	Unidade Auditada: *Campus* Sorriso	
	Nome dos Gestores: Claudir von Dentz	**Cargo:** Diretor Geral
	Ordem de Serviço: 23/2019	

Houve restrição ao trabalho de Auditoria? (X)Sim ( )Não

OBS: De acordo com a solicitação do item 1) da SA 23/2019:

Os processos citados abaixo foram encaminhados e apresentaram-se incompletos por não conter todas as documentações referente às obrigações contratuais, como: pagamentos, fiscalização, obrigações trabalhistas, fiscais e demais itens elencadas no contrato, termo de referência e edital.

O processo nº **23444.000756.2018-72** prestação de serviço terceirizado de motorista **volumes I e II, não** foram analisados; O processo nº **23444.028461.2017-80** prestação de serviço terceirizado de segurança armada , foram analisados somente os **volumes I a III**.

Justificativas acatadas quanto às seguintes constatações da Nota de Auditoria nº17/2019 : 2.4 (processo nº 23444.028461.2017-80)**, 2.9, 2.10.**

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 17/2019

Senhor Gestor,

A Auditoria realizada é de Conformidade baseada nos princípios da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório e segurança jurídica. Princípios a serem observados em todos processos em que organização está sujeita.

A Audin atua de forma coordenada, com a finalidade básica de assessoramento a administração por meio do exame e avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos: a) adequação e eficácia dos controles; b) integridade e confiabilidade das informações e lei

registros; c) integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos, assim como da sua efetiva utilização; d) eficiência, eficácia e economicidade do desempenho e utilização dos recursos, dos procedimentos e métodos de salvaguardas dos ativos e a comprovação de sua existência, além da exatidão dos ativos e passivos; e) compatibilidade das operações e programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos; f) mensuração dos problemas e riscos, bem como o oferecimento de alternativas de solução.

O Plano Anual de Auditoria Interna (Paint) 2019, aprovado pelo Conselho Superior objetiva o acompanhamento administrativo dos atos e fatos de gestão ocorridos durante o período analisado de 2018 (janeiro a dezembro) e 2019 (janeiro a outubro), sendo assim apresentamos **o Relatório de Auditoria**, realizada no *Campus* Sorriso, conforme ações descritas abaixo:

2.1 Acompanhamento da regularidade na concessão de benefícios assistenciais (2994);

2.2 Análise das aquisições de Contratações de obras, serviço de engenharia e instalação (20RL);

2.3 Análise de aquisições de material de consumo e permanente (20RL);

2.4 Acompanhamento da regularidade da concessão de auxílios Estudantis (20RL);

2.5 Acompanhamento da regularidade da concessão de Bolsa pesquisador (20RL);

2.6 Análise de concessões de diárias (20RL);

2.7 Serviço Terceirizado (MDO) (20RL);

2.8 Passagens e Despesas de locomoção (2994);

2.9 Material de consumo, equipamento, software, consultoria de TI Manutenção, locação de software e equipamentos para TI (20RL).

I – ESCOPO DO TRABALHO

Este trabalho foi realizado de acordo com o manual de auditoria do IFMT e as Normas de Auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Foram analisados os processos relacionados no Anexo I, de acordo com os percentuais de amostras aleatória retirada nas ações descritas acima.

Salienta-se que a análise relatada se restringe exclusivamente aos aspectos de formalização legal dos procedimentos, excluídos, portanto aqueles de natureza técnica, inclusive quanto ao detalhamento do objeto do certame, suas características, requisitos e especificações. Sobre tais dados, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração.

Foi verificado o uso do Sistema Unificado de Administração Pública (Suap), consulta ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi Web), Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet) e ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e Sistema de Gestão Acadêmico. Foi realizada reunião com o diretor geral do campus, chefe de administração e planejamento, assistente social, chefe do departamento de ensino, responsável pelo setor de patrimônio e almoxarifado, contadora, fiscal de contratos de serviços terceirizados.

II – RESULTADO DOS EXAMES

1 - CONTROLE DE GESTÃO

Área não prevista na análise do campus no Paint 2019.

2 - GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS, SERVIÇO, OBRAS E CONCESSÕES DE BOLSAS.

Constatação 2.1 Fragilidade nos procedimentos de concessões de assistência estudantil, em desacordo à Resolução CONSUP/IFMT n.º 94 e 95/2017 e/ou às condições definidas nos respectivos editais de seleção.

Descrição dos fatos
➢ **Processo n. 23444.000324/3019-42 -** Processo seletivo para concessão de auxílios alimentação, transporte, moradia, e creche Edital nº 04/2019 (56 bolsas em 2019/1):

Não foram localizados os documentos de inscrição dos alunos listados no resultado final (fls 37/41), em desacordo ao item 5.2, inciso II e III e item 7 do edital 04/2019.

Manifestação da Unidade: *Existe um outro processo referente ao Edital 04/2019, da Assistência Estudantil. O processo que foi enviado e auditado reflete as execuções orçamentárias e financeiras. Solicitamos os documentos de inscrição do processo do Edital 04/2019 aos servidores do setor de Assistência ao Educando para envio à Auditoria através do drive.*

Causa: Processo inadequado quanto à concessão de auxílios estudantis.

Análise da AUDIN: Considerando a manifestação do gestor, fica mantida a constatação até a devida demonstração dos documentos mencionados, e destacamos que o procedimento de seleção e execução de auxílios estudantis deve ser formalizado em processo único, iniciando pelo edital e encerrando com o monitoramento e comprovantes de pagamentos mensais das bolsas. No IFMT percebe-se que fragilidades como essa nos autos processuais das assistências estudantis, são constantes, não apenas no campus auditado, mas também nas suas demais unidades, demonstrando uma necessidade urgente de padronizações nos controles e monitoramento do uso desses recursos. Em relação ao modelo de formulário de inscrição do candidato usado, faz necessária uma revisão nas formas de pontuações e avaliações, além de pouca formalidade quanto ao parecer do avaliador.

Também se destaca que os questionários socioeconômicos, preenchidos pelos candidatos, muitas vezes são extensos e repetitivos, com perguntas que não vão impactar na escolha do candidato. Exceto na seleção de alunos para "alojamentos e/ou apoio de estudantes com necessidades especiais", em que esses alunos serão tutelados 24 horas/dia ou receberão atendimentos especiais da assistente social, e onde exige saber questões específicas relacionadas à saúde e outros aspectos importantes sobre esse aluno. O questionário socioeconômico utilizado na inscrição do processo seletivo para ingressos em cursos do IFMT, traz muitas questões que podem ser recuperadas e aproveitadas pelo setor de assistência social ou assistência estudantil para conhecer seus alunos, e por isso sugerimos que os dados resultantes desses questionários devam ser compartilhados para as finalidades de atendimento psicossocial dos alunos, inclusive com concessões de

auxílios estudantis. Sendo assim, orientamos a comissão central ou a gestão do campus solicitar à DGTI a customização necessária do sistema Q-Seleção > questionário socioeconômico do candidato aprovado, para acesso dos assistentes sociais/psicólogos de cada campus.

Em relação à quantidade de cópias de documentos e comprovantes exigidos por candidato no processo seletivo de cada Edital publicado, concordamos que fica prejudicado o princípio da economicidade tanto para o campus, quanto para o aluno, além de gerar volumes processuais de difícil tramitação. Nesse sentido, o gestor juntamente com a comissão central deve pensar em soluções de desburocratização do processo seletivo, desde que não fragilize a sua formalização obrigatória. Uma sugestão talvez seja a digitalização dos documentos exigidos (aqueles que não tenham prazo de validade) em edital, salvando no nome do aluno e mantendo um arquivo permanente no setor responsável para cópia nos demais editais em que esses alunos se inscreverem. Outra sugestão seria digitalização dos documentos utilizados no ato da matrícula e mantidos na secretaria escolar do campus para quando os alunos se inscreverem em algum edital se possa aproveitar os documentos já existentes na secretaria escolar.

Como fomos informados que está havendo uma reformulação do questionário socioeconômico aplicado aos alunos, gostaríamos de enviar (Anexo II) uma minuta de formulário de inscrição (exceto casos de concessões de alojamentos e apoio aos estudantes com necessidades especiais) como sugestão para análise da comissão central e dos campi. Nessa minuta os quesitos e pontos são meramente ilustrativos, devendo ser definidos pela assistência social ou comissão de assistência estudantil do IFMT, e possui na parte inferior do documento um canhoto do formulário atestando a entrega dos documentos, o que evitaria abrir um processo no SUAP para cada candidato. É importante que os indicadores, quesitos e pontos estejam previstos no edital para utilizar essa metodologia.

Recomendação 1: Adequar e padronizar o formulário de inscrição e o questionário socioeconômico utilizado para selecionar beneficiados com auxílios estudantis, visando explicitar todos os requisitos para uma seleção.

Recomendação 2: Formalizar, de forma padronizada, a análise do avaliador junto ao processo seletivo, podendo haver inclusive ficha de entrevista individual separada do parecer.

Recomendação 3: Anexar ao processo analisado os documentos de inscrição dos alunos listados no resultado final, bem como enviar cópia para compor os papéis de trabalho desta Audin.

Constatação 2.2 Ausência de autorização da PROAD para execução de despesa, em desacordo com o art. 6º inciso III da Portaria n.º 1.291 de 22/05/2015.

Descrição dos fatos
➢ **Processo n.º 23788.000780.2018 - 11 -** Adesão ao Pregão Eletrônico SRP n.º01/2017 - UASG 160082 - Serviço de confecção e instalação de toldo. Não localizamos nos autos do processo, autorização da PROAD para a realização da despesa contratada por meio dos Contratos n.º14 e 16/2018 - 2018NE800071 e NE800139.

Manifestação da Unidade:

Processo 23444.000780.2018-11 - Acerca da citada constatação a Gestão do Campus informa que tomará providências, visando a melhoria dos fluxos dos processos de aquisição/contratação de bens e serviços, considerando que o processo em comento foi impulsionado seguindo instruções normativas já revogadas.

Além disso, será elaborado um plano de controle de conformidade legal dos processos administrativos a fim de coibir possíveis nulidades.

Causa: Fragilidade no planejamento da licitação.

Análise da Audin: Conforme estabelece o Art. 6.º da Portaria/IFMT n.º1.291/2015, nos processos de aquisições com valor igual ou inferior a R$1.000.000,00 (um milhão de reais) a autorização caberá ao Pró-Reitor de Administração do IFMT, sendo assim, o Campus ao realizar um procedimento licitatório deve observar os valores estabelecidos na legislação vigente.

Recomendação: Criar e implementar check list nas rotinas relacionadas às atividades que envolvam aquisições em gerais, especificando o procedimento para autorização da execução da despesa.

Constatação 2.3 Ausência de lançamento do material no sistema SUAP/Almoxarifado/Patrimônio, em desacordo com o Manual de Administração Patrimonial do IFMT.

Descrição dos fatos
➢ **Processo n.º 23444.000732.2019-02 -** Aquisição de Materiais de Consumo de Copa - Participação SRP Pregão 04/2019 UG 158496: Em consulta ao sistema SUAP/Almoxarifado, não foi localizado o lançamento dos materiais conforme amostra de notas fiscais abaixo: ● Nota Fiscal nº 1354 (pág. 63); ● Nota Fiscal nº 1500 (pág. 89); ● Nota Fiscal nº 1505 (pág. 96); ● Nota Fiscal nº 15130 (pág. 97); ● Nota Fiscal nº 15188 (pág. 100).
➢ **Processo n.º 23444.001336.2018-11 -** Aquisição de material elétrico - Participação no SRP n.º 03/2018 - UASG 158335: Em consulta ao sistema SUAP/Almoxarifado, não foi localizado o lançamento dos materiais no referido sistema. Conforme notas fiscais abaixo: ● Nota Fiscal nº 210 (pág 276); ● Nota Fiscal n.º 4478 (pág. 312); ● Nota Fiscal n.º 4479 (pág. 313); ● Nota Fiscal n.º 10.595 (pág. 314); ● Nota Fiscal n.º 223 (pág. 330); ● Nota Fiscal n.º 224 (pág. 331); ● Nota Fiscal n.º 537 (pág. 339); ● Nota Fiscal n.º 538 (pág. 340).
➢ **Processo n.º 23444.001603.2018-42 -** Aquisição Emergencial de Ferramentaria e afins - Dispensa nº 03/2018: Em consulta ao sistema SUAP/Almoxarifado, não foi localizado o lançamento dos materiais conforme notas fiscais abaixo:

- Nota Fiscal nº 67626 (pág. 87);
- Nota Fiscal nº 26048 (pág. 89);
- Nota Fiscal nº 26049 (pág. 90);
- Nota Fiscal nº 212302 (pág. 91);
- Nota Fiscal nº 212920 (pág. 103).

➢ **Processo n.º 23444.000507.2019-68 -** Aquisição de suprimentos de impressora - Participação SRP Pregão 01/2019 UG 158335:

Em consulta ao sistema SUAP/Almoxarifado, não foi localizado o lançamento dos materiais conforme notas fiscais abaixo:

- NF nº 32 (pág. 114);
- NF nº 563 (pág. 118);
- NF nº 1815 (pág. 121);
- NF nº 562 (pág. 153).

➢ **Processo n.º 23444.000774.2019-35 -** Contratação Emergencial para manutenção do transformador de energia - Dispensa nº 03/2019:

Em consulta ao sistema SUAP/Patrimônio, não foi localizado o lançamento do bem adquirido conforme:

- NF nº 592 (pág. 49).

Manifestação da Unidade: *O campus Sorriso, nunca teve técnicos administrativos em número suficiente para atender a todos os setores. Por isso sempre foi adotada a sistemática de que as notas fiscais que fossem para consumo imediato não seriam cadastradas no SUAP. Decisão da Gestão em conjunta desde 2014. Assim, só eram lançadas no estoque do SUAP as notas fiscais de materiais que realmente vão para o estoque.*

Atualmente, ainda, não contamos com uma equipe completa de servidores, sendo que um mesmo servidor desempenha outras atividades. Em abril de 2019, recebemos uma servidora através de remoção, a qual ficou responsável pelo setor de almoxarifado. A mesma ainda não conseguiu colocar o setor em ordem por conta do volume de demandas existentes no DAP, que além de Sorriso, atende o campus avançado de Guarantã do Norte e pelo tempo necessário para o aprendizado. Reforço que a servidora responsável

pelo almoxarifado, ajuda na execução das liquidações de bolsas (PRAE, monitoria e visitas técnicas) dos campi de Sorriso e GTA. Assim, vamos trabalhar na organização do setor, e adotar a rotina de cadastrar todas as notas fiscais no SUAP, a partir do segundo semestre de 2020.

Constatação 2.7, uma das ações será convocar os fiscais dos contratos para orientações relacionadas à fiscalização, após a semana acadêmica de 2019, além destas apontadas serão orientados quanto a CCT a qual traz além da base salarial todos os benefícios, breve explicação do check list da fiscalização conforme as novas orientações da IN 05/2017, para garantir estas inconsistências.

Com relação ao item c, como contrato teve início em setembro, a empresa não solicitou no ano de 2017 o pedido de repactuação.

Quanto à constatação de Patrimônio, justificamos que o bem patrimonial não foi tombado, tendo em vista que a responsável pelas entradas de bem permanente é da Coordenação de patrimônio, que estava envolvida com as atualizações no Sistema SUAP (transferência de carga de bem patrimonial, alteração de local onde o bem foi localizado, entre outros) do Inventário físico realizado pela Comissão de Inventário. Tais atualizações só podem ser feitas por pessoa habilitada, por meio de permissão, nesse caso, cabe a Coordenação de Patrimônio do Campus, quem também é responsável pelo tombamento de bens permanentes.

Causa: Processo inadequado quanto ao controle de almoxarifado e patrimônio.

Análise da Audin: Referente aos **processos nº 23444.000732.2019-02, 23444.001336.2018-11, 23444.001603.2018-42, 23444.000507.2019-68 e nº 23444.000774.2019-35,** as manifestações da unidade não elide a constatação, segue análise: Conforme Seção II com o tema "Do Controle Patrimonial" do Manual de Administração Patrimonial do IFMT (fl. 12), diz que:

> "O controle patrimonial se dá através do registro adequado de todos os bens móveis **e de consumo adquiridos por recursos orçamentários** e não orçamentários, que estão à disposição do Instituto Federal de Mato Grosso para a realização de suas atividades.
>
> Para a eficácia do controle patrimonial é fundamental a **atualização constante dos registros de entrada**, atualização, **movimentação e saída** de bens do acervo patrimonial **ou consumo** dos materiais destinados a manutenção orgânica do IFMT.(Grifo nosso)

Conforme base legal acima, o controle patrimonial envolve vários procedimentos a fim de garantir que os valores estejam fidedignos e atualizados. Não existem menção no manual de que os materiais de consumo imediato não devem ser lançados no sistema de gerenciamento. Inclusive ao analisar os objetos constantes nos processos, verifica-se que muitos deles não são de consumo imediato. Por isso, a obrigatoriedade de lançamento de todas aquisições do IFMT deve ser cumprida, inclusive os de consumo imediato e do patrimônio.

A aquisição de patrimônio conforme Instrução Normativa 205/88 da SEDAP no item 7.13.3 "Em caso de redistribuição de equipamento ou **material permanente, o termo de responsabilidade** deverá ser atualizado fazendo-se dele constar a nova localização, e seu estado de conservação e a assinatura do novo consignatário", ou seja, para todo material permanente deve ser emitido um termo de responsabilidade, além, da depreciação anual que deve ser contabilizada conforme normas contábeis, e a ausência de lançamento no sistema de gerenciamento, demonstra que os valores atuais não representa a realidade do Campus.

O não cumprimento do determinado faz com que os sistemas SIAFI e SUAP mantenham-se constantemente desatualizados, sendo necessário constantes lançamentos de ajuste para o ajuste dos saldos, ferindo assim o princípio contábil da oportunidade.

Na NBC T-16-5 que trata sobre registros contábeis aplicadas ao setor público, no item 12 diz que: "Os registros extemporâneos devem consignar, nos seus históricos, as datas efetivas das ocorrências e a razão do atraso", ou seja, todas as notas podem ser lançadas contanto que tenha anotações em seus históricos.

Nesse sentido, todas as notas referentes a aquisições de almoxarifado ou patrimônio, a partir de janeiro de 2020 devem ser lançadas tempestivamente no SUAP.

Recomendação 1: Lançar no SUAP - Módulo Patrimônio, a aquisição constante no processo 23444.000774.2019-35. Bem como, verificar possíveis pendências de exercícios anteriores e efetuar as regularizações necessárias.

Recomendação 2: Levantar e lançar no SUAP - Módulo Almoxarifado todas as notas de consumo imediato ou não, pendentes do ano de 2019 e 2020, além alterar o procedimento atual para que o lançamento seja tempestivo e íntegro.

Constatação 2.4. Pesquisa de mercado efetuada em desacordo com o art. 2º da IN MPOG nº 5 de 27/06/2014.

Descrição dos fatos
➢ **Processo n.º 23444.001603.2018-42 -** Aquisição Emergencial de Ferramentaria e afins - Dispensa nº 03/2018: Não foi localizado no processo documentos comprobatórios quanto à correta pesquisa de mercado definida pela instrução normativa.
➢ **Processo n.º 23444.000774.2019-35 -** Contratação Emergencial para manutenção do transformador de energia - Dispensa nº 03/2019: Apesar de informar no item 10 do termo de referência quanto a pesquisas a atas registradas, não foi localizado no processo os documentos comprobatórios de consulta tanto na Ata quanto ao painel de preços conforme a instrução normativa.
➢ **Processo n.º 23444.028461.2017-80 -** Contratação de serviços de vigilância para o IFMT - Adesão ata nº 02/2016 - órgão gerenciador 170190: Apesar de informar na justificativa quanto a vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência (fl. 27), não foi localizado no processo os documentos comprobatórios de consulta a outras Atas, painel de preços, pesquisa publicada em mídia especializada ou pesquisa com fornecedores, conforme a instrução normativa.

Manifestação da Unidade:

Processo n.º 23444.001603.2018-42 - Conforme as fls. 27, 29, 29v. e 31 foram elaborados mapas de apuração de todos os itens a serem adquiridos cujos dados foram fornecidos pelos orçamentos dos fornecedores locais juntados às fls. 10 a 25, tais documentos estão em consonância o art. 2º, IV, da Instrução Normativa nº 5/2014 que dispõe que a pesquisa poderá ser realizada mediante "pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciam em mais de 180 (cento e oitenta) dias".

Assim, considerando que desde a data de abertura do processo até a emissão de nota de empenho não transcorreu mais que 180 (cento e oitenta) dias, os mapas de apuração são suficientes para verificação de preços aceitáveis para a Administração.

Processo nº 23444.000774.2019-35 - Conforme mencionado no item 2 do Termo de Referência, o processo de aquisição foi iniciado de forma extraordinária em razão da ausência de serviço de energia elétrica por aparente falha da concessionária de energia elétrica que danificou o transformador de energia, sendo que a ausência do transformador implicava na ausência de fornecimento de serviço público o que tornou a celeridade do processo circunstância de sua eficácia.
Tomando isso como base, verificou-se a necessidade da sintetização dos procedimentos administrativos a fim de conferir a necessária celeridade, diante disso e considerando que a maior parte dos procedimentos administrativos foram realizados pelos servidores com seus recursos próprios (computadores, energia elétrica, etc.) houve evidente ausência de recursos para a formalização de todos os atos, sendo que as pesquisas em atas de registro de preço e painel de preço inexitosas mencionadas no item 10 ofício circular nº 2/2019 - SRS-COM/CSRS/RTR/IFMT embora realizadas não foram devidamente formalizadas por ausência de recursos (feitas na casa do servidor).
Ressalto que a ausência de justificativa quanto a ausência desses documentos se faz desnecessária uma vez que se confunde com a própria justificativa da necessidade da aquisição do equipamento (falta de energia elétrica).
Outrossim, evidencia a ausência de prejuízo para a Administração Pública tendo em vista a observância do procedimento mais célere e eficiente para a manutenção do serviço, atentando-se ainda aos preços obtidos pelos fornecedores da região.
Além disso, justifica-se a adoção dos atos administrativos ali contidos nos termo do art. 2º, IX, da Lei nº 9.784/1999 e art. 5º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988.
OBS: os documentos citados acima não foram enviados, tendo em vista que o processo encontra-se atualmente na Auditoria Interna do IFMT.
Processo n° 23444.028461.2017-80 - Conforme estes apontamentos, as renovações do contrato 21/2017 do processo: ***23444.028461.2017-80,*** *apresentam pesquisa de preços, mapa de apuração e justificativa quanto à vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, conforme instrução normativa. Conforme pesquisa de mercado e o mapa de apuração de 2018, a manutenção desse contrato gera vantajosidade aos cofres da União, conforme pode ser analisado através da pesquisa de mercado, gerando uma economia de R$ 3.480,84 anual, sem considerar que este valor já foi repactuado pelo contrato em questão e os que compõem a pesquisa ainda não sofreram repactuação. Como comprovações serão anexadas às pesquisas de preços e mapas de apuração das últimas duas renovações.*

Causa: Processo inadequado quanto ao planejamento de aquisições.

Análise da Audin: Acatamos a manifestação da unidade referente ao Processo nº **23444.028461.2017-80.** Segue análise dos processo nº **23444.001603.2018-42 e 23444.000774.2019-35,** a manifestação da unidade não elide as constatações, pois conforme art. art. 2º da IN MPOG nº 5 de 27/06/2014 alterada pela IN MPOG Nº 3 DE 20/04/2017, a pesquisa de mercado deve ser feito: I - Painel de preços, II - Contratações similares de outros entes públicos, III - Pesquisa em mídia especializada e IV - Pesquisa com fornecedores. No parágrafo 1º diz que a prioridade é para os itens I e II, ou seja, painel de preços e contratações similares de outros entes públicos, em análise aos processo nº **23444.001603.2018-42**: foram encontrados mapa de apuração de pesquisa de mercado com fornecedores (item IV da IN), quando a prioridade seria itens I e II, ou seja, após justificada o motivo do não cumprimentos dos 03 primeiros itens, poderia ter sido feito pesquisas com fornecedores.

Processo nº **23444.000774.2019-35:** a manifestação da unidade esclarece o regime da urgência da aquisição, porém, o art. 1º da IN 5/2014 estabelece que: "Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de **preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.**" (grifo nosso). Ou seja, não abre exceção, pois busca principalmente zelar pelo princípio constitucional da economicidade (art. 70 da CF). A IN 5/2014 veio para regulamentar o processo para que esse princípio seja cumprido. Na instituição pública todo procedimento deve ser documentado a fim de resguardar o responsável pelo processo, e ao citar no item 10 que foram efetuadas pesquisas em atas registradas (inciso II), deveria tal documento constar no processo.

Considerando que não é mais possível a inserção nos autos da pesquisa de preços, orientamos que o campus altere o processo atual de pesquisa de preço a fim de adaptá-lo às normas vigente, podendo ser através da criação de manuais, check list ou demais ações que julgue necessário para o aperfeiçoamento do processo.

Recomendação: Criar e implementar check list nas rotinas relacionadas às atividades que envolvam aquisições em gerais, especificando o procedimento para pesquisas de preço.

Constatação 2.5. Ausência de justificativa para o descumprimento do parecer da procuradoria do IFMT em desacordo com o art. 38 da Lei 8.666/93 e Acórdãos TCU nºs 360/2004 - Plenário, 4.984/2011 - 2ª Câmara, 521/2013 - Plenário.

Descrição dos fatos
➢ **Processo n.º 23444.028461.2017-80 -** Contratação de serviços de vigilância para o IFMT - Adesão ata nº 02/2016 - órgão gerenciador 170190: Não foi localizado no processo a justificativas para o não cumprimento de todas recomendações do parecer jurídico nº 00263/2018/PFE-IFMT/PGF/AGU principalmente aquelas referente aos custos fixos e não renováveis, trabalho noturno, DSR, intrajornada e alteração dos procedimentos de fiscalização para ficar de acordo com a nova IN 5/2017 (fl. 322 a 325).

Manifestação da Unidade: *Processo 23444.028461.2017-80 - Com relação aos custos fixos e não renováveis, a renovação realizada em 2019 conforme termo aditivo 01/2019 do contrato 21/2017, os mesmos foram retirados conforme cláusula segunda, conforme poderá constatar em termo aditivo em anexo.*

Causa: Processo inadequado quanto a execução das licitações.

Análise da Audin: A manifestação da unidade cita somente uma recomendação do parecer jurídico não informando se a justificativa foi inserida no processo. Em consulta ao processo nas fl.322 a 325 foram localizados as recomendações da procuradoria referente aos custos fixos e não renováveis, trabalho noturno, DSR, intrajornada pois se refere a atualização no ordenamento jurídico traz, além da alteração dos procedimentos de fiscalização para ficar de acordo com a nova IN 5/2017, por esse motivo mantemos a constatação, pois o parecer jurídico emitido por consultoria ou assessoria jurídica de órgão ou entidade, via de regra acatado pelo ordenador de despesas, constitui fundamentação jurídica e integra a motivação da decisão adotada.

Nesse sentido, quando o gestor público discordar dos termos do parecer jurídico, cuja emissão está prevista no inciso VI e no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993, deverá apresentar **por escrito** a motivação dessa discordância. É pacífico esse entendimento no Tribunal de Contas da União, onde afirmam que em caso do órgão/ unidade vir a discordar dos termos do parecer jurídico, os gestores deverão apresentar por

escrito a motivação dessa discordância antes de prosseguir com os procedimentos relativos à contratação/ execução contratual, arcando, nesse caso, integralmente com as consequências de tal ato, na hipótese de se confirmarem, posteriormente, as irregularidades apontadas pelo órgão jurídico. São exemplos os Acórdãos TCU nºs 360/2004 - Plenário, 4.984/2011 - 2ª Câmara, 521/2013 - Plenário. Tal situação é inclusive citada pela própria Procuradoria Federal junto ao IFMT, conforme item 15 do Parecer nº 053/2016/PFE-IFMT. (Grifo nosso).

Recomendação: Criar e implementar check list nas rotinas relacionadas às atividades que envolvam licitações em gerais, bem como suas prorrogações e repactuações, especificando o procedimento para atendimento ou não das orientações do parecer jurídico.

Constatação 2.6. Ausência de comprovação da vantajosidade da adesão, contrariando o art. 22, caput, Decreto nº 7.892/13.

Descrição dos fatos
➢ **Processo n.º 23444.028461.2017-80 -** Contratação de serviços de vigilância para o IFMT - Adesão ata nº 02/2016 - órgão gerenciador 170190: Não foi localizado no processo a comprovação da vantajosidade para adesão a ata, conforme determinado no decreto.

Manifestação da Unidade:

Processo n° 23444.028461.2017-80 - Conforme estes apontamentos, as renovações do contrato 21/2017 do processo: ***23444.028461.2017-80,*** *apresentam pesquisa de preços, mapa de apuração e justificativa quanto à vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, conforme instrução normativa. Conforme pesquisa de mercado e o mapa de apuração de 2018, a manutenção desse contrato gera vantajosidade aos cofres da União.*

Causa: Processo inadequado quanto ao planejamento de aquisições.

Análise da Audin: Em consulta a pasta "DOCUMENTOS", no google drive, foi localizado consulta ao painel de preço em 28/06/2019, porém, a constatação se refere a pesquisa de preço no momento a adesão do contrato, por isso a manifestação da unidade

não elide a constatação , pois conforme estabelece o Art. 22, caput, do Decreto nº 7.892/13, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador. Desta forma, o Gestor do Campus ao realizar um procedimento para contratação de bens ou serviços mediante adesão deverá previamente efetuar pesquisa de preços a fim de atestar a compatibilidade dos valores dos materiais a serem adquiridos com os preços praticados no mercado, para confirmar a vantajosidade obtida com o processo de adesão.

Recomendação: Criar e implementar check list nas rotinas relacionadas às atividades que envolvam aquisições em gerais, especificando o procedimento para pesquisas de preço, a fim de comprovar a vantajosidade.

Constatação 2.7. Fragilidades na gestão e fiscalização dos serviços terceirizados, em desacordo a lei 8.666/93, Instrução Normativa/SLTI 02/2008, Instrução, termo de referência e contrato.

Descrição dos fatos
➢ **Processo n.º 23444.028461.2017-80 -** Contratação de serviços de vigilância para o IFMT Contrato nº 21/2017- Adesão ata nº 02/2016 - órgão gerenciador 170190: a) não foi localizado no processo as rescisões dos profissionais substituídos conforme folhas 391 e 404, em desacordo com o artigo 34, da IN 02/2008 MPOG; b) Não foi identificado a entrega de todo uniforme e materiais descritos no item 5.15 do termo de referência (fl. 16); Conforme ficha de entrega de equipamentos de proteção individuação constantes nas fls. nº 153,170, 187, 203,402-v e 411-v, ficou faltando: 01 par de sapatos; 04 pares de meias; 01 capa de chuva; 01 crachá; 02 (dois) quepes com emblema da empresa; 01 (um) distintivo tipo broche; 01 (um) livro de ocorrência; 01 (um) cassetete;01 (um) porta cassetete; 01 (um) cordão de apito; 02 (duas) lanternas tamanho médio;

c) Não foi localizado no processo a repactuação referente ao ano 2017 em desacordo com a cláusula oitava do contrato (fl. 45 e 93-v);

d) A planilha anexada ao processo (fl. 52) está diferente da planilha anexada ao processo de licitação no site do comprasnet, apesar dos valores finais baterem o quadro resumo do custo por empregado encontra com valores diferentes por módulo em desacordo com Art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93.

Manifestação da Unidade:

Processo 23444.028461.2017-80 - Com relação a constatação 2.7, uma das ações a ser tomada será convocar os fiscais dos contratos para orientações relacionadas à fiscalização, o mais breve possível, outra ação que será proposta, serão propostos grupos de estudos para orientação dos fiscais quanto a CCT na qual traz além da base salarial, todos os benefícios e proventos e descontos aos trabalhadores terceirização, será trabalhado breve explicação/explanação do check list da fiscalização conforme as novas orientações da IN 05/2017, para garantir a adequação destas inconsistências detectadas.

Com relação ao item c, como o contrato teve início em setembro, a empresa não solicitou no ano de 2017 o pedido de repactuação.

Causa: Processo inadequado quanto a fiscalização do contrato.

Análise da Audin: Apesar do item 1 da solicitação de auditoria nº 23/2019, solicitar que: " Nos casos de serviços terceirizados requisitados nessa SA, e que ainda não tenham sido analisados pela auditoria interna, sejam encaminhados os processos completos contendo licitação, contrato, aditivos, repactuações, todos os pagamentos, rescisões etc"; sobre o processo nº **23444.028461.2017-80,** não foi encaminhado a esta auditoria em sua totalidade, sendo recepcionado somente os volumes I a III referente a parte documental do processo, ou seja, contratos, termos de referência, repactuações e prorrogações, não havendo qualquer documento referente a execução, seja notas fiscais emitidas, documentos comprobatórios de cumprimento de obrigações fiscais ou trabalhistas. Segue abaixo análise:

A manifestação da unidade não elide a constatação, segue análise:

Letra **“a”**: Por se tratar de um processo licitatório de 2016, a Instrução normativa MPOG vigente era 02/2008, segundo esse normativo no art. 34 estabelece a forma de fiscalização contratual, determina que em caso de extinção ou rescisão do contrato devem ser apresentados os documentos: d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados. Porém, os referidos documentos não foram encontrados no processo.

Letra **”b”**: Em consulta ao termo de referência no item 5.15 descreve quais devem ser os uniformes entregues ao funcionários, foi identificado no processo nas pgs. nº 153, 170, 187, 203, 402-v e 411-v entregas parciais dos produtos, onde faltava os seguintes itens: 01 par de sapatos; 04 pares de meias; 01 capa de chuva; 01 crachá; 02 (dois) quepes com emblema da empresa; 01 (um) distintivo tipo broche; 01 (um) livro de ocorrência; 01 (um) cassetete;01 (um) porta cassetete; 01 (um) cordão de apito; 02 (duas) lanternas tamanho médio; Lembramos que os uniformes são provisionados na planilha de custo, que além do prejuízo financeiro, a ausência do mesmo pode acarretar risco a segurança do funcionário, visto que vários deles é para ser utilizado durante a execução dos trabalhos.

Letra **“c”**: Em consulta a pasta “Documentos” no google drive, a unidade anexou o termo de aditivo nº 01/2019, porém, a constatação se refere ao termo de aditivo 2017/2018. Conforme art. 37 da IN/SLTI 2/2008:

> A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)**

Em consulta ao site do comprasnet, opção consulta contratos, foi identificado a repactuação do contrato do ano 2017/ 2018, porém, no processo físico não foi localizado a documentação formal, na página 219 localizou-se o pedido de repactuação do contrato a partir da página 282 localizou-se o parecer para prorrogação do contrato.

Nesse sentido, a IN/SLTI nº 2/2008, em seu no art. 40 estabelece:

> ...§ 4º - As repactuações, como espécie de reajuste, **serão formalizadas por meio de apostilamento**, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.(grifo nosso).

Por isso, mantem-se a constatação até a apresentação do documento formal de repactuação do ano de 2017/2018.

Letra "d": Antes de efetuar qualquer contratação, mesmo que por adesão, é necessário que todas informações sejam conferidas e revisadas pelo Campus, principalmente às referente a obrigações e benefícios dos funcionários, devido a responsabilização solidária, no art. 16 decreto do 7.892 de 23/01/2013 que regulamenta que: "A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado **em igualdade de condições**." (grifo nosso), por esse motivo, é necessário que seja feita uma análise de cada item, para certificação das condições acordada com o órgão gerenciador. Porém, em consulta a planilha de custo inserida no momento da adesão, e comparando-a com a disponível no site comprasnet da licitação do órgão gerenciador, foram identificadas diferenças de valores nos itens "quadro resumo do custo por empregado". Nas próximas repactuações e prorrogações, se atentar a uma análise crítica e solicitar correção quando identificadas incoerências, justificando no processo cada alteração.

Como orientação a todos itens listados na recomendação, é dever da Administração acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67 da Lei no 8.666/1993. Por sua vez, a Instrução Normativa nº 02/2008 do Ministério do Planejamento, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, orienta no art. 34 as ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais (contrato, editais e termo de referência), conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 42. Na oportunidade, para

padronizar e reduzir as inconsistências identificadas, sugerimos que o gestor adote o manual de fiscalização e o check list de verificações mensais disponibilizadas no site da PROAD, seguem links abaixo: -Manual de gestão e fiscalização de contratos http://proad.ifmt.edu.br/media/filer_public/d0/0e/d00e82cb-59eb-4fd3-a48d-ca695be3e7ce/manual_fiscalizacao_de_contratos_e_aplicacao_de_sancoes_-_versao_10.pdf, ou http://proad.ifmt.edu.br/media/filer_public/80/a1/80a1319f-4ce5-418e-8e4f-712453257298/manual-gestao-e-fiscalizacao-2017-1.pdf ; e -Modelo de check list para verificação mensal Check-list para verrificação mensal dos serviços de mão de obra exclusiva.

Recomendação 1: Anexar nos autos do processo os documentos de rescisão e demais obrigatórios na IN 2/2008, todos funcionários desligados da empresa, além de encaminhar os documentos comprobatórios para compor os papéis de trabalho desta Audin;

Recomendação 2: Notificar a empresa sobre a ausência de materiais e uniformes conforme termo de referência, caso necessário, glosar crédito referente ao não cumprimento do determinado e anexar aos autos, além de encaminhar os documentos comprobatórios para compor os papéis de trabalho desta Audin;

Recomendação 3: Anexar nos autos do processo o termo de apostilamento referente ao ano 2017/2018, além de encaminhar os documentos comprobatórios para compor os papéis de trabalho desta Audin.

CAMPUS AVANÇADO GUARANTÃ DO NORTE

Constatação 2.8 Fragilidades nos procedimentos de concessões de assistência estudantil (ajuda de custo), em desacordo à Resolução CONSUP/IFMT n.º 94 e 95/2017 e/ou às condições definidas nos respectivos editais de seleção.

Descrição dos fatos

➢ **Processo n. 23788.000385/2019-19 - Ajuda de custo para eventos (auxílio evento) -** III Fórum educação empreendedora em Tangará da Serra: Ausência de regulamento interno do Campus para normatizar as formas de solicitação e acompanhamento das viagens técnicas, eventos e outras formas de ajuda de custo, bem como da fixação dos valores concedidos aos alunos, em desacordo com os arts. 14 e 28 da Resolução 95/2017. Cada campus tem suas peculiaridades que devem ser regulamentadas internamente, entretanto foi identificada apenas portaria do gestor fixando o valor da ajuda de custo discente.
➢ **Processo n. 23788.000367/2019-37 - Ajuda de Custo (auxílio evento) -** 2ª Mostra de arte e cultura em Rondonópolis: Ausência de regulamento interno do Campus para normatizar as formas de solicitação e acompanhamento das viagens técnicas, eventos e outras formas de ajuda de custo, bem como da fixação dos valores concedidos aos alunos, em desacordo com os arts. 14 e 28 da Resolução 95/2017. Cada campus tem suas peculiaridades que devem ser regulamentadas internamente, entretanto foi identificada apenas portaria do gestor fixando o valor da ajuda de custo discente.

Manifestação da Unidade: *O Campus Avançado Guarantã utiliza-se de forma parcial do regulamento interno do campus Sorriso para concessão de auxílios em visitas técnicas, aulas práticas e eventos, porém ao analisarmos os custos em algumas atividades identificamos que os custos poderiam ser reduzidos. Assim criamos uma rotina para solicitação dos auxílios: o servidor responsável pela solicitação faz um levantamento de custos de alimentação, hospedagem e quantidade de dias para deslocamento (considerando o local de realização da ação) após a definição de custos encaminha para direção Geral, juntamente com o formulário de solicitação de auxílio (evento ou visita técnica e aula prática), a direção geral emite portaria com a definição do valor do auxílio a ser pago para o estudante (Conforme art. 14 da Resolução 095 CONSUP/IFMT de 18 de outubro de 2017). Todos os documentos são anexados ao processo e após a realização da ação o servidor encaminha o relatório de prestação de contas. Estamos em processo de finalização no nosso regulamento de concessão para auxílio em visitas técnicas, aula pratica e eventos. Em anexo modelo de formulário para solicitação e modelo de relatório. Até 31 de março de 2020 publicaremos o regulamento*

interno do Campus Avançado Guarantã do Norte, Conforme art. 28 da Resolução 095 CONSUP/IFMT de 18 de outubro de 2017.

Causa: Processo inadequado quanto à concessão de assistência estudantil

Análise da Audin: Quanto a manifestação da unidade, em que demonstram boas práticas para a concessão de ajuda de custo aos discentes, reiteramos a necessidade de atendimento às orientações emanadas da Resolução 095/2017, aprovada em 18/10/2017, que dispõe sobre a Assistência Estudantil no Âmbito do IFMT e estabeleceu em seu artigo 14 que cada campus deverá elaborar seu próprio regulamento definindo as estratégias dos auxílios e modalidades de bolsas, conforme necessidades e orçamento do campus, considerando o decreto 7.234/2010, a Portaria normativa nº 39 de 12/12/2007, a Política de Assistência Estudantil e o regulamento Geral de Assistência Estudantil do IFMT. Assim, o campus deverá proceder a atualização de seus regulamentos para que possa fundamentar as ações de apoio à permanência dos estudantes da instituição. Nesse sentido, a constatação fica mantida até a demonstração do regulamento interno de ajuda de custo devidamente aprovado.

Recomendação: Aprovar e publicizar os regulamentos da modalidade de assistência estudantil (ajuda de custo) executada pelo campus, garantindo inserções de temáticas de controle e acompanhamento de frequência, desempenho acadêmico e criação de indicadores.

Constatação 2.9 Ausência de lançamento do material no sistema SUAP/Almoxarifado, em desacordo com o Manual de Administração Patrimonial do IFMT.

Descrição dos fatos
➢ **Processo n.º 23788.000781/2018-65 (23190.003421.2016-73) -** Aquisição de Reagentes e Vidraria - Participação SRP Pregão 01/2016 UG 158494BLV: Em consulta ao sistema SUAP/Almoxarifado, verificamos que o Campus não efetuou o lançamento dos materiais no referido sistema. Conforme notas fiscais abaixo: ● NF nº 5653 - Vr. R$ 556,07 pág. 450;

- NF nº 005.603 - Vr. R$ 4.472,99 pág. 452;
- NF nº 06575 - Vr. R$ 3.889,00 pág. 456;
- NF nº 013.533 - Vr. R$ 966,28 pág. 458;
- NF nº 013.534 - Vr. R$ 842,00 pág. 460;
- NF n.º 013.574 - Vr. R$ 1.539,41 pág. 462;
- NF n.º 001.865 - Vr. R$ 228,39 pág. 463;
- NF n.º 04569 - Vr R$ 194,00 pág. 465;
- NF n.º 007.274 - Vr. R$ 133,62 pág. 467;
- NF n.º 002148 - Vr. R$ 245,80 pág.469;
- NF n.º 009.559 - Vr. R$ 1.135,86 pág. 490;
- NF n.º 005.588 - Vr. R$ 118,98 pág. 523;
- NF n.º 003.624 - Vr. R$ 433,38 pág. 539;
- NF n.º 002.601 - Vr. R$ 220,77 pág. 565.

Manifestação da Unidade: *O Campus Avançado de Guarantã do Norte, atualmente não conta com servidores suficientes para atender as demandas administrativas como execução orçamentária e financeira, bem como demandas de almoxarifado e Patrimônio, sendo todas, sem exceção de nenhuma, atendidas pelo campus Sorriso, que já se encontra sobrecarregado com suas demandas por conta de uma equipe reduzida e desempenhando mais de uma função. No ano de 2019, o campus GTA recebeu uma remoção de servidora, na qual imediatamente ficou responsável pelo setor de almoxarifado, mas em meados de agosto, a mesma servidora pediu exoneração, onde o setor ficou descoberto, onde as atividades que vinham sendo desenvolvida ficaram na situação detectada pela Audin. Enquanto o Campus não tiver o mínimo de um servidor administrativo para cada setor será humanamente impossível atender as todas as normas vigentes. Por isso foi adotada a sistemática de que as notas fiscais que fossem para consumo imediato não seriam cadastradas no SUAP. Decisão da Gestão para atender parcialmente os registro.*

Causa: Processo inadequado quanto ao controle de almoxarifado e patrimônio.

Análise da Audin: Apesar da manifestação do gestor, e de conhecermos a realidade do quadro de pessoal nos campi do IFMT, as normativas legais não podem ser negligenciadas na Administração pública. Dessa forma, ressaltamos a Seção II - tema "Do Controle Patrimonial" do Manual de Administração Patrimonial do IFMT (fl. 12), que diz:

> "O controle patrimonial se dá através do registro adequado de todos os bens móveis **e de consumo adquiridos por recursos orçamentários** e não orçamentários, que estão à disposição do Instituto Federal de Mato Grosso para a realização de suas atividades.
>
> Para a eficácia do controle patrimonial é fundamental a **atualização constante dos registros de entrada**, atualização, **movimentação e saída** de bens do acervo patrimonial **ou consumo** dos materiais destinados a manutenção orgânica do IFMT.(Grifo nosso)

Conforme base legal acima, o controle patrimonial envolve vários procedimentos a fim de garantir que os valores estejam fidedignos e atualizados. Não existem menção no manual de que os materiais de consumo imediato não devem ser lançados no sistema de gerenciamento. Por isso, a obrigatoriedade de lançamento de todas aquisições do IFMT devem ser compridas, inclusive os de consumo imediato. Tal situação permite que os sistemas SIAFI e SUAP mantenham-se constantemente desatualizados.

Na NBC T-16-5 que trata sobre registros contábeis aplicadas ao setor público, no item 12 diz que: "Os registros extemporâneos devem consignar, nos seus históricos, as datas efetivas das ocorrências e a razão do atraso", ou seja, todas as notas podem ser lançadas contanto que tenha anotações em seus históricos.

Sendo assim, a constatação fica mantida até o efetivo lançamento dos produtos adquiridos por meio do processo n.º 23788.000781/2018-65, e ainda orientamos proceder a regularização no SUAP dos lançamentos das notas fiscais referentes à produtos de consumo imediato.

Recomendação: Levantar e lançar no SUAP - Módulo Almoxarifado todas as notas de consumo imediato ou não, pendentes do ano de 2019 e 2020, além de alterar o procedimento atual para que o lançamento seja tempestivo e íntegro.

3 - GESTÃO ACADÊMICA

Área prevista no Paint 2019, para ações relacionadas a Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

4 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Área prevista no Paint 2019, para as ações relacionadas a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas.

5 - CONSERVAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE FROTA E UTILIZAÇÃO E CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS

Sem constatações.

III - CONCLUSÃO

Considerando as verificações realizadas, a Unidade Gestora deve adotar medidas corretivas com vistas a elidir os pontos ressalvados nas constatações acima registradas dos processos analisados, e também para saneamento de todas as inconsistências similares nos processos futuros, assumindo os riscos pela não implementação das recomendações emitidas neste relatório.

Durante os trabalhos de auditoria realizados neste campus, foram observadas algumas fragilidades que merecem maior atenção por parte do gestor, conforme segue:

- ➢ Atualizar a publicação dos boletins de serviços do Campus;

Cuiabá, 22 de janeiro de 2020.

Equipe Auditoria Interna:

Nome	**Cargo**	**Assinatura**
Edson Jerônimo Nobre	Auditor	
Edson Jerônimo Nobre	Auditor	
Edson Jerônimo Nobre	Coordenadora de Auditoria na Área de Obras e Suprimento de Bens e Serviços	
Revisor: Flávio Luiz Lara	Auditor Chefe Substituto	

Anexo I

Item	Ação	Modalidade Licitação	Processo (SIAFI)	Processos (processo físico)	CNPJ Favorecido	Ano	Empenho	Valor Liquidado (SIAFI)	Valor Empenho (Processo Fisico)
1	20RL	8	-8	23788.000830.2018-60	158950	2018	000107	R$ 10.800,00	R$ 10.800,00
2	20RL	12	0007765-46.2017	23444.001552.2018-59	28.201430/0001-90	2018	800304	R$ 9.600,00	R$ 9,600.00

3	20RL	12	23190.003421.2016-73	23788.000781.2018-65	71.443667/0001-07 e/ou	2018	800098 a 800121	R$ 4.472,99	R$ 27,993.15
4	20RL	12	23197.026384.2017-92	23444.001336.2018-11	26.455918/0001-19 e/ou	2018	800249 a 800253	R$ 2.063,60	R$ 14,765.64
					03.764895/0001-29 e/ou		800259 a 800266		R$ 3,371.24
					28.818225/0001-79 e/ou		800279 e 800280		R$ 174.80
5	20RL	8	23444.001275.2018-84	23444.001275.2018-84	214.213.988-42 e/ou	2018	000217 a 000220	R$ 1.500,00	R$ 10,500.00
					053.866.071-62 e/ou	2018	000274 a 000280		R$ 13,200.00
6	20RL	6	23444.001603.2018-42		32.75518/0001-26	2018	800352 a 800355	R$ 70,85	R$ 5,199.89
7	20RL	12	23747.019549.2017-04	23444.000756.2018-72	00.48284/00001-38	2018	800022	R$ 160.687,61	R$ 160.687,61
						2019	800042		R$ 139,645.09
8	20RL	12	64482.000704.2017-46	23788.000780.2018-11	76.64033/0001-85	2018	800071	R$ 167.310,00	R$ 167,310.00
						2018	800139		R$ 60,840.00
9	20RL	8	23188.002510.2019-35		958.744.531-72 e/ou	2019	000100 a 000103	R$ 1.800,00	R$ 8,400.00
10	20RL	12	23193.000043.2019-99	23444.000732.2019-02	30.985777/0001-13	2019	800247	R$ 630,00	R$ 630,00
					01.354498/0001-53	2019	800301		R$ 4,500.00
					24.427609/0001-23 e/ou	2019	800436 e 800437		R$ 4,108.00
					13597152	2019	800515		R$ 215.00
11	20RL	12	23197.002058.2018-71	23444.000507.2019-68	27.490346/0001-71 e/ou	2019	800145 a 800149	R$ 294,00	R$ 5,055.58
12	2994	8	23444.000324.2019-42		158950	2019	000017	R$ 85.691,00	R$ 104,700.00
13	20RL	8	23444.000397.2019-34	23444.000397.2019-34	925.243.899-87	2019	000028	R$ 4.000,00	R$ 4,000.00
14	20RL	6	23444.000774.2019-35	23444.000774.2019-35	96.75237/0001-47	2019	800248 a 800250	R$ 17.400,00	R$ 22,800.00
15	2994	8	23444.000804.2019-11	23444.000804.2019-11	158950	2019	000148	R$ 10.283,60	R$ 10,283.60
16	20RL	12	23444.028461.2017-80	23444.028461.2017-80	332087000528	2017	800194		R$ 65,129.89
						2018	800012		R$ 247,123.43
						2019	800018	R$ 106.926,11	R$ 173,790.08
17	20RL	8	23788.000046.2019-32	23788.000046.2019-32	158950	2019	000004	R$ 39.964,66	R$ 39.964,66
18	2994	8	23788.000367.	23788.000367.	158950	2019	000149	R$	R$

			2019-37	2019-37				25.370,00	25.370,00
19	2994	8	23788.000385.2019-19	23788.000385.2019-19	158950	2019	000154	R$ 2.400,00	R$ 2,400.00

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Edital XX N.º___/ ____

PROCESSO SELETIVO PARA concessão de Auxílio(s) XXXX

A veracidade das respostas e a devolução deste questionário são necessárias e indispensáveis para o pedido do auxílio, **para aluno (a) menor de idade.** Assim sendo, procure responder de forma mais realista possível e sem omissões, anexando os documentos solicitados, sob a pena de ser enquadrado (a) nos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro. Não deixe nenhum item sem responder. Tendo alguma dúvida, entre em contato com o Serviço Social ou com alguém responsável pelo Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial, telefones de contato: 65 xxxxxxx e-mail: xxx@xxxx

Os fatos e dados revelados neste questionário, situam-se dentro do estritamente necessário, respeitando o Capítulo V do Código de Ética Profissional do Assistente Social, que dispõe sobre o sigilo profissional.

Somente haverá avaliação desse pedido se todos os documentos exigidos em edital estiverem sido entregues, caso contrário será desclassificado automaticamente. *Documentos entregues pelo candidato (sobre renda e composição familiar) em editais anteriores, devem ser declarados aqui pelo candidato para conferência e juntada no processo seletivo atual.

***SE A SUA RENDA E COMPOSIÇÃO FAMILIAR NÃO ALTEROU DESDE A ÚLTIMA PARTICIPAÇÃO EM SELEÇÃO DE AUXÍLIO ESTUDANTIL, PODE DECLARAR AQUI O EDITAL ANTERIOR E OS DOCUMENTOS QUE FORAM ENTREGUES À ÉPOCA:**

_____

ASSINALE O CURSO NO QUAL ESTÁ MATRICULADO:
( ) CURSO TECNICO EM AGROPECUARIA INTEGRADO AO ENSINO MEDIO
( ) CURSO TECNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INF. INTEGRADO AO ENSINO MEDIO(
( ) CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO PROEJA
( ) XXX
( ) XXX
( ) XXX
( ) XXX
( ) XXX
( ) XXX

ASSINALE OS AUXÍLIOS ESTUDANTIS QUE JÁ RECEBE DO IFMT:
( ) CRECHE ( ) TRANSPORTE ( ) XXXX ( )XXXX ( ) NENHUM AUXÍLIO

PERFIL SOCIOECONÔMICO

1 - NOME DO (A) ALUNO (A): _____

_____

2 - TELEFONES DE CONTATO: _____

3 – ENDEREÇO ONDE RESIDE ATUALMENTE: _____

_____**CIDADE :** _____ **UF:** __

4 - CONTA PARA CRÉDITO DA BOLSA AUXÍLIO (NÃO PODE SER CONTA DE TERCEIROS):

BANCO :_____AGÊNCIA:_____CONTA: _____

TIPO: ( ) POUPANÇA ( ) CORRENTE ( ) NÃO POSSUI

5 - QUAL A SITUAÇÃO CONJUGAL DOS PAIS QUE MAIS REPRESENTA A REALIDADE ATUAL:

( ) VIVEM JUNTOS ( ) SEPARADOS

( ) OUTRA _____

6 - TENDO PAIS SEPARADOS, O PAI OU A MÃE PAGA PENSÃO?

( ) NÃO ( ) ÁS VEZES ( ) SIM. ( ) Qual o valor desta pensão? R$_____.

7 - O(A) ALUNO(A) TEM PAIS FALECIDOS?

( ) NÃO ( ) SIM. Quem? _____

8 - SENDO O PAI OU MÃE FALECIDA, O(A) ALUNO(A) RECEBE PENSÃO?

( ) NÃO ( ) SIM. Qual o valor? R$____ ( ) NÃO SE APLICA.

9 - O(A) ALUNO(A) MORA HOJE COM:

( ) PAI/ MÃE/PADRASTO/MADRASTA/PAIS ( ) AMIGOS

( ) OUTROS:_____

10 - A CASA ONDE RESIDE HOJE :

( ) EMPRESTADA/CEDIDA ( ) ALUGADA ( ) PRÓPRIA QUITADA ( ) EM FINANCIAMENTO

( ) OUTRA SITUAÇÃO : _____

11– TIPO DE MORADIA DE SUA FAMILIA

( ) Casa ( ) Apartamento ( ) Chácara ( ) Quarto /República

12 - QUANTAS PESSOAS MORAM COM O(A) ALUNO(A) INCLUINDO O(A) MESMO(A)?

( ) MORA SOZINHO(A) ( ) DUAS ( ) TRÊS ( ) QUATRO ( ) CINCO

( ) SEIS ( ) MAIS DE SEIS

13 - O(A) ALUNO(A) CONCORREU ÁS VAGAS COMO COTISTA?

( ) NÃO ( ) SIM. Qual? _____

14 A FAMÍLIA DO(A) ALUNO(A) É BENEFICIÁRIO(A) DE PROGRAMA SOCIAL DO GOVERNO, TAIS COMO: BOLSA FAMÍLIA, LUZ PARA TODOS, BPC (BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA), E MINHA CASA, MINHA VIDA ETC?

( ) NÃO ( ) SIM. Qual(is)? _____

15 - ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA POSSUI ALGUMA DOENÇA CRÔNICA COMPROVADA?

( ) NÃO ( ) SIM. QUAL? _____

16 – ANTES DE ENTRAR NO IFMT ESTUDAVA EM ESCOLA PÚBLICA?

( ) SEMPRE ( )ALGUNS ANOS ( ) NUNCA

17 - COMPOSIÇÃO FAMILIAR INCLUINDO O(A) ALUNO(A)

Nome dos membros que compõem o Núcleo Familiar	Grau de parentesco em relação ao aluno/a	Idade	Cargo/Atividade	Renda
Aluno/a				

DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE A CONSTATAÇÃO DE FRAUDE OU OMISSÃO NAS INFORMAÇÕES DECLARADAS ACARRETA, NO CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO, PODENDO SER RESPONSABILIZADO (A) PELAS FALSAS INFORMAÇÕES.

_____, _____de_____de 2019

_____

3

Campo reservado para preenchimento da Comissão de avaliação ou do Assistente Social do campus.

Data de Recebimento do pedido: ___/ ____/ _____ Recebido por: _____

Indicador	Quesito	Pontos
Renda per capita1	0,00 à 500,00	10 ( )
	501,00 à 937,00	9 ( )
	938,00 à 1.497,00	5 ( )
	Acima de 1.497,00	0 ( )
Origem escolar2	Ser originário de escola pública	10 ( )
	Parte em escola pública parte em escolar particular com bolsa	8 ( )
	Parte em escola pública parte em escolar particular sem bolsa	4 ( )
	Ser originário de escola particular	2 ( )
Origem domiciliar3	Reside separadamente da família, sendo menor de 18 anos	10 ( )
	Reside sozinho ou com filhos, sendo responsável pelo seu próprio sustento	8 ( )
	Reside com parentes, não sendo responsáveis pelo seu próprio sustento	4 ( )
Benefícios sociassistenciais4	Não estar contemplado (ou membro da família) por nenhum programas sociais do governo	10 ( )
	Estar contemplado (ou um membro da família) por 01 (um) programa social do governo	8 ( )
	Estar contemplado (ou um membro da família) em mais de 01 (um) programa social do governo	4 ( )
Bolsas acadêmicas5	Não estar recebendo bolsas acadêmicas financiadas pelo governo	5 ( )
	Estar recebendo bolsas acadêmicas financiadas pelo governo	1 ( )
Distância da residência ao campus6	de 501 km à 1.000 km	10 ( )
	de 301 km à 500 km	9 ( )
	de 101 km à 300 km	8 ( )
	de 50 km à 100 km	7 ( )
	de 0 km à 40 km	6 ( )
Condição habitacional da família do estudante7	Reside em casa alugada ou financiada	10 ( )
	Reside em casa própria ou cedida	5 ( )
	Total de pontos	xxx

Notas explicativas dos indicadores:

1 - Comprovante de renda dos membros da família do candidato (incluindo o próprio). Renda per capita acima de 1,5 salário mínimo terá pontuação zero e fica automaticamente desclassificado;

2- Histórico escolar ou declaração autenticada da Instituição de Ensino de todo o período escolar;

3- Declaração de próprio punho, de um dos pais ou responsáveis;

4- Comprovante de beneficiário de programas sociais do governo;

5- Declaração de próprio punho, de um dos pais ou responsáveis, e consulta ao SUAP de possíveis auxílios financeiros (não assistênciais) recebidos pelo candidato;

6- Comprovante de residência do candidato;

7- Consulta ao questionário socioeconômico do candidato, entrevista ou visita da assistente social;

Resumo da Entrevista com candidato e/ou pais/responsáveis (**a entrevista completa está arquivada em separado, considerando a natureza sigilosa das informações ou a extensão do relatório dessa entrevista):

_____
_____
_____
_____

Observações relevantes: _____
_____
_____

Documentos exigidos em edital e entregues pelo aluno, mas que não foram incorporados ao processo seletivo devido a natureza sigilosa, prevista na Resolução CFESS n.º 556/2009 e Parecer Jurídico do IFMT n.º 26/2018, ficando sob a guarda do sector de assistência social do campus: _____
_____
_____

PARECER QUANTO AO PEDIDO:
( ) APROVADO ( )CLASSIFICADO ( ) DESCLASSIFICADO
Avaliador:_____

Observações sobre os asteríticos (*) destacados em vermelho no texto acima, para conhecimento apenas de quem estiver construindo o novo formulário:
*Inserir um item como o sugerido no caso de optarem por utilizar documentos do candidato de outros editais. Além desses documentos se forem utilizar documentos já existentes na secretaria escolar;
** Inserir um item como o sugerido no caso de haver entrevistas extensas ou com informações sigilosas. Em muitas das avaliações, analisadas pela auditoria interna, observamos apenas algumas frases e sem carácter sigiloso, o que não necessitaria de um relatório a parte;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS XXX

Comprovante de inscrição do aluno

Edital n.º ___/ _____ Tipo do Auxílio: _____

Data do recebimento: ___/ ____/ _____ Horário de Recebimento: _____

Recebido por: _____

5