunicados mais de uma vez para que efetuassem as prestações de contas, no entanto, não houve a regularização.

A recomendação foi atendida parcialmente, pois os servidores que utilizaram os recursos do PROCAP referente ao Processo nº 23744.000857/2014-35, no valor de R\$ 739,17 (setecentos e trinta e nove reais e dezessete centavos) e 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), ainda não efetuaram a prestação de contas.

Tendo em vista a não prestação de contas pelos servidores, apesar do longo espaço de tempo decorrido entre a data do recebimento dos recursos até a presente data, o Câmpus Jataí encaminhou os processos à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH), para que sejam abertos os processos administrativos de devolução ao erário. O prazo previsto para a conclusão das pendências é o primeiro semestre de 2017.

### **Câmpus Formosa**

**Recomendação 01:** Recomendamos à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e à Pró-Reitoria de Ensino que desenvolvam ações concretas no sentido de viabilizar a efetiva implementação da Resolução CONSUP nº 009, de 01/11/2011.

A recomendação não foi atendida pelo fato de as Pró-Reitorias estarem aguardando a discussão da jornada de trabalho docente.

**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.

**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.

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

**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.

**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.

**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, restitua 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.

**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.

As recomendações acima estão listadas como não atendidas, devido à falta de comprovação de resolução das pendências por parte do Câmpus Formosa.

### VIII – Atuação da Unidade de Auditoria Interna

No exercício de 2016, a Auditoria Interna do IFG realizou atividades importantes no IFG, corroborando com os gestores na busca pelo alcance das metas e objetivos institucionais, empenhou-se por cumprir com diligência e ética o seu Plano Anual de Atividades (PAINT) mediante a utilização de técnicas de auditoria apropriadas. A Audin laborou disseminando o processo de gerenciamento de riscos promovendo três cursos de gestão de riscos, sendo um para os gestores de todos os câmpus, um para servidores da Reitoria e um para servidores do Câmpus Itumbiara. Do mesmo modo, procurou alavancar o procedimento de mapeamento de processos em todas as Pró-Reitorias.

Os trabalhos da Audin contribuíram para o aperfeiçoamento dos controles internos, procedimentos administrativos e a estrutura de governança do IFG. Além disso, forneceu por meio de suas atividades, recomendações, sugestões e informações intrínsecas às ações desenvolvidas. A Audin ainda diligenciou por minorar o risco de erros, fraudes e irregularidades, buscando fortalecer a eficácia organizacional, sempre observando a aderência à legislação federal em vigor e ao regramento estabelecido internamente pelo Conselho Superior do IFG (Consup).

A Audin utilizou a metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR) para a elaboração do Paint/2017, mediante um arcabouço referencial, realizando diversas reuniões técnicas na Reitoria e nos câmpus com gestores e servidores, laborando conjuntamente na identificação e na avaliação de riscos. O *The Institute of Internal Auditors* (IIA) define Auditoria Baseada em Riscos como um sistema que liga a auditoria interna ao arcabouço integral de gestão de riscos de uma organização. A ABR é um processo dinâmico que traz vantagens maiores do que um método tradicional de auditoria, tais como: a) Permite avaliar se o grau de riscos identificados, avaliados e respondidos pela gestão, está congruente com seu apetite a riscos; b) A efetividade das respostas aos riscos e c) Grau de adequação dos riscos, respostas e ações.

No desenvolvimento de suas atividades, a Audin sempre objetivou ser eficaz, o que propiciou à Instituição o ressarcimento de recursos pagos imprpropriamente a servidores e alunos, oriundos das seguintes ações: Programa Institucional de Incentivo à Participação



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

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

em Eventos ou Cursos (PROCAP), Assistência Estudantil e Concessão de Diárias e Passagens.

A Audin diligenciou realizar suas atividades propulsando a transparência das informações, a melhoria dos controles internos e o atingimento de objetivos das operações, considerando os riscos iminentes de cada ação desenvolvida. Ademais, procurou continuamente contribuir para o aprimoramento da gestão organizacional.

Goiânia, 20 de fevereiro de 2017.

Dean Mardem  
Auditor-Chefe