



**RELATÓRIO N.º 11/AUDIN/UFFS/2015**  
**-INFORMATIVO – GERENCIAL -**

Tipo de Auditoria	Acompanhamento
Exercício	2015
Unidade Auditada	AUDIN/UFFS
UG	158517
Descrição Sumária	Monitoramento Recomendações AUDIN/CGU/TCU
Área	Controle de Gestão
Subárea	Controles Internos
Assunto	Monitoramento - Implementação das recomendações emitidas pela AUDIN, pela CGU e pelo TCU em 2015 e exercícios anteriores
Período de Realização	Novembro e Dezembro
Processo	23205.004573/2015-04

<b>Equipe de Auditoria</b>	
Taíz Viviane Dos Santos (Planejamento e Execução)	Auditora Interna
Marisa Zamboni Pierezan (Apoio)	Assistente da Auditoria Interna

A Auditoria Interna da UFFS, em obediência à Ordem de Serviço n.º 16/AUDIN/UFFS/2015, de 04 de novembro de 2015, bem como de outros instrumentos legais pertinentes, apresenta o Relatório n.º 11/AUDIN/UFFS/2015.

Salienta-se que a Auditoria Interna é órgão de assessoramento técnico visando subsidiar as decisões da Administração quanto às suas atribuições, a fim de fortalecer a gestão em seu cotidiano e garantir a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade de seus atos sob o prisma de seus controles internos, muito embora sua opinião não tenha natureza vinculante.

Destaca-se o Art. 17, do Decreto n.º 3.591/00, o qual reza que a assessoria prestada pela Auditoria Interna não elide ou prejudica a responsabilidade e o controle interno administrativo inerente a cada chefia, que deve ser exercido em todos os níveis e órgãos, compreendendo: I - instrumentos de controle de desempenho quanto à efetividade, eficiência e eficácia e da observância das normas que regulam a unidade administrativa, pela chefia competente; II - instrumentos de controle da observância das



normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares, pelos órgãos próprios de cada sistema; e III - instrumentos de controle de aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens públicos.

## I OBJETIVO E ESCOPO

Acompanhar/monitorar as implementações quanto às recomendações emitidas pela Auditoria Interna, pelo Tribunal de Contas da União e pela Controladoria Geral da União, no exercício de 2015 e exercícios anteriores (pendentes de implementação), bem como acompanhar as recomendações e determinações emitidas pelo CONCUR, CONSUNI e Comissão de Ética, atendendo ao art. 17 da IN CGU nº 24 de 17 de novembro de 2015.

## II DA METODOLOGIA DO MONITORAMENTO/ACOMPANHAMENTO

A auditoria interna da UFFS realiza o monitoramento da implementação das recomendações e/ou determinações emitidas pelos órgãos de controles (AUDIN, TCU e CGU) anualmente e de forma *manual*<sup>1</sup>, através de envio de formulários de acompanhamento que são preenchidos pela gestão.

Quanto às recomendações e/ou determinações emitidas pela Comissão de Ética, Conselho Curador e Conselho Universitário, consulta-se a publicação das mesmas junto ao site oficial da UFFS<sup>2</sup>.

Para o acompanhamento das recomendações emitidas pela AUDIN, constam no formulário as seguintes informações: número do relatório, informações gerais do relatório (área de atuação, unidade auditada, equipe de auditoria, materiais empregados, data da OS, data do RA), escopo, resumo das constatações/recomendações, manifestação do gestor,

1 De acordo com o artigo 17 da IN 24, de 17/11/2015, o monitoramento deve ser realizado preferencialmente por sistema informatizado, porém, no momento, não dispomos dessa ferramenta.

2 Em consulta ao site oficial da UFFS, em 11/12/2015, não se encontrou recomendações emitidas pela Comissão de Ética, Conselho Curador e CONSUNI, para o exercício de 2015. Considerou-se, por esta auditoria interna, que o site está atualizado, assim, não se responsabilizando por informações postadas em data posterior ao dia 11/12/2015 – 11 horas. Houve apenas uma determinação do CONSUNI - [Res. 5/2015-CONSUNI - Determinar que a Comissão Eleitoral Geral \(CEG\) altere o EDITAL 01/2015/CEG/CONSULTA PRÉVIA](#) – a qual foi atendida pela CEG.



considerações da auditoria interna, manifestação da gestão quanto ao *status* (implementado, parcialmente implementado ou não implementado) com a descrição da análise crítica para as recomendações implementadas ou a justificativa para as não implementadas ou parcialmente implementadas.

O monitoramento é realizado *anualmente*<sup>3</sup>, ao final do exercício, ou, extraordinariamente, quando necessário. Os formulários são enviados através de solicitação de auditoria e, após o retorno, avaliados pela auditoria interna.

As recomendações consideradas não implementadas ou parcialmente implementadas continuam sendo monitoradas e as consideradas implementadas são suprimidas do monitoramento.

Quando da realização de nova auditoria *in loco* da área/subárea/assunto auditado, considera-se o último formulário de acompanhamento como base inicial para os trabalhos de auditoria, verificando-se, assim, se as recomendações foram de fato atendidas ou não, sendo que todas as recomendações reiteradas passam a ser acompanhadas pelo novo relatório.

Para o acompanhamento das recomendações emitidas pela CGU e pelo TCU, optou-se pela utilização do quadro/formulário utilizado para prestar informações ao Relatório de Gestão da instituição, no qual constam as seguintes informações: Unidade Jurisdicionada, Deliberações do TCU ou OCI (Processo ou Relatório, acórdão, item, comunicação expedida, órgão e descrição da deliberação) e Providência Adotada, sendo que no caso de recomendação atendida deve constar a síntese dos resultados obtidos e a análise crítica dos fatores positivos e/ou negativos que facilitaram e/ou prejudicaram a implementação, e no caso de recomendação não atendida ou parcialmente atendida deve constar a justificativa pela sua não implementação ou implementação parcial e a análise crítica dos fatores positivos e/ou negativos que facilitaram e/ou prejudicaram a implementação.

3 De acordo com o artigo 17 da IN 24 de 17/11/2015, a atualização quanto à implementação das recomendações e/ou determinações deveria ser mensal, porém, não possuímos estrutura para realização desse acompanhamento mensal, tanto pela estrutura da Auditoria Interna, quanto pela estrutura da própria instituição. Assim, optou-se pela realização anual e extraordinária, conforme necessidade e avaliação da auditoria interna ou outros órgãos de controle.



O monitoramento é realizado *anualmente*, ao final do exercício, ou extraordinariamente, quando necessário. Os formulários são enviados através de solicitação de auditoria e, após o retorno, avaliados pela auditoria interna.

As recomendações consideradas não implementadas ou parcialmente implementadas continuam sendo monitoradas e as consideradas implementadas são suprimidas do monitoramento, porém, são baixadas do controle interno da auditoria interna somente quando consideradas atendidas pela CGU, através do Plano Permanente de Providências, no caso das recomendações por ela emitidas, e quando o processo é arquivado, no caso das recomendações/constatações emitidas, via acórdão, pelo TCU.

### **III RELATO GERENCIAL**

#### **1. DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDIN**

Durante o exercício de 2015 foram emitidos, além deste, outros 10 (dez) Relatórios de Auditoria Interna, sendo que: 02 (dois) foram de trabalhos de caráter informativo<sup>4</sup>; 03 (três) não apresentaram fatos que viessem a ser caracterizados como constatações e por sua vez merecedores de recomendações, mas sim, apenas emitiram informações/orientações merecedoras de atenção<sup>5</sup>; 01 (um) dos trabalhos foi de caráter de busca de informação<sup>6</sup>; e 05 (cinco) apresentaram constatações e recomendações para as quais apresentamos o resultado do monitoramento.

Das constatações e recomendações emitidas em exercícios anteriores (2012-2014) foram monitorados 08 (oito) temas, quais sejam: Convênios de Estágios (PROGRAD - 2012), Sustentabilidade (2013), Tecnologia da Informação (2013), Auxílios Financeiros a estudantes (Pesquisa e Extensão - 2014), Almoxarifado e Patrimônio - Bens Móveis (PROAD

4 Informativo circular das atividades desenvolvidas pela AUDIN (1º semestre) – Fortalecimento da Auditoria Interna junto à Gestão e Conselhos (RA nº 03/AUDIN/UFFS/2015) e Avaliação de Riscos (RA nº 09/AUDIN/UFFS/2015).

5 RA 01/AUDIN/UFFS/2015 – Referente ao Relatório de Gestão; RA 02/AUDIN/UFFS/2015 – Controles Internos – Serviços de Transporte; RA 08/AUDIN/UFFS/2015 – Fiscalização de Contratos – Fornecimento de Passagens aéreas e terrestres.

6 RA 10/AUDIN/UFFS/2015 – Assistência ao Estudante do Ensino Superior



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
Auditoria Interna – AUDIN



- 2014), Patrimônio - Bens Imóveis (PROAD E SEO - 2014), Gestão de Pessoas (PROGESP - 2014) e Compras Diretas (PROAD – 2014).

## 1.1 CONSIDERADAS ***IMPLEMENTADAS*** PELA GESTÃO

### 1.1.1 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2015

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	PROAD	Fundação de Apoio (RA 05/AUDIN/UFFS/2015)	<p>Assim que concluída a análise da Prestação de Contas Final do Processo 23205.010446/2011-66, que se formalize a anulação do valor inscrito em RP não processados a liquidar.</p> <p>A Avaliação Final da execução do contrato, emitida pelo Fiscal de contrato, deve ser independente, autônoma e em separado da avaliação da gestão e coordenação do projeto/contrato, tomando-se o cuidado para que o número de fiscais seja estabelecido de forma que possa, de fato, acompanhar a execução do projeto em sua plenitude. Ainda, orienta-se para que gestores, coordenadores e fiscais, abstenham-se de realizar serviços que são de obrigação da contratada.</p> <p>Sejam observados os aspectos essenciais que devem constar na avaliação da prestação de contas, expressos nos acórdãos emitidos pelo Tribunal de Contas da União Plenário nº 2731/2008 e 3559/2014. Ainda, seja anexada ao Processo nº 23205.003821/2013-83 nova avaliação, respeitada a segregação de função e que possa expressar de forma qualitativa e quantitativa as metas estabelecidas. Bem como, orienta-se para que nas avaliações finais, realizadas pelos fiscais de contrato, fique expressa a manifestação quanto a REGULAR, REGULAR COM RESSALVA ou IRREGULAR Prestação de Contas da Fundação.</p> <p>Abstenha-se de realizar contratações com Fundações de Apoio que se justifiquem pela alegação de inviabilidade de execução orçamentária temporal – final de exercício</p>
2	PROAD	Fiscalização de Contratos – Serviços de Transporte (RA 06/AUDIN/UFFS/2015)	Não realização de Retenções de ISS e INSS - Deve-se observar o que reza a legislação e, assim, realizar as retenções dos impostos, quando devidos. Quanto à orientação da Receita Federal, que a mesma seja solicitada formalmente, a fim de ser comprovada junto aos Processos de Pagamento, sendo que cabe à UFFS a retenção de impostos.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Fronteira Sul**  
**Auditoria Interna – AUDIN**



			Atenção para o cumprimento dos intervalos intrajornadas e interjornada de trabalho, a fim de que façam cumprir o contrato e a legislação vigente, inclusive elaborando ocorrências quando do não cumprimento.
3	PROAE	Restaurante Universitário (RA 07/AUDIN/UFFS/2015)	O Termo de Cessão de Uso entre a UFFS e o Restaurante Bandeira e Marcolin Ltda deve ser registrado no SIP – Sistema de Controle Patrimonial da UFFS, de acordo as instruções normativas vigentes e os princípios da administração pública, em especial no que tange ao controle interno institucional dos bens patrimoniais. Devendo constar, no referido Termo, ao menos o registro patrimonial (número do tombamento) de cada bem cedido e seu respectivo valor.

### 1.1.2 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2014

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	PROAD	Gestão Patrimonial (RA 06/AUDIN/UFFS/2014)	Recomenda-se especial atenção e acompanhamento quanto à regularização destes problemas técnicos junto ao SIP (considerada a situação atual de processo da contratação), a fim de que seus relatórios expressem a real situação patrimonial da instituição e estejam em conformidade com o Sistema SIAFI. Importante neste momento que os registros de diferenças sejam minuciosamente controlados pela conciliação, a fim de que quando da regularização do sistema os mesmos possam ser regularizados.
2	PROAD	Bens Imóveis (RA 05/AUDIN/UFFS/2014)	Que se adote como prática da Instituição o Inventário Anual dos Bens Imóveis, em atendimento à previsão normativa – Lei 4320/64, artigos 94,95 e 96.  Que sejam realizadas as avaliações dos imóveis e demais procedimentos necessários para que todos os imóveis que estão sob a responsabilidade da UFFS sejam registrados junto ao SPIUnet, refletindo a real situação física dos imóveis (terreno + benfeitoria = valor do imóvel) sob a jurisdição da UFFS.
3	SEO	Bens Imóveis (RA 05/AUDIN/UFFS/2014)	Recomenda-se à gestão que, até o final do exercício de 2014, sejam superadas as limitações e implementadas rotinas de programação e acompanhamento de manutenção dos imóveis, com o objetivo de diagnosticar, periodicamente, a situação dos imóveis da UFFS, bem como efetuar o controle e a prestação de contas dos custos envolvidos em imóveis locados e dos imóveis próprios, conforme modelo de planilha (anexo



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
Auditoria Interna – AUDIN



			da IN).
4	PROAD	Compras – Contratação Direta (RA 09/AUDIN/UFFS/2014)	<p>Recomenda-se que, exceto nos processos enquadrados no art. 6º, III, § 1º da Portaria Conjunta nº 01/GR/UFFS/PF-UFFS, todos os demais processos de dispensas de licitação sejam submetidos ao Parecer da Procuradoria.</p> <p>Recomenda-se que nos pedidos de contratação seja exigido do solicitante o detalhamento do objeto, assim como nos orçamentos fornecidos pelas empresas pesquisadas. Ainda, s.m.j, nestes casos, por se tratar de objeto específico e que exige certo grau de detalhamento, embora contratado por dispensa, orientase a formalização de um contrato.</p> <p>Recomenda-se, a fim de garantir a fidedignidade destes documentos, que os mesmos estejam datados, assinados e carimbados pela empresa fornecedora e quando colhidos via internet ou recebidos em cópias ou por e-mail, que seja acrescentado o carimbo de “confere com o original” e a assinatura do servidor que está dando fidedignidade e autenticidade ao mesmo.</p> <p>Recomenda-se a correção do valor empenhado junto ao processo 23205.00919/2014-60 (Dispensa 35/2014), em função do valor contratado.</p> <p>Recomenda-se à gestão que, quando da solicitação de orçamentos, solicite-os com data atualizada e devidamente assinados.</p> <p>Recomenda-se à gestão o cumprimento das etapas da despesa pública e não reincidências no fato ocorrido junto ao processo 23205.000462/2014-93 – Dispensa 08/2014.</p> <p>Recomenda-se que seja anexada, junto à manifestação da gestão em resposta a esse relatório de auditoria, cópia da Nota Fiscal devidamente atestada referente ao Processo 23205.000462/2014-93 – Dispensa de Licitação nº 08/2014, 2014NE800200, 2014OB802845, DARF 2014DF800807 e EMP 33/DLIC/UFFS/2014. Da mesma forma, recomenda-se que tal documento de pagamento e respectiva Nota Fiscal sejam juntadas ao referido processo.</p> <p>Recomenda-se que seja anexada ao processo 23205.001641/2014-48 - Dispensa 52/2014 a autorização concedida pela Polícia Federal, item este solicitado como habilitação específica junto ao Termo de Referência juntado ao processo.</p>





Ministério da Educação  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
Auditoria Interna – AUDIN



5	PROEC	Auxílio Financeiro a Estudantes (RA 02/AUDIN/UFFS/2014)	Resolução 003/2013-CONSUNI-CEXT Atentar-se aos prazos constantes na resolução, a fim de se evitar possíveis questionamentos por parte dos estudantes que também devem cumprir o prazo de solicitação e prestação de contas da Resolução.
6	PROPEPG	Auxílio Financeiro a Estudantes (RA 03/AUDIN/UFFS/2014)	Resolução nº 3/2013 – CPPG Que seja incluído, no formulário, campos destinados aos números de matrícula e vínculo do estudante, ou que seja solicitado outro documento a ser anexado junto ao processo, o qual ateste que o estudante está regularmente matriculado em curso de graduação presencial da UFES e seu vínculo como bolsista ou voluntário.  Que todos os campos do formulário sejam devidamente preenchidos e, para maior transparência do processo e a fim de evitar questionamentos, que seja solicitado o uso do número SIAPE junto à assinatura do servidor.

## 1.2 CONSIDERADAS *PARCIALMENTE IMPLEMENTADAS* PELA GESTÃO

### 1.2.1 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2015

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	PROPLAN	Prestação de Contas de Diárias e Passagens via SCDP (RA 04/AUDIN/UFFS/2015)	Que sejam criados mecanismos de controles internos administrativos que visem extinguir ocorrências de prestações de contas pendentes e se atenda aos normativos legais.  Que sejam delimitados, via normativa interna, mecanismos de controles internos administrativos visando que as prestações de contas atendam aos normativos legais.  Que sejam atendidos os normativos legais e se publique os atos de concessão de diárias e passagens no boletim oficial da UFES.
2	PROAD	Fundação de Apoio (RA 05/AUDIN/UFFS/2015)	Verifique-se as inconsistências referentes ao pagamento de impostos provisionados sem previsão no cronograma físico-financeiro/plano de trabalho do Processo 23205.010446/2011-66, apure-se o fato e, se for o caso, solicite a restituição de valores.
3	PROAD	Fiscalização de Contratos – Serviços de Transporte (RA 06/AUDIN/UFFS/2015)	Ausência da Conta Vinculada - Recomendamos que se evitem esforços para a regularização da situação e o atendimento da normativa vigente, uma vez que a mesma não é recente (2013) e outras instituições federais de ensino já realizaram a abertura da conta





Ministério da Educação  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
Auditoria Interna – AUDIN



			vinculada junto a instituições bancárias.
--	--	--	---

Observa-se que para todas as recomendações consideradas parcialmente implementadas, estão sendo executadas, por parte da gestão<sup>7</sup>, ações para a total implementação das mesmas.

### 1.2.2 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2014

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	PROAD	Gestão Patrimonial (RA 06/AUDIN/UFFS/2014)	Quando da regularização da manutenção do sistema, deve ser solicitado ao suporte a possibilidade de correção da divergência constatada em data atual (informando o histórico dos acontecimentos), de modo que o saldo da contabilidade expresso através do sistema SIAFI deve ser o mesmo expresso junto ao sistema patrimonial.  Reitera-se recomendações de relatórios anteriores no sentido da especial atenção à regularização da conformidade da conta contábil 142121800 – Coleções e Materiais Bibliográficos (e sua depreciação) com o sistema de controle patrimonial do Acervo Bibliográfico atendendo aos normativos legais, bem como ao estabelecido junto à Portaria nº 413/GR/UFFS/2012. Ainda, que a situação seja regularizada no máximo até o final do exercício de 2014, a fim de extinguir a referida ressalva do Relatório de Gestão.
2	SEO	Bens Imóveis (RA 05/AUDIN/UFFS/2014)	Recomenda-se à gestão que ao serem implementadas as rotinas de gestão da manutenção de imóveis, ao menos se tenha o controle de manutenção de acordo com a Planilha Mensal (modelo anexo da Normativa Interna), observando, ainda, que devem ser estabelecidas rotinas de envio dos controles parciais dos <i>Campi</i> à Reitoria – Departamento de Manutenção, para o gerenciamento do controle geral de manutenção da instituição.
3	PROGESP	Folha de Pagamento (RA 07/AUDIN/UFFS/2014)	Recomenda-se que, observados os dispositivos legais, bem como o princípio do contraditório e da ampla defesa, aplique-se o disposto no art. 4º do Decreto nº 4.050/2001.
4	PROAD	Compras – Contratação Direta	Recomenda-se que, para garantir a fidedignidade dos documentos de habilitação das empresas, os mesmos

<sup>7</sup> Conforme justificativas juntadas ao Processo 23205.004573/2015-04 – Papéis de Trabalho das Ações 07 e 08 do PAINT 2015.



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
Auditoria Interna – AUDIN



		(RA 09/AUDIN/UFFS/2014)	estejam devidamente autenticados ou em original, conforme prescreve a legislação.
5	PROEC	Auxílio Financeiro a Estudantes (RA 02/AUDIN/UFFS/2014)	<p>Resolução 004/2013-CONSUNI-CEXT Para melhor compreensão, sugere-se que o Art. 3º, passe a ter a seguinte redação:</p> <p>Art. 3º O reembolso deverá ser solicitado mediante o preenchimento de formulário específico (Anexo I), disponibilizado no sítio da UFFS, o qual deve ser protocolado junto ao Serviço de Expedição do <i>Campus</i> em até 15 (quinze) dias úteis após o retorno do evento, acompanhado dos seguintes documentos:</p> <p>I. cópia autenticada do certificado/declaração de apresentação de trabalho ou participação no evento, podendo a autenticação ser efetuada na própria universidade;</p> <p>II. Original do comprovante de pagamento, que pode ser: boleto de pagamento e comprovante bancário ou nota fiscal ou recibo emitido pelos organizadores do evento - <b>“Todos os comprovantes de pagamento deverão conter o atesto do serviço prestado”</b>;</p> <p>III. Cópia do <i>folder</i> ou página da internet onde conste a tabela com os valores das taxas de inscrição;</p> <p>IV. Cópia da publicação no DOU, quando tratar-se de afastamento de servidor do país para eventos no exterior.</p> <p>V. Cópia de CPF, RG, Cartão da conta do beneficiário</p> <p>§1º As solicitações que apresentarem documentação incompleta, ausência das autenticações e dos atestes exigidos ou protocoladas fora de prazo serão indeferidas.</p> <p>§2º O prazo a que se refere o <i>caput</i> deste artigo não deve ultrapassar o ano do exercício em curso.<sup>8</sup></p>
6	PROPEPG	Auxílio Financeiro a Estudantes (RA 03/AUDIN/UFFS/2014)	<p>Para que não haja dúvidas quanto aos documentos obrigatórios, que o texto da resolução esteja de acordo com o solicitado nas observações do formulário de solicitação de auxílio. - Resolução nº 3/2013 – CONSUNI/PPG.</p> <p>Recomenda-se que no caso de não adequada da Prestação de Contas, a mesma não seja deferida e os</p>

8 A PROEC se manifestou informando que encaminhou ao CONSUNI – Câmara de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão e Cultura – CPPGEC, através do Memorando nº 44/PROEC/UFFS/2015, a alteração sugerida. Assim, por mais que a gestão tenha classificado a mesma como não atendida, optamos por classificá-la como parcialmente atendida.



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
Auditoria Interna – AUDIN



			<p>valores sejam ressarcidos. Bem como, sugere-se que este critério passe a constar no art. 9º da resolução. - Resolução nº 3/2013 – CONSUNI/PPG.</p>
			<p>Para que não haja dúvidas quanto aos documentos obrigatórios, que o texto da resolução esteja de acordo com o solicitado no campo “observações” do formulário de Prestação de Contas “1. (...) publicação do resumo e/ou artigo completo, fornecido pela organização do evento.” - Resolução nº 3/2013 – CONSUNI/PPG.</p>
			<p>Resolução nº 004/2012 – CONSUNI/PPG. Para melhor compreensão, sugere-se que seja acrescido ao Art. 5º:</p> <p style="text-align: center;">(...)</p> <p style="text-align: center;">VI - declaração do líder do Grupo de Pesquisa que ateste a adequação do trabalho às linhas de pesquisa do Grupo.</p> <p style="text-align: center;"><b>Parágrafo único.</b> O recibo deve referir-se somente à inscrição no evento e não deve incluir no valor total possíveis taxas de participação em minicursos e associação. O mesmo será atestado pela Comissão de Análise para autorizar o reembolso.</p>

Observa-se que, para todas as recomendações consideradas parcialmente implementadas, estão sendo executadas, por parte da gestão<sup>9</sup>, ações para a total implementação das mesmas.

Quanto à recomendação referente à “Compras – contratação direta”, considerando as justificativas da gestão<sup>10</sup>, optou-se por encerrar o monitoramento da mesma até que seja realizada a próxima auditoria *in loco* na área de compras e licitações.

9 Conforme justificativas juntadas ao Processo 23205.004573/2015-04 – Papéis de Trabalho das Ações 07 e 08 do PAINT 2015.

10 “Os documentos recebidos em processos eletrônicos (pregão e RDC), são tratados no formato digital, anexos ao sistema, fato que os tornam públicos e aferíveis pelos demais participantes. De outra banda os participantes acessam o sistema por assinatura digital, incorrendo em fraude processual, caso constate-se que o documento anexado ao sistema é falso ou adulterado. Nas modalidades tradicionais a orientação foi implementada”.



### 1.2.3 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2012 E 2013

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	PROGRAD	Convênio de Estágios (RA 01/OS 08_2012)	Aprimoramento de Controles Internos – Regulamento – Revisão de Procedimentos - Manual Técnico)
2	UFFS	Sustentabilidade (RA 04/AUDIN/UFFS/2013)	Aprimoramento de suas ações para o atendimento do Decreto nº 5.940/2006.
3	SETI	Tecnologia da Informação (RA 04/AUDIN/UFFS/2013)	Aprimoramento e divulgação do PDTIC Política de Segurança da Informação e Comunicação e criação do comitê de Segurança da Informação.

Observa-se que, para todas as recomendações consideradas parcialmente implementadas, estão sendo executadas, por parte da gestão<sup>11</sup>, ações para a total implementação das mesmas.

Assim, para as recomendações emitidas no exercício de 2012, convênios de estágios, mediante a manifestação da gestão e a demonstração de aprimoramento em seus controles internos, mesmo que as recomendações estejam parcialmente implementadas, optou-se pelo encerramento do monitoramento<sup>12</sup> até que seja realizada a próxima auditoria *in loco* na área de convênios de estágios.

Para as recomendações das áreas de Sustentabilidade e Tecnologia da Informação, estão previsto para o exercício de 2016 trabalhos de auditoria *in loco*, assim, encerrou-se o monitoramento quanto a esses relatórios que servirão como base inicial para os trabalhos a serem realizados em 2016.

## 1.3 CONSIDERADAS NÃO IMPLEMENTADAS PELA GESTÃO

### 1.3.1 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2015

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	PROAD	Fundação de Apoio	A fim de deixar o processo nº 23205.003821/2013-83

11 Conforme justificativas juntadas ao Processo 23205.004573/2015-04 – Papéis de Trabalho das Ações 07 e 08 do PAINT 2015.

12 Considerações descritas no Processo 23205.004573/2015-04 – folha 113



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Fronteira Sul**  
**Auditoria Interna – AUDIN**



		(RA 05/AUDIN/UFFS/2015)	formalizado de modo que o mesmo consiga “falar por si só”, que seja realizada a motivação/manifestação do fato “Participação servidores (técnicos e docentes)”, bem como do fato “impedimento do pagamento de bolsas a discentes” junto aos autos do processo.
--	--	-------------------------	--

Pela não implementação da recomendação a gestão, assim se manifesta “Esta prestação de contas foi encaminhada para aprovação da Câmara de Graduação e CONCUR. Assim que finalizado o processo, serão anexados os documentos solicitados referente à participação de servidores (técnicos e docentes)”.

### 1.3.2 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2014

	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição Sumária</b>	<b>Recomendação</b>
1	PROAD	Gestão Patrimonial (RA 06/AUDIN/UFFS/2014)	Recomenda-se que a UFFS continue se empenhando para regularização dos processos de doação dos bens móveis e imóveis da tutora UFSC para UFFS.
2	PROPEPG	Auxílio Financeiro a estudantes (RA 03/AUDIN/UFFS/2014)	Para melhor transparência do processo, sugere-se que sejam anexadas aos processos cópias das portarias que designam a comissão de análise responsável para se manifestar sobre as solicitações.

Quanto à não implementação da recomendação referente à gestão patrimonial, observa-se que a gestão da UFFS tem envidado esforços para a regularização da situação ao longo dos exercícios, porém, não houve significativos avanços por parte da tutora para conclusão do processo.

Quanto à recomendação referente aos auxílios financeiros, considerado as justificativas da gestão<sup>13</sup>, a AUDIN optou pelo encerramento do monitoramento da mesma, porém, orienta para que, ao menos, conste nos autos do processo o número da portaria, a fim de facilitar a pesquisa junto ao site oficial da instituição.

<sup>13</sup>“Considerando que a Portaria de Nomeação da Comissão de análise é um documento público e disponibilizado no site da instituição, portanto, não é necessário anexar ao processo este documento.”



## 2. DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA CGU

### 2.1 CONSIDERADAS IMPLEMENTADAS PELA GESTÃO

No exercício de 2015 não houve emissão de recomendações da CGU, no entanto, haviam quatro recomendações pendentes de implementação, referentes a exercícios anteriores (Relatório nº 2013205977), consideradas pela gestão no final do exercício de 2014 como “parcialmente implementadas”. Quais sejam:

2.2.2.1 *“Atentar, quando da elaboração do Relatório de Gestão da UJ, para que todas as peças contemplem os formatos e conteúdos obrigatórios estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União em legislação específica”*

2.2.2.3 *“Que seja providenciada tempestivamente, assim que for confirmada a designação do coordenador responsável pelo sistema CGU/PAD na instituição, a regularização do cadastramento no sistema dos PADs instaurados na UFFS”*

2.2.2.4 *“Elaborar um cronograma com a implementação plena da Carta de Serviços ao Cidadão na UFFS, com etapas precisas e mensuráveis e prazos factíveis”<sup>14</sup>.*

3.1.1.1 *“Considerando o posicionamento de prudência informado pelos Gestores, de que teriam suspenso os pagamentos deste Contrato (saldo de R\$ 575.456,97) até o recebimento de novas recomendações, sugerimos que a UFFS forme uma comissão de técnicos em TI para avaliar a fundo os produtos/serviços desenvolvidos pela Softplan e estabeleça uma nova*

<sup>14</sup> “Em cumprimento ao art. 11 do Decreto 6.932/2009, o qual estabelece que os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal que prestam serviços ao cidadão devem elaborar e divulgar a Carta de Serviços ao Cidadão, a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) elaborou, no primeiro semestre 2013, a sua Carta de Serviços. Atendendo às orientações do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GesPública), por meio do Guia de Elaboração da Carta de Serviços, encaminhamos a Carta de Serviços ao Cidadão da UFFS para publicação ao Ministério do Planejamento (GESPÚBLICA) em 23 de agosto de 2013, em versão simplificada, via e-mail e impresso. Ainda não obtivemos o parecer desse Órgão referente ao documento (atendimento ou necessidades de ajustes). Foi feita também a divulgação do documento no site institucional, onde se encontra disponível para consulta permanentemente, bem como foi enviado e-mail a todas as Pró-Reitorias/Secretarias e todos Campi, contendo a versão digital e solicitando auxílio na divulgação junto a comunidade da UFFS. O material encontra-se disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: [http://www.uffs.edu.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=5023&Itemid=1984](http://www.uffs.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=5023&Itemid=1984)” - Relatório de Gestão 2014.



*planilha com especificações e preços unitários detalhados para os itens executados e ainda pendentes, procedendo a devida correção dos valores contratuais por termo aditivo, sem que haja prejuízo do objeto contratado”.*

Em acompanhamento quando da emissão do Relatório de Gestão da UFFS, referente ao exercício de 2014, observou-se a implementação das recomendações expressas nos itens “2.2.1 e 2.2.4”. A recomendação apresentada no item “2.2.2.3” foi considerada implementada quando da realização do monitoramento anual, realizado no final do exercício de 2015<sup>15</sup>.

Por sua vez, a recomendação apresentada no item “3.1.1.1” foi acompanhada durante o exercício e considerada implementada pela gestão quando, em julho de 2015, foi assinado o Termo de Ajuste consensual de contrato, no qual, conforme posicionamento enviado a esta auditoria interna pela Superintendência Administrativa/PROAD, via e-mail institucional<sup>16</sup>, o contrato passou de R\$ 2.870.000,00 (Contrato 34/2010 – 27/01/2011) para R\$ 2.419.130,33.

Sendo assim, encerra-se o exercício de 2015 com todas as recomendações emitidas pela Controladoria Geral da União, consideradas, pela gestão da UFFS, como implementadas.

Cabe observar que as mesmas permanecem no Plano de Providências Permanente (anexo a esse relatório) até que a própria CGU as considere atendidas.

### **3. DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELO TCU**

#### **3.1 CONSIDERADAS PARCIALMENTE IMPLEMENTADAS PELA GESTÃO**

No exercício de 2015 não houve emissão de recomendações e/ou determinações do TCU, no entanto, haviam duas recomendações pendentes de implementação, referentes a exercícios anteriores (Processo nº TC 020.192/2014-2 – Acórdão

<sup>15</sup> Resposta a SA nº 51/AUDIN/UFFS/2015

<sup>16</sup> Acompanhamento realizado pelo FO 11/AUDIN/UFFS/2015.





3463/2014 – TCU - Plenário), consideradas pela gestão, no final do exercício de 2014, como “parcialmente implementadas”. Quais sejam:

*9.1.1 “Recomendar a UFFS para que dê celeridade ao processo de deliberação e aprovação do Regimento Interno definitivo de sua unidade de auditoria interna, assegurando que o normativo esteja em consonância com os preceitos do Institute of Internal Auditors (IIA) e a legislação que rege o funcionamento do Sistema Federal de Controle, em especial o Decreto 3.591/2000 IN-SFC 1/2001”.*

*9.1.2 “Recomendar a UFFS para que envide esforços para desenvolver e formalizar, com base em metodologia adequada, política de gestão de riscos, ainda que por etapas sucessivas, até alcançar a cobertura de seus principais processos”.*

Quanto à recomendação “9.1.1”, conforme informação emitida pelo CONSUNI – Câmara de Administração, Planejamento e Gestão de Pessoas (04/12/2015), esta se encontra com o seguinte *status*: “A Câmara de Administração, Planejamento e Gestão de Pessoas (CAPGP), recebeu da Câmara de Administração (CA) o processo nº 23205.001885/2015-58. A CAPGP conforme art. 80 do Regimento Interno do CONSUNI: “Na sua primeira sessão ordinária de cada legislatura, o Conselho deliberará sobre a continuidade da tramitação dos processos pendentes do mandato anterior, determinando: I- o arquivamento; II- a continuidade da tramitação, designando relator ou comissão relatora”. Deste modo, a CPAGP em sua 1ª e 2ª Sessões Ordinárias realizada em 17/11/2015 deliberou por dar continuidade ao processo e designou nova relatoria. A nova relatoria será apresentada na 3ª e 4ª Sessões Ordinárias programada para acontecer no dia 14/12/2015”.

Por sua vez, em relação à recomendação “9.1.2”, a Pró-Reitoria de Planejamento se manifesta no sentido de que embora não se tenha aprovado um Plano de Gestão de Riscos pelas instâncias superiores, a UFFS já possui um conjunto de ações para o

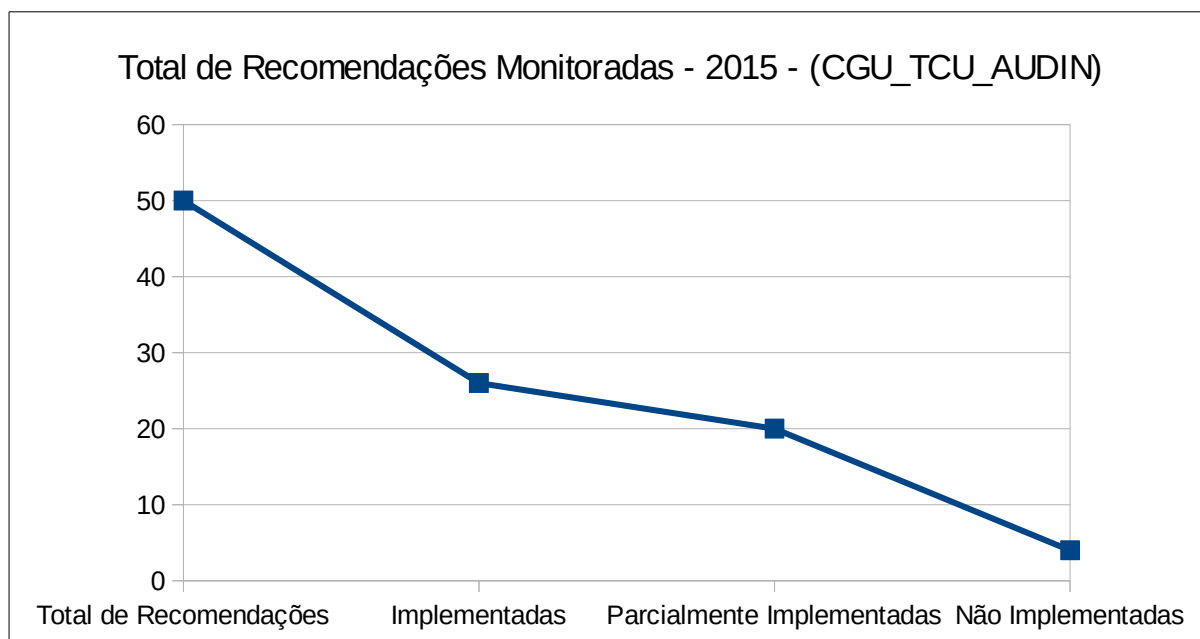


gerenciamento dos riscos, salientando que, embora não formalizado, várias ações são executadas nesse sentido e que se pretende implementar de forma participativa o Plano de Gestão de Riscos a partir de 2016, sendo que poderá estar incorporado no PDI 2016-2020.

#### IV CONCLUSÃO

Ante ao que foi exposto, observa-se que a gestão da UFFS está buscando atender a todas as recomendações e/ou determinações dos órgãos de controle, bem como a busca de soluções conjuntas (AUDIN/Gestão) para a implementação das recomendações e/ou determinações dos órgãos de controle, vem se fortalecendo no decorrer dos exercícios.

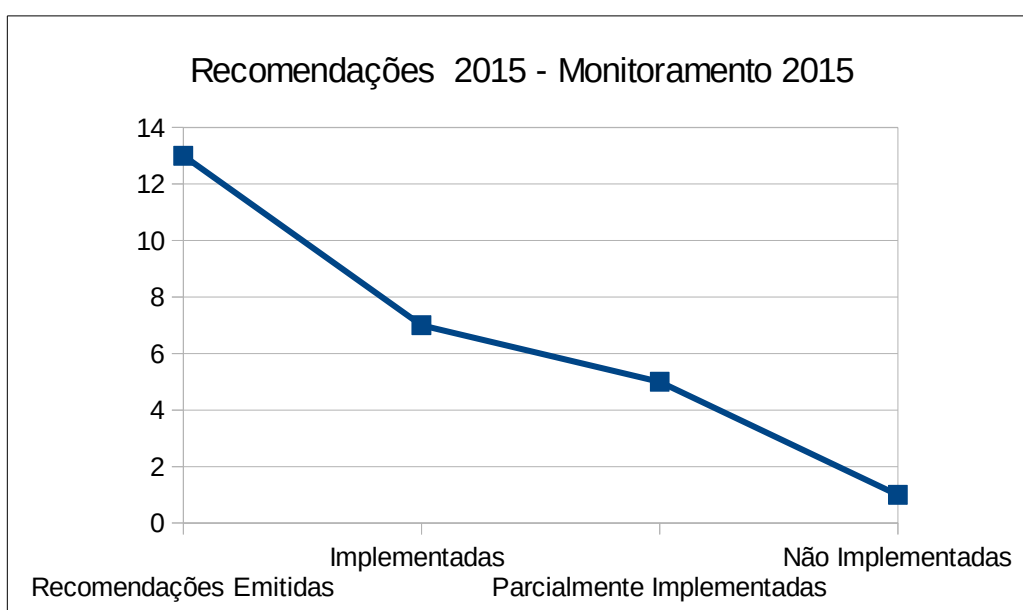
Do total de 50 recomendações monitoradas no exercício de 2015, 26 foram consideradas implementadas, 20 foram consideradas parcialmente implementadas e 04 não implementadas.





Observa-se que para as recomendações consideradas parcialmente atendidas ou não atendidas, estão sendo executadas ou pensadas, por parte da gestão<sup>17</sup>, ações para a total implementação das mesmas.

Dos trabalhos realizados em 2015, pela auditoria interna, e monitorados no final do exercício, foram emitidas 13 (treze) recomendações, sendo que a gestão considerou 07 (sete) como implementadas, 05 (cinco) como parcialmente implementadas e 01 (uma) não implementada.



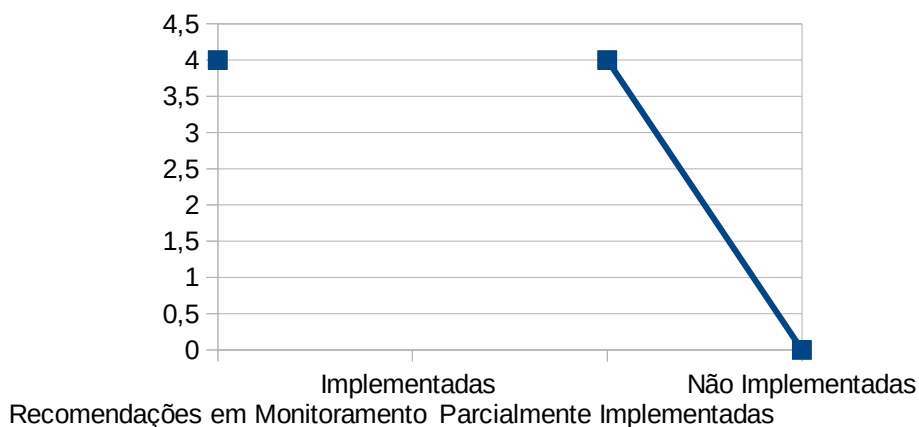
Dos relatórios de auditoria interna/recomendações emitidas em 2012 e 2013, em monitoramento, as 04 (quatro) recomendações foram consideradas pela gestão como parcialmente implementadas, evidenciando-se ações da gestão na busca pela implementação total das recomendações emitidas.

Por sua vez, dos relatórios de auditoria interna/recomendações emitidas em 2014, 27 (vinte e sete) recomendações se encontravam em monitoramento, sendo que a gestão considerou 15 (quinze) como implementadas, 10 (dez) como parcialmente implementadas e 02 (duas) não implementada.

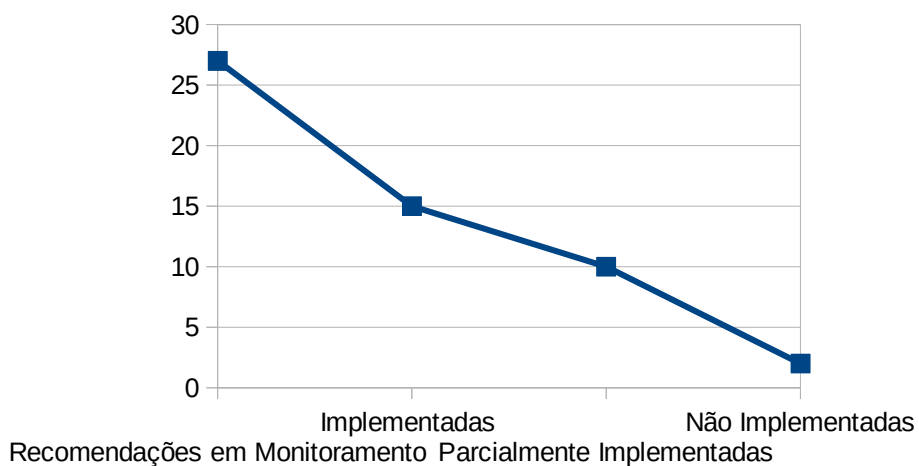
<sup>17</sup> Conforme justificativas juntadas ao Processo 23205.004573/2015-04 – Papéis de Trabalho das Ações 07 e 08 do PAINT 2015.



Recomendações 2012 e 2013 - Monitoramento 2015

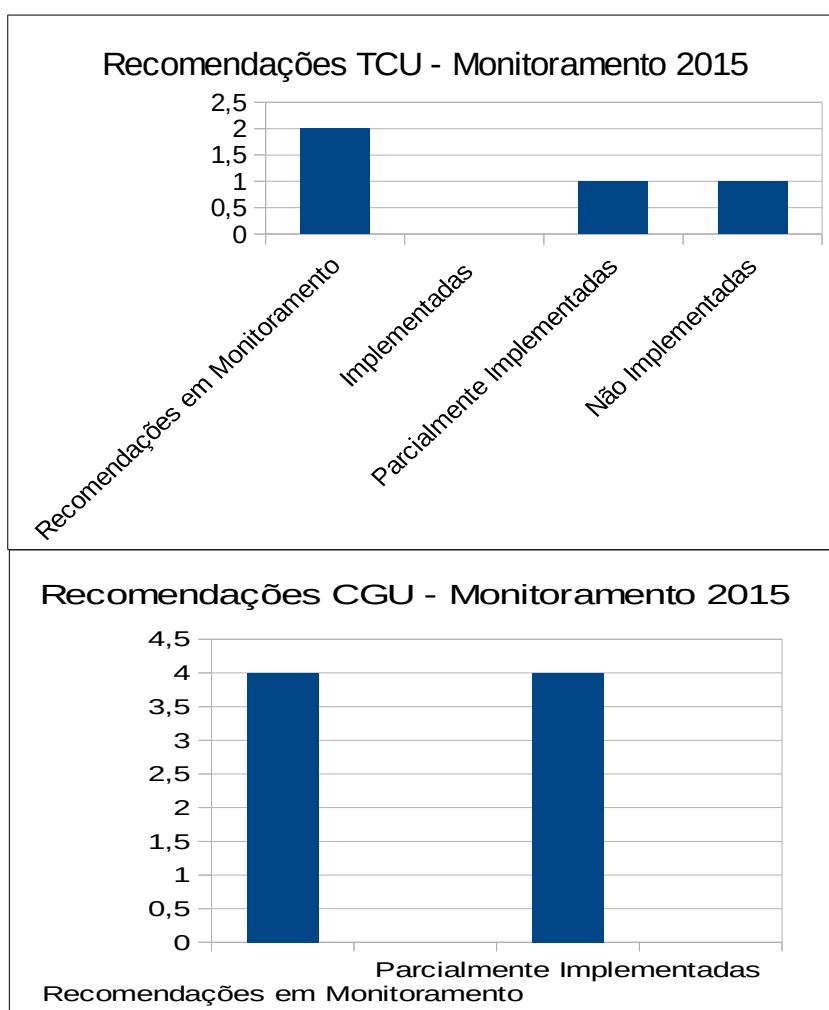


Recomendações 2014 - Monitoramento 2015





Das 02 (duas) recomendações do TCU, em monitoramento no exercício de 2015, 01 (uma) foi parcialmente implementada e 01 (uma) não implementada. Por sua vez, as 04 (quatro) recomendações emitidas pelo CGU em monitoramento no exercício de 2015 foram consideradas implementadas.





**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
Auditoria Interna – AUDIN**



---

Encaminha-se este relatório ao Magnífico Reitor, presidente do CONSUNI, para conhecimento, bem como à Controladoria Geral da União, em atendimento ao art. 12 da IN/CGU/24/2015.

Também, encaminha-se para conhecimento ao Conselho Curador, via e-mail institucional da secretaria de órgãos colegiados e ao CONSUNI – CAPGP, em atendimento ao art. 13 da IN/CGU/24/2015.

Ainda, publique-se este relatório na página oficial da UFFS/Auditoria Interna/Outros.

Chapecó, 16 de dezembro de 2015.

*Original assinado*  
Taíz Viviane Dos Santos  
Mat. Siape 182726-7  
Auditora-chefe da Auditoria Interna