

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 07/2025/2026/AUD / GAB**PROCESSO Nº 23106.027556/2026-16****Tipo de Auditoria:** Operacional**Assunto:** Auditoria de contratações de bens e serviços.**Relatório nº:** 007/2025/AUD**RELATÓRIO DE AUDITORIA**

Magnífica Reitora,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 07/2026 (SEI n.13646392), Processo SEI n. 23106.062067/2025-11, apresentamos os resultados dos exames em relação à avaliação da conformidade do objeto entregue pela empresa contratada de acordo com as especificações técnicas previstas no contrato, referente à Ação de Auditoria nº 07 do Plano Anual de Auditoria Interna de 2025.

1. INTRODUÇÃO

A auditoria foi realizada em observância às normas de auditoria aplicáveis ao Setor Público Federal.

Nenhuma restrição ou limitação foi imposta à realização do trabalho.

1.1. Considerações Iniciais

A Lei nº 14.133/2021, vigente para as novas contratações desde 31 de dezembro de 2023, instituiu o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional. A norma reforça a governança das contratações e atribui centralidade à adequada gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto à verificação da conformidade do objeto executado com as especificações técnicas pactuadas.

Nos termos do art. 6º, inciso XVI, letra "c" da referida Lei, os contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra exigem fiscalização efetiva por parte da Administração, inclusive quanto à alocação, controle e supervisão dos recursos humanos disponibilizados pela contratada. Para tanto, é obrigatória a designação formal de gestor e fiscais do contrato, com atribuições compatíveis e responsabilidade pela supervisão da execução contratual.

A fiscalização contratual envolve gestor e fiscais com funções complementares: o gestor coordena a execução e delibera sobre atos relevantes, realizando o recebimento definitivo; os fiscais acompanham a execução para fins de recebimento provisório, cabendo ao fiscal técnico verificar a conformidade do objeto e ao administrativo controlar os aspectos formais do contrato.

No âmbito federal, o Decreto nº 11.246/2022 regulamenta a atuação dos gestores e fiscais, estabelece a necessidade de ciência prévia das atribuições e admite a fiscalização setorial quando a execução ocorrer de forma descentralizada — aspecto relevante em instituições com estrutura multicampi, como a Universidade de Brasília.

Complementarmente, a Instrução Normativa nº 05/2017 dispõe que a gestão e fiscalização contratual devem ser exercidas de forma preventiva, rotineira e sistemática, com utilização de instrumentos de controle aptos a aferir a qualidade e a quantidade dos serviços e materiais empregados. A norma exige a verificação da conformidade dos materiais com as especificações contratuais (marca, qualidade, quantitativos e forma de uso), bem como o monitoramento contínuo do desempenho da contratada, inclusive por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando previsto.

Tais dispositivos se alinham ao princípio da eficiência (art. 37 da Constituição Federal), que abarca a exigência do melhor uso dos recursos públicos e impõe à Administração o dever de assegurar que os bens e serviços contratados sejam entregues com qualidade e em conformidade com o pactuado, sob pena de comprometimento dos resultados institucionais e do uso adequado dos recursos públicos.

No âmbito da Universidade de Brasília, o Decanato de Administração, por meio da Diretoria de Contratos Administrativos, estabelece diretrizes específicas para a fiscalização dos contratos de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo a atuação de fiscais técnicos e setoriais, a utilização de instrumentos formais de avaliação da qualidade e a definição de fluxos para certificação da execução e autorização de pagamentos.

Diante desse arcabouço normativo e institucional, a verificação da conformidade do objeto entregue pela contratada com as especificações técnicas previstas no contrato constitui elemento essencial para a adequada governança contratual e para a mitigação do risco de entrega deficiente ou insatisfatória do objeto pactuado.

1.2. **Objetivo Geral**

O objetivo geral desta auditoria foi avaliar a conformidade do objeto entregue pela empresa contratada de acordo com as especificações técnicas previstas no contrato

1.3. **Questões de Auditoria**

Foram elaboradas as seguintes questões de auditoria, constantes na SA nº 01 (13073149) e na SA nº 02 (13157971), relacionadas aos objetivos da ação de auditoria nº 06/2025 (23106.078891/2025-93) e ação de auditoria nº 07/2025.

1. Informar quais empresas sofreram sanções por descumprimento de obrigações contratuais decorrentes de processos licitatórios no âmbito da UnB, no período de 2022 a 2025. Informar os dados dos respectivos contratos e o respectivo número do processo SEI. Disponibilizar o acesso aos processos de fiscalização técnica e administrativa dos respectivos contratos.
2. Informar quais empresas sofreram glosa no pagamento efetuado pela UnB, em razão de descumprimento de obrigações contratuais decorrentes de processos licitatórios, no período de 2023 a 2025. Informar os dados dos respectivos contratos e o respectivo número do processo SEI. Disponibilizar o acesso aos processos de fiscalização técnica e administrativa dos respectivos contratos.
3. Qual o modelo de fiscalização utilizado para acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais das empresas contratadas? O quantitativo de fiscais utilizado é adequado?
4. Foi definida matriz de riscos do contrato? Foram adotadas ações para riscos críticos?
5. Existem registros sistematizados das ocorrências de descumprimento contratual? Como esses registros são utilizados para a gestão do contrato?
6. Quais as providências adotadas pela unidade de gestão e fiscalização em relação a recorrência de falhas contratuais?
7. Como são tratadas situações em que a empresa descumpra obrigações, seja de ordem técnica, operacional ou administrativa? Quais medidas são adotadas diante de eventuais descumprimentos durante a execução contratual?
8. Quais são as principais dificuldades enfrentadas pela fiscalização na verificação do atendimento às cláusulas contratuais?

Também foi realizada uma reunião, de forma virtual, entre a equipe de auditoria e os responsáveis da DCA/DAF, no dia 26/01/2026, para tratar dos seguintes questionamentos, constantes na Ata (13803966):

1. Existe versão atualizada do Manual de Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados de Mão de Obra na UnB, disponível para consulta na página do DAF, de acordo com Lei 14.133/2021?
2. Existem documentos de conferência ou checklists utilizados para orientar o pagamento mensal das faturas dos contratos, além do relatório de conformidade mensal previsto no Manual?
3. Como é verificada a efetiva execução e a qualidade dos serviços contratados, conforme previsto nos contratos?
4. A DCA adota algum tipo de gestão, a exemplo de acompanhamento ou orientação, aos fiscais técnicos e setoriais, especialmente quanto à fiscalização técnica da execução dos serviços?

5. Como ocorre o registro de descumprimentos contratuais e se existe banco de dados para subsidiar relatórios?
6. Qual o critério utilizado para definir o quantitativo de fiscais técnicos, administrativos e setoriais por contrato?
7. Como é feita a verificação da efetiva prestação dos serviços conforme o contrato?
8. Quem é o responsável pela fiscalização técnica dos serviços, como limpeza e recepção?
9. A área demandante é a responsável técnica pelo serviço?
10. Quais são as competências do fiscal administrativo e se existe sistema que integre as informações dos fiscais técnico, setorial e administrativo?
11. Existe parâmetro ou critério quanto à quantidade de inspeções realizadas pelos fiscais técnicos e setoriais?
12. A medição mensal pode ser considerada uma fiscalização?
13. Qual a periodicidade das reuniões entre os fiscais técnicos e setoriais. Existe cronograma para isso?
14. Qual a periodicidade da fiscalização dos valores previdenciários (FGTS e INSS)?
15. Há ocorrência de indicação de um mesmo fiscal para diversos contratos?
16. Há registro de fluxo de processos mapeados para a gestão e fiscalização de contratos? Os relatórios de fiscalização estão digitalizados no SEI?

1.4. **Metodologia**

A auditoria em questão empregou as técnicas de análise documental e indagação. Conforme descrito no item 4.3.4.6.3 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental, a análise documental refere-se à verificação de transações registradas por documentos exigidos legalmente, comercialmente ou por controle, como faturas, notas fiscais, certidões, portarias e declarações. Já a indagação, conforme o item 4.3.4.6.5 do mesmo manual, consiste na realização de perguntas com o intuito de obter informações, dados e esclarecimentos que contribuam de forma relevante para o cumprimento dos objetivos da auditoria.

Para apoiar o entendimento do trabalho e de seus resultados, foram promovidas reuniões com os responsáveis pela Unidade Auditada.

As fontes de informações utilizadas foram fundamentadas com base nas respostas às Solicitações de Auditoria (SA) nº 01 (13073149) e nº 02 (13157971), assim como a análise documental de processos do SEI (13116182; 13119813; 13121316) relacionados ao assunto e consultas a sítios de internet especializados na matéria.

1.5. **Unidades envolvidas**

Decanato de Administração da UnB (DAF).

1.6. **Critérios**

- Lei 14.133/2021;
- Decreto 11.246/2022;
- Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- Manual de Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados de Mão de Obra na UnB, da DCA/DAF (ano 2023).

2. **RESULTADOS DA AUDITORIA**

A seguir são apresentados os resultados da análise desta Auditoria decorrentes de análise documental, indagação oral e exame de registro de informações.

2.1. **Ausência de formalização dos fluxos de procedimentos de fiscalização**

Para avaliar a estrutura de gestão de riscos e a formalização dos procedimentos de fiscalização, a equipe de auditoria questionou o DAF, por meio da Solicitação de Auditoria nº 02 (13157971), acerca da existência de matriz de riscos e das ações adotadas para tratamento de riscos críticos. Em reunião, também foram solicitadas informações sobre o mapeamento formal dos fluxos processuais relacionados à gestão e fiscalização de contratos.

A DCA, em resposta à SA nº 02, informou que são formalizadas as Matrizes de Gerenciamento de Riscos para todos os contratos, referente à contratação de serviços sob demanda, conforme a Lei nº 8.666/93, 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 05/2017. Nas referidas matrizes constam os riscos identificados em todas as fases da contratação e da execução contratual, bem como as medidas preventivas e de contingência correspondentes.

Em relação ao questionamento apresentado em reunião sobre o fluxo processual, a DCA informou que todos os relatórios e documentos de fiscalização são produzidos e registrados no SEI, estando integralmente digitalizados. Esclareceu que a fiscalização mensal e a fiscalização programada seguem fluxos próprios, com abertura, análise, registro, eventuais notificações e encerramento dos processos no sistema.

Com base nas informações apresentadas pela área auditada, a equipe de auditoria verificou que a unidade elaborou e formalizou Matriz de Gerenciamento de Riscos para os contratos de serviços sob demanda. Essa prática evidencia a observância às legislações e normativos aplicáveis, assim como uma gestão de riscos orientada ao tratamento prévio de eventos que possam comprometer o alcance dos objetivos contratuais.

Entretanto, não foi evidenciada a existência de mapeamento formal e institucionalizado dos fluxos específicos de fiscalização (mensal, programada, administrativa ou rescisória), sob a forma de procedimentos operacionais padronizados, manuais complementares ou fluxogramas oficiais. Tal situação pode propiciar em dependência do conhecimento tácito dos servidores, dificuldade de padronização das rotinas, maior vulnerabilidade a falhas em períodos de rotatividade de pessoal e limitação da transparência e da rastreabilidade dos procedimentos adotados.

Embora os registros no SEI evidenciem execução das atividades, a inexistência de documentação estruturada dos fluxos reduz a maturidade do sistema de controle interno na dimensão processual.

Em decorrência, a equipe de auditoria entende pertinente registrar recomendação quanto à importância do mapeamento e da formalização dos fluxos de fiscalização contratual, de modo a minimizar a dependência de práticas informais e fortalecer a padronização, a continuidade administrativa e o controle interno dos processos. A referida recomendação já foi exarada no Relatório de Auditoria 06/2025, processo sei 23106.078891/2025-93.

2.2. Desatualização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados de Mão de Obra da UnB

Com a intenção de verificar a adequação dos normativos à Lei nº 14.133/2021, a equipe de auditoria questionou, em reunião realizada com os responsáveis da DCA/DAF no dia 26/01/2026 (Ata 13803966) acerca da existência de versão atualizada do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados de Mão de Obra da UnB.

Em resposta, a DCA informou que o Manual ainda não foi atualizado conforme o novo regime jurídico, em razão de processo de reestruturação interna e da necessidade de consolidação de orientações complementares.

A partir da informação prestada pela DCA e averiguação no referido documento, a equipe de auditoria constatou que o Manual encontra-se desatualizado, inclusive com menção à legislação anterior, necessitando de completude de informações.

Diante da evidência apresentada, a equipe de auditores entende conveniente registrar a recomendação para atualização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados de Mão de Obra da UnB, em observância à legislação vigente relacionada à fiscalização contratual.

Tendo em vista a relevante contribuição do Manual para os agentes administrativos (gestores e fiscais) que atuam diretamente na execução e fiscalização dos contratos da UnB, esta equipe de auditores também solicita que a DCA/DAF verifique a viabilidade de inclusão no Manual sobre os procedimentos e tipos de fiscalização realizados na UnB, devidamente informados pela DCA no dia da

reunião, a saber: fiscalização mensal, programada, contratual e rescisória pelos fiscais setoriais e administrativo, além da conferência mensal da área financeira da UnB antes do pagamento da fatura.

2.3. **Deficiência na aferição da qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada**

Com o objetivo de avaliar a sistemática de acompanhamento da execução contratual e a aferição da qualidade dos serviços prestados, a equipe de auditoria questionou o DAF, por meio da Solicitação de Auditoria nº 02 (13157971), acerca da existência de registros sistematizados de descumprimentos contratuais e da forma como tais registros são utilizados na gestão dos contratos.

Adicionalmente, em reunião realizada com representantes da DCA (Ata 13803966), foram solicitados esclarecimentos sobre: a) efetiva execução e qualidade dos serviços contratados; b) possibilidade de interferência da DCA na atuação dos fiscais técnicos e setoriais; c) verificação da efetiva prestação de serviços; d) responsabilidade pela fiscalização técnica dos serviços prestados; e) competências para a definição de fiscais de contratos.

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 02, a DCA relatou, por meio do documento (13259128), que, atualmente, a maioria dos contratos sob demanda a gestão técnica e a fiscalização estão sendo realizadas diretamente pelas unidades demandantes, não sendo mais a DCA responsável pela execução dos procedimentos. Esclareceu ainda que, até o momento em que as gestões foram realizadas na DCA, o procedimento era que a fiscalização (geralmente área demandante do serviço) fizesse o registro de ocorrências no SIPAC e a gestão realizasse a notificação da empresa por meio de ofício. Assim, todos os ofícios para uma mesma contratada eram registrados em um mesmo processo.

No que trata aos esclarecimentos apresentados durante a reunião (Ata 13803966), a DCA reportou que a verificação da execução dos serviços é realizada principalmente pelos fiscais técnicos e setoriais das áreas demandantes, responsáveis pelo atesto. Esclareceu também que a Diretoria enfrenta limitações estruturais e de pessoal para fiscalizar a qualidade do serviço na ponta, atuando, em regra, a partir de reclamações ou demandas específicas, e destacou a existência de iniciativas em estudo para aprimorar esse controle.

Na sequência, a unidade gestora dos contratos informou que não faz interferência direta na atuação dos fiscais técnicos, em observância ao princípio da segregação de funções. Informou que os fiscais são, em regra, designados pelas áreas demandantes, cabendo à DCA a gestão e a fiscalização administrativa dos contratos. Destacou que a DCA tem buscado implementar boas práticas, como a realização de *workshops* com gestores e fiscais, a fim de fortalecer a comunicação e o alinhamento entre as áreas. Ressaltou, contudo, que a unidade passa por um processo de reestruturação, em razão da perda recente de servidores e de conhecimento institucional. Acrescentou que, diante da diversidade e complexidade dos contratos, especialmente aqueles que envolvem serviços altamente técnicos ou especializados, a DCA não dispõe de capacidade técnica para aferir diretamente a qualidade da execução dos serviços, sendo essa atribuição da fiscalização técnica vinculada às áreas especializadas ou demandantes.

Ressaltou ainda que a fiscalização administrativa é realizada pela DCA, sem nomeação específica, enquanto a fiscalização técnica é de responsabilidade da área demandante, sendo as ações corretivas adotadas a partir de registros, atestos e reclamações. No caso do gestor e dos fiscais do contrato, estes são designados por ato administrativo, o qual é atualizado sempre que necessário, não havendo sistema único que consolide todas as ocorrências. Os registros ocorrem por meio de processos no sistema SEI.

A título de informação, a equipe de auditoria considera relevante registrar o disposto no item 1 do Anexo VIII-A constante da IN 05/2017, que aborda sobre a fiscalização técnica dos contratos, de forma que esta deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Cumprе ressaltar também pela equipe de auditores, o disposto no item 3.5 do Anexo VIII-A da referida Instrução Normativa, de que o fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços. Em complemento, a equipe de auditores verificou que o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados de Mão de Obra da UnB abrange as atribuições dos fiscais técnicos, que entre outros aspectos, necessita averiguar a quantidade e qualidade dos materiais empregados.

Assim, nos termos dispostos pela IN 05/2017 e pelo Manual da UnB, a equipe de auditoria reforça a importância da fiscalização técnica, inclusive para assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada. Portanto, a equipe de auditores entende oportuno recomendar que a unidade auditada verifique a viabilidade de estabelecer as competências dos fiscais e também de mecanismos que permitam a DCA monitorar, acompanhar e controlar, de forma mais efetiva, a fiscalização técnica da execução contratual, especialmente no que se refere à avaliação da qualidade dos serviços prestados, por meio da utilização de instrumentos objetivos de mensuração, em consonância com a Instrução Normativa aplicável.

3. **RECOMENDAÇÕES**

Diante dos achados apresentados, propõe-se as recomendações a seguir à Magnífica Reitora para aprimoramento da gestão contratual para evitar impactos desfavoráveis nos procedimentos operacionais e orçamentários na UnB.

3.1. **RECOMENDAÇÃO 01**

Efetuar a atualização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados de Mão de Obra da UnB, de forma a contemplar a legislação pertinente, em especial a Lei 14.133/2021, e as práticas de fiscalização adotadas no âmbito da UnB.

Achado 2.2

3.2. **RECOMENDAÇÃO 02**

Descrever e formalizar as competências do fiscal técnico de contratos administrativos, no âmbito da UnB, conforme normativos e legislação pertinentes.

Achado 2.3

3.3. **RECOMENDAÇÃO 03**

Realizar estudos de viabilidade para definir critérios e indicadores que permitam acompanhar e monitorar a fiscalização técnica, no âmbito da UnB, objetivando garantir a qualidade dos serviços prestados pelas empresas contratadas.

Achado 2.3

3.4. **Manifestação dos gestores**

Conforme o despacho 14003504 o Decanato de Administração da UnB reconheceu as fragilidades nos controles internos, em alguns aspectos, conforme transcrito a seguir:

A Auditoria Interna identificou, em síntese, fragilidades relacionadas à ausência de mapeamento formal dos fluxos de fiscalização, à desatualização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da UnB e à deficiência na aferição da qualidade dos serviços prestados pelas empresas contratadas, aspectos que impactam o adequado acompanhamento da execução contratual.

Nesse contexto, informa-se que este Decanato de Administração manifesta ciência do referido Relatório de Auditoria e de suas recomendações, as quais possuem caráter

preliminar e serão objeto de discussão e validação conjunta com as unidades envolvidas, conforme consignado no Despacho SEI nº 13972819.

Adicionalmente, este Decanato manifesta concordância com as proposições apresentadas pela Auditoria Interna, reconhecendo a relevância das medidas sugeridas para o aprimoramento dos controles internos, da padronização dos procedimentos e do fortalecimento da governança na gestão e fiscalização contratual no âmbito da Universidade.

Por fim, informa-se que o DAF, por intermédio de suas unidades competentes, adotará as providências necessárias à análise das recomendações e à implementação das medidas cabíveis, observadas as discussões institucionais pertinentes, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo dos processos de fiscalização contratual, à mitigação de riscos e ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

3.5. **Manifestação da AUD**

Em decorrência da manifestação da unidade auditada, a AUD mantém as recomendações emitidas.

4. **CONCLUSÃO**

A presente auditoria teve como objetivo avaliar a conformidade do objeto entregue pela empresa contratada de acordo com as especificações técnicas previstas no contrato, com base nas disposições da Lei 14.133/2021, em atendimento à Ação de Auditoria nº 07 do Plano Anual de Auditoria Interna de 2025.

A Lei 14.133/2021, conhecida como nova Lei de Licitações e Contratos, substituiu a Lei 8.666/1993 e apresentou novo regramento sobre licitações e contratos administrativos, com fortalecimento dos mecanismos de governança e combate às fraudes e irregularidades. Ela visa mudar paradigmas, introduzir o planejamento, a transparência e a publicidade como princípios a serem constantemente observados.

No âmbito da fiscalização de contratos, a nova lei passou a exigir da Administração Pública medidas importantes como segregação de funções e prevenção de conflitos de interesse. Além disso, estabelece a possibilidade de responsabilização solidária ou subsidiária do poder público quando houver falhas na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais. Nesse sentido, a verificação da conformidade do objeto entregue pela contratada com as especificações técnicas previstas no contrato constitui elemento essencial para a adequada governança contratual e para a mitigação do risco de entrega deficiente ou insatisfatória do objeto pactuado.

Com base nas informações apresentadas pelo Decanato de Administração, a equipe de auditoria identificou insuficiência nos controles internos para garantir o cumprimento de alguns requisitos da Lei 14.133/2021.

A partir dos resultados desta auditoria, foi possível emitir as seguintes conclusões:

- a) Ausência de mapeamento formal dos fluxos de fiscalização;
- b) Desatualização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados de Mão de Obra da UnB;
- c) Deficiência na aferição da qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

A partir das constatações evidenciadas, foram propostas 3 (três) recomendações com o intuito de mitigar os riscos envolvidos e atenuar as consequências das fragilidades aludidas.

Por fim, ressalta-se que este relatório não possui a pretensão de esgotar as possibilidades de inconsistências que possam existir, mas sim de subsidiar as decisões administrativas a fim de contribuir com a gestão da UnB nos aspectos tratados neste documento.

Em 30/03/2026.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Tarlei de Freitas, Auditor(a) da Auditoria Interna**, em 30/03/2026, às 13:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Gláucia Lopes Luiz Evangelista, Economista da Auditoria**, em 30/03/2026, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Betânia Moraes Goudinho, Auditor(a) Chefe Substituto(a) da Auditoria Interna**, em 30/03/2026, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14008636** e o código CRC **F621F0C2**.
