



RELATÓRIO N.º 15/AUDIN/UFFS/2016
-INFORMATIVO – GERENCIAL -

Tipo de Auditoria	Monitoramento
Exercício	2016
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 2016 e exercícios anteriores (2014 e 2015)
Período de Realização	Novembro e Dezembro/2016
Processo	23205.000028/2016-11

Equipe de Auditoria	
Taíz Viviane Dos Santos (Planejamento e execução)	Auditora-chefe
Marisa Zamboni Pierezan (Apoio)	Assistente da Auditoria Interna

A Auditoria Interna da UFFS, em obediência à Ordem de Serviço n.º 06/AUDIN/UFFS/2015, de 04 de janeiro de 2016, bem como de outros instrumentos legais pertinentes, apresenta o Relatório n.º 15/AUDIN/UFFS/2016.

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

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 2016 e exercícios anteriores (2014 e 2015 - 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 n° 24, de 17 de novembro de 2016.

II DA METODOLOGIA DO MONITORAMENTO

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*¹, através de envio de formulários eletrônicos de monitoramento, via e-mail institucional, preenchidos pela gestão e devolvidos à auditoria interna também via e-mail institucional.

Quanto às recomendações e/ou determinações emitidas pela Comissão de Ética, Conselho Curador e Conselho Universitário, consulta-se as publicações das mesmas junto ao site oficial da UFFS².

Para o monitoramento 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, considerações da auditoria interna, manifestação da gestão quanto ao *status* (implementado,

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 12/12/2016, não se encontrou recomendações emitidas pela Comissão de Ética, Conselho Curador e CONSUNI/CAPGP, para o exercício de 2016. Considerou-se, por esta auditoria interna, que o site está atualizado, assim, não se responsabilizando por informações postadas em data posterior ao dia 13/12/2016.



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*³, ao final do exercício, ou, extraordinariamente, quando necessário. As recomendações consideradas não implementadas ou parcialmente implementadas continuam sendo monitoradas e as consideradas implementadas são suprimidas do monitoramento. Ainda, são baixadas do monitoramento as recomendações com perda de objeto ou outro motivo devidamente justificado pela auditoria interna.

Quando da realização de nova auditoria *in loco* da área/subárea/assunto auditado, considera-se o último formulário de monitoramento 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 monitoramento das recomendações emitidas pela CGU e pelo TCU, optou-se pela utilização do 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 via e-mail institucional, preenchidos pela gestão e devolvidos à auditoria interna via e-mail institucional.

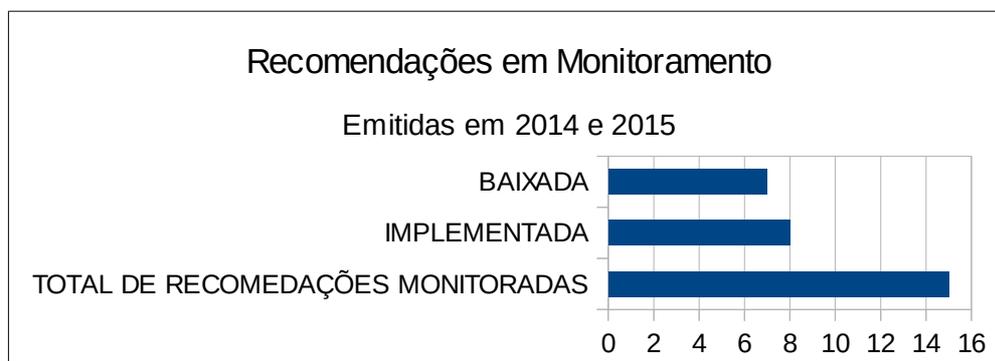
As recomendações consideradas não implementadas ou parcialmente implementadas continuam sendo monitoradas e as consideradas implementadas são suprimidas do monitoramento, porém, são baixadas do controle interno da auditoria interna somente quando consideradas atendidas pela CGU, através do Plano Permanente 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.

As recomendações emitidas pela AUDIN, CGU ou TCU emitidas a partir do mês outubro, são monitoradas somente no exercício seguinte.

III RELATO GERENCIAL

1. DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDIN EM MONITORAMENTO NO EXERCÍCIO DE 2016

Das constatações e recomendações emitidas em exercícios anteriores (2014-2015) foram monitoradas 15 (quinze) recomendações referentes a 06 (seis) temas, quais sejam: Auxílios Financeiros a Estudantes (Extensão e Pesquisa), Bens Imóveis, Bens Móveis, Folha de Pagamento, Diárias e Passagens, Contratos Administrativos e Relação com Fundações de Apoio.



Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11



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



Referente ao exercício de 2016, dos 14 (catorze) relatórios de auditoria interna emitidos, até o dia 15/12/2016, estão sendo monitorados no próprio exercício 05 (cinco) relatórios, sendo que do total de relatórios emitidos, 03 (três) relatórios não obtiveram fatos geradores de constatações/recomendações, 03 (três) relatórios referem-se a informativos das atividades de auditoria interna e 03 (três) relatórios foram emitidos a partir de outubro de 2016, e por esse motivo serão monitorados somente no exercício de 2017.

Relatório	Número de Recomendações
RA n° 01/AUDIN/UFFS/2016 – Informativo Ativ. da AUDIN 1° Trimestre	N/A
RA n° 02/AUDIN/UFFS/2016 – Governança de TI	02
RA n° 03/AUDIN/UFFS/2016 – Itinerante <i>Campus</i> Realeza	23
RA n° 04/AUDIN/UFFS/2016 – Itinerante <i>Campus</i> Passo Fundo	06
RA n° 05/AUDIN/UFFS/2016 – Informativo Ativ. da AUDIN 2° Trimestre	N/A
RA n° 06/AUDIN/UFFS/2016 – Fiscalização de Contratos de TI	07
RA n° 07/AUDIN/UFFS/2016 – Itinerante <i>Campus</i> Erechim	21
RA n° 08/AUDIN/UFFS/2016 – Contratos de Professores Substitutos	00
RA n° 09/AUDIN/UFFS/2016 – Informativo Ativ. da AUDIN 3° Trimestre	N/A
RA n° 10/AUDIN/UFFS/2016 – Itinerante <i>Campus</i> Cerro Largo (monitoramento/2017)	24
RA n° 11/AUDIN/UFFS/2016 – Atividade Docente (monitoramento 2017)	29
RA n° 12/AUDIN/UFFS/2016 – Licença para Atividade Política	00
RA n° 13/AUDIN/UFFS/2016 – Gestão Ambiental/Sustentabilidade	00
RA n° 14/AUDIN/UFFS/2016 – Itinerante <i>Campus</i> Laranjeiras do Sul (monitoramento 2017)	14
Total de Recomendações Emitidas em 2016	126
Total de Recomendações Monitoradas em 2016	59
Total de Recomendações Emitidas em 2016 para Monitoramento somente em 2017	67

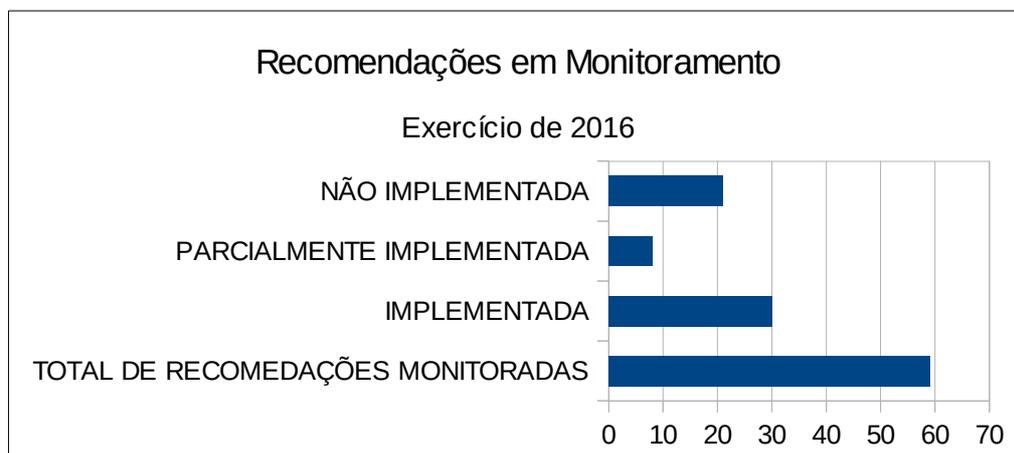
Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11

Das constatações e recomendações emitidas no exercício de 2016 foram monitoradas 59 (cinquenta e nove) recomendações referentes a 06 (seis) temas⁴, quais sejam: Fiscalização de Contratos de Cessão de Espaço dos Restaurantes Universitários, Almojarifado

4 Observados que outros 04 temas foram auditados, sendo que para 03 temas (Gestão Ambiental/Sustentabilidade, Licença Política e Contratos de Professores Substitutos) não houve recomendação e para o tema Atuação Docente será realizado monitoramento no próximo exercício.



dos campi, Patrimônio (Bens Móveis) dos campi, Serviço de Transportes dos campi, Governança de TI e Fiscalização de Contratos de TI.



Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11

1.1 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2014 (10 RECOMENDAÇÕES)

1.1.1 CONSIDERADAS IMPLEMENTADAS PELA GESTÃO (04 RECOMENDAÇÕES)

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	PROEC (RA 02/AUDIN/UFFS/2014)	Auxílio Financeiro a Estudantes – Extensão	Alteração do art. 3º da Resolução 003/2013-CONSUNI-CEXT (prazos e documentos de comprovação de participação em evento)
2	PROAD/PROPLAN (RA 06/AUDIN/UFFS/2014)	Bens Móveis	Quando da regularização do monitoramento do sistema SOLAR, deve ser solicitado ao suporte a possibilidade de correção de divergências 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 no sistema patrimonial. Reitera-se recomendações de exercícios anteriores no sentido de especial atenção à regularização da conformidade da conta contábil 142121800 – Coleção e Materiais Bibliográficos atendendo aos normativos legais (...)
3	PROGESP (RA 07/AUDIN/UFFS/2014)	Folha de Pagamento	Inconsistência de créditos a receber por cessão de pessoal – recomenda-se as observações quanto aos dispositivos legais, inclusive garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11



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



1.1.2 BAIXADAS PELA AUDIN (06 RECOMENDAÇÕES)

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação	Motivação da Baixa do Monitoramento ⁵
1	PROPEPG (RA 03/AUDIN/UFFS/2014)	Auxílio Financeiro a Estudantes – Pesquisa	Resolução nº 3/2013 – CONSUNI/CPPG 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 do Auxílio.	Embora a gestão tenha considerado a recomendação como <u>não implementada</u> , a mesma foi baixada do monitoramento por perda de objeto , uma vez que a resolução foi revogada, sendo que a nova resolução, Resolução 14/2016 – CONSUNI, institui o Programa de Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes e dá diretrizes para a publicação de edital específico.
			Resolução nº 3/2013 – CONSUNI/CPPG Recomenda-se no caso de não apresentação adequada da Prestação de Contas, que a mesma não seja deferida e os valores sejam ressarcidos. Bem como, sugere-se que este critério passe a constar no art. 9º da resolução.	Embora a gestão tenha considerado a recomendação como <u>não implementada</u> , a mesma foi baixada do monitoramento por perda de objeto , uma vez que a resolução foi revogada, sendo que a nova resolução, Resolução 14/2016 – CONSUNI, institui o Programa de Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes e dá diretrizes para a publicação de edital específico.
			Resolução nº 3/2013 – CONSUNI/CPPG 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”.	Embora a gestão tenha considerado a recomendação como <u>não implementada</u> , a mesma foi baixada do monitoramento por perda de objeto , uma vez que a resolução foi revogada, sendo que a nova resolução, Resolução 14/2016 – CONSUNI, institui o Programa de Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes e dá diretrizes para a publicação de edital específico.
			Resolução nº 004/2012 – CONSUNI/CPPG Sugestões de alterações no art. 5º (...)	Embora a gestão tenha considerado a recomendação como <u>parcialmente atendida</u> , a mesma foi baixada do monitoramento por ciência da gestão quanto à necessidade de revisão da referida resolução , sendo que a mesma

5 Todas as recomendações baixadas do monitoramento serão revistas/retomadas no planejamento de ações de auditorias dos próximos exercícios.



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



				se encontra em revisão e será encaminhada para apreciação do CONSUNI – Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Cultura.
2	PROAD/ PROPLAN/ SEO (RA 05/AUDIN/UFFS/2014)	Bens Imóveis	Recomenda-se à gestão que ao serem implementadas as rotinas de gestão de manutenção de imóveis, ao menos se tenha o controle de manutenção de acordo com a Planilha Mensal (modelo anexo ao normativo interno), observando ainda que devem ser estabelecidas rotinas de envio dos controles parciais dos <i>campi</i> e reitoria – departamento de manutenção, para o gerenciamento do controle geral de manutenção da instituição.	Embora a gestão tenha considerado a recomendação como <u>parcialmente atendida</u> , a mesma foi baixada do monitoramento por ciência da gestão quanto a necessidade de melhoria em seus controles internos, sendo que houve uma considerável progressão de controle desde a emissão da recomendação em 2014 até este monitoramento em 2016.
3	PROAD/ PROPLAN (RA 06/AUDIN/UFFS/2014)	Bens Móveis e Imóveis	Recomenda-se que a UFES continue se empenhando para regularização dos processos de doação dos bens móveis e imóveis da tutora UFSC para UFES, a fim de regularização de tal situação.	Embora a gestão tenha considerado a recomendação como <u>parcialmente atendida</u> , a mesma foi baixada do monitoramento por ciência da gestão quanto à necessidade de regularização do processo, sendo que, no decorrer dos exercícios, a mesma vem demonstrando seus esforços em regularizar a situação junto à UFSC.

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11

1.2 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2015 (05 RECOMENDAÇÕES)

1.2.1 CONSIDERADAS IMPLEMENTADAS PELA GESTÃO (04 RECOMENDAÇÕES)

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	PROPLAN/PROAD (RA 04/AUDIN/UFFS/2015)	Diárias e Passagens	Que sejam criados mecanismos de controles internos administrativos que visem extinguir ocorrências de prestações de contas pendentes e se atente aos normativos legais. Que sejam delimitados, via normativo interno, mecanismos de controles internos administrativos visando que as prestações de contas atendam aos normativos legais.
2	PROAD (RA 05/AUDIN/UFFS/2015)	Fundações de Apoio	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 o fato, e se for o caso, solicite a restituição dos valores. ----- <i>De acordo com a gestão “O valor que foi descrito como impostos provisionados, referiam-se aos custos administrativos e financeiros cobrados pela fundação de apoio.”</i>



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



			----- <i>Observa-se que todas as prestações de contas dos contratos/convênios passam pela apreciação dos Conselhos Universitário (câmara específica) e Curador.</i>
3	PROAD (RA 06/AUDIN/UFFS/2015)	Contratos Terceirizados	Recomendamos que se envidem esforços para aregularização da ausência de conta vinculada e o atendimento aos normativos vigentes, uma vez que não é recente (2013) e outras instituições federais de ensino já realizaram a abertura da conta vinculada junto à instituições bancárias. ----- <i>De acordo com a gestão, iniciou-se no mês de setembro a segunda retenção de valores para conta vinculada do contrato nº 25/2016. “Estamos em fase de implantação e assim que consolidado o procedimento em definitivo faremos a implantação nos demais contratos de vigilância”.</i>

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11

1.2.2 BAIXADA PELA AUDIN (01 RECOMENDAÇÃO)

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação	Motivação da Baixa do Monitoramento ⁶
1	PROAD (RA 05/AUDIN/UFFS/2015)	Fundação de Apoio	A fim de deixar o processo nº 23205.003821/2013-83 formalizado de modo que o mesmo possa “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.	Baixa do monitoramento, considerando que a gestão está ciente da recomendação, bem como a prestação de contas ter sido aprovada pelo Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis do CONSUNI e estar em análise pelo Conselho Curador, entendendo a auditoria interna que cada uma das partes está ciente de suas responsabilidades, bem como das orientações da auditoria interna. Outrossim, o tema Fundações de Apoio continuará sendo monitorado quanto ao RA da CGU 201505109, bem como em futuras auditorias internas.

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11

6 Todas as recomendações baixadas do monitoramento serão revistas/retomadas no planejamento de ações de auditorias dos próximos exercícios. Nesse caso em específico o tema Fundações de Apoio, objeto do RA da CGU 201505109, será monitorado no exercício de 2017.



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



1.3 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E EM MONITORAMENTO – 2016 (59 RECOMENDAÇÕES)

1.3.1 CONSIDERADAS IMPLEMENTADAS PELA GESTÃO (30 RECOMENDAÇÕES)

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	SETI (RA 02/AUDIN/UFFS/2016)	Governança de TI	<p>Que o PDTIC seja atualizado sempre que houver necessidade, bem como haja justificativa para ações executadas e não previstas no PDTIC, a fim de tornar o documento realmente efetivo para direcionar as ações de TI da UFFS.</p> <p>Que a gestão da UFFS, em especial a SETI e a PROPLAN, junto ao Magnífico Reitor, busquem o entendimento institucional quanto à nomeação do Gestor de Segurança da Informação e Comunicações, a fim de cumprir a legislação e, conseqüentemente, aprimorar as ações de segurança da informação e comunicações em âmbito institucional.</p>
2	CAMPUS REALEZA (RA 03/AUDIN/UFFS/2016)	Transportes	Recomenda-se que as requisições de transporte sejam preenchidas em conformidade com a Instrução Normativa nº 018, de 10 de abril de 2014, cabendo à gestão o controle interno periódico desse procedimento.
		Transportes	Recomenda-se que o controle diário – utilização dos veículos, seja preenchido em conformidade com a Instrução Normativa nº 018, de 10 de abril de 2014, cabendo à gestão o controle interno periódico desse procedimento.
		Almoxarifado	Recomenda-se, ao <i>Campus</i> , observar as instruções institucionais quanto ao inventário de almoxarifado, a fim de que o processo institucional seja isonômico. Ainda, orienta-se que o <i>campus</i> manifeste formalmente suas ideias e sugestões à SUGEP, a fim de que a mesma possa utilizá-las para o aprimoramento do processo, que deverá ter por base os normativos legais e seguir aos princípios da administração pública e da segregação de funções.
		Almoxarifado	Recomenda-se a imediata formalização da designação dos agentes de almoxarifado responsáveis pelo almoxarifado da SUHVU e que estes sejam capacitados para desempenhar suas atividades.
		Almoxarifado	Recomenda-se o inventário inicial do almoxarifado da SUHVU. Tal inventário deve ser realizado sempre que criada uma nova unidade de almoxarifado, a fim de identificar os materiais sob responsabilidade de servidor formalmente designado.
		Almoxarifado	Apesar de entender a atual situação (instalações provisórias do SUHVU), bem como a delicada situação no âmbito político e econômico nacional, que impactaram no orçamento da UFFS, recomenda-se que sejam realizadas melhorias nas instalações do almoxarifado do SUHVU, mesmo que provisórias, a fim de que consigam atender ao mínimo das



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



			<p>orientações de segurança e armazenagem (conservação do estoque) disciplinadas pela IN 205, de 08 de abril de 1988, a fim de não causar prejuízos financeiros à instituição por danificação ou furtos de materiais. Ainda, que as novas instalações atendam na íntegra as normas de armazenagem e segurança disciplinadas pela IN 205, de 08 de abril de 1988.</p>
3	<p>CAMPUS PASSO FUNDO (RA 04/AUDIN/UFFS/2016)</p>	<p>Patrimônio – Bens Móveis</p>	<p>Recomenda-se a formalização de agente patrimonial substituto e que este seja devidamente capacitado para atuação quando das ausências e afastamentos legais do titular.</p> <p>Recomenda-se que os espaços destinados para depósito de bens patrimoniais (03 salas junto ao Ginásio da sede provisória do <i>campus</i> Passo Fundo) passem a ter acesso restrito aos servidores por eles responsáveis.</p>
4	<p>SETI/PROAD (RA 06/AUDIN/UFFS/2016)</p>	<p>Fiscalização de Contratos de TI</p>	<p>Que os próximos processos de aquisições de equipamentos de TI estejam de acordo com as normativas legais, bem como aos manuais e normativas internas, os quais, neste caso especificamente, já estavam atualizados e traziam todos os trâmites e artefatos a serem realizados e que contemplavam as alterações trazidas pela IN nº 04/2014.</p> <p>Que nos próximos processos de aquisições de equipamentos de TI se abstenham de utilizar orçamentos desatualizados e que sejam utilizados os parâmetros dispostos na Instrução Normativa nº 5, de 27/09/2014, bem como no Guia de Orientação para a Realização e Formação de Pesquisa de Preços, da UFFS. Além de realizar, excepcionalmente, a devida justificativa pela Autoridade Competente quando da apresentação de somente um orçamento, devendo constar a apresentação das razões de não aplicação do rol de pesquisas elencados na IN nº 05/2014, bem como que se realize a correspondente planilha de preços para expressar a composição do custo médio do bem a ser licitado.</p> <p>Nos próximos processos de aquisições de equipamentos de TI atentar-se para a realização dos artefatos trazidos pela IN n. 04/2014 e pelo Manual de Contratação em Soluções de TI, quais sejam: Encaminhamento formal de demandas (Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens), Lista de Verificação, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo.</p> <p>Que os próximos processos de aquisições de equipamentos de TI estejam de acordo com as normativas legais, bem como aos manuais e normativas internas, os quais, neste caso especificamente, já estavam atualizados e traziam todos os trâmites e artefatos a serem realizados e que contemplavam as alterações trazidas pela IN nº 04/2014.</p> <p>Que para os próximos processos de contratações de contratação de TI, que necessitem de Termo de Referência/Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar da Contratação, estes sejam devidamente preenchidos, datados e contenham as devidas assinaturas e justificativas da autoridade competente quando o seu valor de contratação ultrapassar R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil</p>



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



			<p>reais), assim atendendo ao princípio da segregação de função e à IN nº 04/2014.</p> <p>Que nos próximos processos de aquisições de equipamentos de TI seja confirmada a vantajosidade dos preços praticados em Adesões às Atas de Registro de Preços, utilizando-se dos parâmetros dispostos na Instrução Normativa nº 5, de 27/09/2014, bem como no Guia de Orientação para a Realização e Formação de Pesquisa de Preços.</p> <p>Que nos próximos processos para aquisições de equipamentos de TI atente-se para a realização dos artefatos trazidos pela IN n. 04/2014 e Manual de Contratação em Soluções de TI, quais sejam: Encaminhamento formal de demandas (Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens), Lista de Verificação, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo.</p>
5	CAMPUS ERECHIM (RA 07/AUDIN/UFFS/2016)	Transporte	<p>Recomenda-se que as requisições de transporte sejam preenchidas em conformidade com a Instrução Normativa, cabendo à gestão o controle interno periódico desse procedimento. Atentar-se ao fato de que, a partir de julho de 2016, foram publicadas as novas Instruções Normativas nº 23 e 24 da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura referentes aos transportes, em substituição às Instruções Normativas nº 09 e 18.</p> <p>Recomenda-se que as requisições de transporte sejam preenchidas em conformidade com a Instrução Normativa, cabendo à gestão o controle interno periódico desse procedimento. Atentar-se ao fato de que, a partir de julho de 2016, foram publicadas as novas Instruções Normativas nº 23 e 24 da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura referentes aos transportes em substituição às Instruções Normativas nº 09 e 18.</p>
		Patrimônio/Bens Móveis	<p>O Termo de Cesso de Uso entre a UFES e o Cessionária deve ser registrado no SIP – Sistema de Controle Patrimonial da UFES, de acordo as instruções normativas vigentes e os princípios da administração pública, em especial no que tange ao controle interno institucional dos bens patrimoniais.</p> <p>Que o Departamento de Gestão de Bens providencie a regularização da questão dos bens (estantes) relatado pela Gestão do <i>campus</i> como dificultador da realização do Termo de Cessão de Uso entre a UFES e a Cessionária.</p>
		RU – Fiscalização de Contrato de Cessão de Espaço	<p>Recomenda-se que a fiscalização cumpra o estabelecido no TR, solicitando da cessionária as devidas notas fiscais para comprovação das aquisições da agricultura familiar, ou as devidas justificativas ou, ainda, as devidas comprovações das situações nas quais estará atendido o Acordo de Avaliação Técnica – Encarte F, os quais serão validados pela Fiscalização, definindo-se o potencial de compra da cessionária.</p> <p>Recomenda-se que o Acordo de Avaliação Técnica (Encarte F) seja preenchido em conformidade com os documentos</p>



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



			<p>apresentados mensalmente pela cessionária.</p> <p>Que a gestão e fiscalização do contrato procure observar qualquer alteração em cláusulas do referido contrato de cessão e, diante de dúvidas, acione formalmente o departamento de contratos desta UFFS, buscando orientação e consequente segurança jurídica para a UFFS.</p> <p>Que a gestão se abstenha de realizar acordos com a cessionária, sob pena de comprovação da realização de contratos informais/verbais, sem respaldo jurídico.</p> <p>Recomenda-se que se encaminhe, formalmente, ao departamento de contratos, todas as necessidades de alteração no termo de referência, visando possíveis alterações atuais, em questões possíveis de serem alteradas, ante a vigência contratual e ainda para que os futuros contratos possam ser aprimorados e estes gargalos eliminados.</p> <p>Recomenda-se que a gestão e fiscalização se abstenha de criar fórmulas de desconto para a consequente penalização da cessionária, uma vez que o TR do PE nº Pregão Presencial nº 31/2015, define a forma de cálculo da aferição da qualidade das refeições e adequação do faturamento.</p> <p>Recomenda-se que a fiscalização do contrato realize a averiguação mensal quanto à comprovação, pela cessionária, de toda a documentação trabalhista, prevista no TR e também outras informações que julgar necessárias, buscando a certeza de que a cessionária está cumprindo as suas obrigações perante todos os seus funcionários.</p> <p>Recomenda-se que a gestão e fiscalização se abstenha de exigir da cessionária a emissão de nota fiscal de venda ao consumidor a título de regularidade de impostos, destacando-se que a cessionária possui emissor de cupom fiscal de acordo com o informado pela fiscalização.</p> <p>Recomenda-se que o Acordo de Avaliação Técnica (Encarte F) seja preenchido em todos os meses de atendimento no RU, em conformidade com os documentos apresentados mensalmente pela cessionária.</p>
--	--	--	--

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11

1.3.2 CONSIDERADAS PARCIALMENTE IMPLEMENTADAS PELA GESTÃO (08 RECOMENDAÇÕES)

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	CAMPUS REALEZA (RA 03/AUDIN/UFFS/2016)	Transporte	Recomenda-se que, quando de condições materiais e disponibilidade orçamentária e financeira, sejam providenciadas instalações apropriadas para guarda de veículos, a fim de que os mesmos não se degradem em função das intempéries do tempo, nem sofram perigos mecânicos, roubos ou furtos, cumprindo-se o estabelecido nos normativos legais.



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



		Almoxarifado	Recomenda-se que o controle de saídas do dispensatório seja realizado via outro sistema de controle interno diverso ao do almoxarifado, uma vez que o sistema de almoxarifado (ALX), s.m.j., não possui estrutura para o controle de saída também do dispensatório.
2	CAMPUS PASSO FUNDO (RA 04/AUDIN/UFFS/2016)	Patrimônio – Bens Móveis	<p>Recomenda-se que os bens em espera para uso ou distribuição, dentro do possível, considerando o espaço, sejam organizados de forma a contemplarem o mínimo de exigências da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, entre elas o cuidado com o contato direto com o piso e a parede, bem como critérios de segurança.</p> <p>Recomenda-se que as instalações para guarda de patrimônio em espera para distribuição, junto ao <i>Campus</i> definitivo, contemplem todos os requisitos exigidos pela Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988.</p>
3	CAMPUS ERECHIM (RA 07/AUDIN/UFFS/2016)	Transporte	Recomenda-se que sejam providenciadas instalações apropriadas para guarda de veículos, a fim de que os mesmos não se degradem em função das intempéries, nem sofram perigos mecânicos, roubos ou furtos, cumprindo-se o estabelecido nos normativos legais.
		Almoxarifado	Formalização da implantação do subalmoxarifado de laboratórios com a maior brevidade possível, uma vez que a instituição possui um sistema adequado de controle de almoxarifado (ALX), o qual comporta a implantação do subalmoxarifado de Laboratórios do <i>Campus</i> Erechim, bem como na prática já existe um espaço físico destinado ao subalmoxarifado e os controles já estão sendo realizados de forma paralela (sem utilização do sistema).
		RU – Fiscalização de Contrato de Cessão de Espaço	<p>Que a gestão e fiscalização do contrato do RU, atenda a normativa (IN N° 01/2016/PROAE) e solicite, dos usuários estudantes, a apresentação da Carteira de Identificação quando da utilização do RU.</p> <p>Recomenda-se que seja realizada consulta formal à Procuradoria Jurídica da UFES quanto às condições do contrato entre a FAPEU e a Pratomil, em especial às questões da prática de preço diferenciado aos sábados, ausência de profissional responsável técnico aos sábados, possíveis reflexos trabalhistas oriundos de atividades excedentes à carga horária normal de trabalho dos funcionários da cessionária, os quais, aparentemente sob regime de rodízio atuam também aos sábados.</p>

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11

1.3.3 CONSIDERADAS NÃO IMPLEMENTADAS (21 RECOMENDAÇÕES)

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	CAMPUS REALEZA (RA 03/AUDIN/UFFS/2016)	Patrimônio	O Termo de Cesso de Uso entre a UFES e a Cessionária deve ser registrado no SIP – Sistema de Controle Patrimonial da



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



			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.
		Almoxarifado	Recomenda-se a formalização de agente de almoxarifado substituto e que o mesmo seja devidamente capacitado para atuação quando das ausências e afastamentos legais do titular.
		RU – Fiscalização de Contrato de Cessão de Espaço	<p>Recomenda-se que a fiscalização cumpra o estabelecido no TR, solicitando da cessionária as devidas notas fiscais para comprovação das aquisições da agricultura familiar, ou as devidas justificativas ou, ainda, as situações onde estará atendido o Acordo de Avaliação Técnica – Encarte F a serem validadas pela Fiscalização.</p> <p>Recomenda-se que o Acordo de Avaliação Técnica (Encarte F) seja preenchido em conformidade com os documentos apresentados mensalmente pela cessionária.</p> <p>Recomenda-se a inclusão dos quesitos ausentes no Manual de Boas Práticas de Manipulação e de Procedimentos Padronizados. Quando do monitoramento dessa auditoria interna, a ser encaminhado ao <i>campus</i> ainda no exercício de 2016, tais documentos deverão ser anexados à manifestação da gestão.</p> <p>Recomenda-se que a fiscalização solicite a imediata nomeação de preposto pela cessionária. Quando do monitoramento dessa auditoria interna, a ser encaminhado ao <i>campus</i> ainda no exercício de 2016, tal documento deverá ser anexado à manifestação da gestão.</p> <p>Recomenda-se que a fiscalização oriente o procedimento correto a ser seguido pela cessionária diante de novas manutenções preventivas ou corretivas, cumprindo-se, assim, o estabelecido no TR.</p> <p>Recomenda-se que a gestão do <i>campus</i> entre em contato com o Corpo de Bombeiros e solicite urgência na liberação do respectivo alvará, uma vez que todas as adequações solicitadas já foram executadas.</p> <p>Recomenda-se que a gestão do <i>campus</i> busque a regularização imediata das demais licenças, informando-se junto aos órgãos competentes as previsões para a emissão dos respectivos alvarás.</p> <p>Recomenda-se que a fiscalização do contrato realize a averiguação mensal quanto à comprovação, pela cessionária, de toda a documentação trabalhista.</p> <p>Recomenda-se que o controle de temperatura seja realizado no almoço e no jantar, conforme disposto no TR.</p> <p>Recomenda-se que as coletas de água utilizada, no almoço e no jantar, sejam realizadas como indicado no TR.</p> <p>Recomenda-se que a gestão e fiscalização do contrato verifique a limpeza do local em desuso, não permitindo o acúmulo de insetos e poeiras no RU.</p>



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



			<p>Recomenda-se que a gestão e fiscalização do contrato verifique a previsão de retirada dos bens acondicionados no RU.</p> <p>Recomenda-se que a gestão e fiscalização do contrato verifique junto à Diretoria de Nutrição e Alimentação as duas revisões a serem retificadas. Posteriormente, quando do monitoramento dessa auditoria interna, a ser encaminhado ao <i>campus</i> ainda no exercício de 2016, tal documento (novo modelo do Acordo de Avaliação Técnica) deverá ser anexado à manifestação da gestão, caso seja o acordado, ou a justificativa para a não correção.</p>
2	<i>CAMPUS PASSO FUNDO</i> (RA 04/AUDIN/UFFS/2016)	Transporte	<p>Recomenda-se que, quando possível, sejam providenciadas instalações apropriadas para guarda de veículos (mesmo que em caráter provisório), a fim de que os mesmos não se degradem em função das intempéries do tempo, nem sofram perigos mecânicos, roubos ou furtos, cumprindo-se o estabelecido nos normativos legais e evitando, entre outros, prejuízos financeiros à instituição no caso de roubo, furto, danificação mecânica.</p>
		Almoxarifado	<p>Recomenda-se formalizar a implantação do subalmoxarifado de laboratórios com a maior brevidade possível, uma vez que a instituição possui um sistema adequado de controle de almoxarifado (ALX), o qual comporta a implantação do subalmoxarifado de Laboratórios do <i>Campus</i> Passo Fundo, bem como na prática já existe um espaço físico.</p>
3	<i>CAMPUS ERECHIM</i> (RA 07/AUDIN/UFFS/2016)	RU – Fiscalização de Contrato de Cessão de Espaço	<p>Recomenda-se a inclusão dos quesitos ausentes no Manual de Boas Práticas de Manipulação. Quando do monitoramento dessa auditoria interna, a ser encaminhado ao <i>campus</i> ainda no exercício de 2016, tal documento deverá ser anexado à manifestação da gestão. <i>(Restou comprovar com cópia da documentação)</i></p> <p>Recomenda-se que a gestão do <i>campus</i> busque a regularização imediata das demandas notificadas pelo Corpo de Bombeiros. Posteriormente, solicite nova visita para reavaliação e vistoria com o objetivo de regularização e emissão desta licença. <i>(Restou comprovar com cópia da documentação)</i></p> <p>Recomenda-se que a gestão do <i>campus</i>, com a Licença do Corpo de Bombeiros em mãos, busque a regularização tempestiva do respectivo Alvará Sanitário. <i>(Restou comprovar com cópia da documentação)</i></p> <p>Recomenda-se que a gestão e fiscalização do contrato verifique junto à Diretoria de Nutrição e Alimentação a revisão e análise de retificação quanto ao item 4.3 do Acordo de Avaliação Técnica “Encarte F”. Posteriormente, quando do monitoramento dessa auditoria interna, a ser encaminhado ao <i>campus</i> ainda no exercício de 2016, tal documento (novo modelo do Acordo de Avaliação Técnica) deverá ser anexado à manifestação da gestão, caso seja o acordado, ou a justificativa para a não correção. <i>(Restou comprovar com cópia da documentação)</i></p>

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11



Observa-se que das 21 (vinte e uma) recomendações consideradas como “não implementadas”:

- **04 (quatro) delas foram consideradas pelo Campus Erechim como “implementadas”, no entanto, restou o campus anexar os documentos comprobatórios, conforme solicitado na recomendação.** Sendo assim, as mesmas seguem em monitoramento para o exercício 2017, no qual a gestão deverá, além de preencher o formulário, anexar os documentos comprobatórios de sua implementação.
- **Para 13 (treze) recomendações referentes ao RU do Campus Realeza, não houve manifestação da gestão,** motivada pela seguinte justificativa: “quanto ao item 4.4, relativo ao Restaurante Universitário, desde outubro todos os servidores que lá atuam estão em greve; não tive acesso aos documentos por eles elaborados, nem obtive retorno quanto aos levantamentos da AUDIN, de forma que não tenho por hora como responder com precisão o que já foi feito e o que falta implementar.” Diante da justificativa, considerou-se como “não implementadas” todas as recomendações emitidas ao RU, as quais seguem em monitoramento para o exercício de 2017.

1.4 DAS JUSTIFICATIVAS DA GESTÃO PELA PARCIAL E/OU NÃO IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

- **Relatório nº 03/AUDIN/UFFS/2016 – Itinerante Campus Realeza**

x A Secretaria Especial de Obras está finalizando o projeto do abrigo dos veículos que será licitado em 2017.

x O termo de cessão ainda não foi cadastrado no sistema visto que, desde outubro os servidores do RU estão em greve e os servidores do setor de patrimônio não conseguiram acesso ao termo. Tão logo sejam retomadas as atividades, será cadastrado o termo no sistema.

x Ainda não foi designado o substituto do agente de almoxarifado. O setor passará por uma reorganização em janeiro de 2017, passando a



receber novos servidores, que serão devidamente treinados e então designados como substitutos.

x Ainda não há um sistema para controle do dispensatório, o material sai do almoxarifado para uso, caso não seja usado em sua integralidade vai para o dispensatório onde é feito um controle manual.

x Relativo ao Restaurante Universitário, desde outubro todos os servidores que lá atuam estão em greve; não tive acesso aos documentos por eles elaborados, nem obtive retorno quanto aos levantamentos da AUDIN, de forma que não tenho por hora como responder com precisão o que já foi e o que falta implementar.

• **Relatório nº 04/AUDIN/UFFS/2016 – Itinerante Campus Passo Fundo**

x Transporte: guarda de veículos não implementada por falta de recursos financeiros. Estudaremos possibilidades de implementação a partir de julho/2017.

x Bens Móveis: não conseguimos paletes em quantidade suficiente para colocar em baixo de todos os bens, mas, à medida do possível, estamos adequando, cobrindo os bens com lonas e afastando-os do contato com a parede. Estamos analisando a possibilidade de aquisição de mais paletes em 2017, a depender de liberação orçamentária. Ainda não conseguimos retirar todos os itens de patrimônio do contato direto com o piso. A previsão de adequação é para 2017, a depender de liberação orçamentária para que possamos adquirir mais paletes.

x Almoxarifado: ainda não formalizamos a implantação do subalmoxarifado de laboratórios porque a servidora que ficou incumbida de ser a principal operadora desse almoxarifado está em greve há praticamente dois meses, sendo que esse era o período que havíamos combinado para fazer a implantação desse almoxarifado. A greve acaba sobrecarregando de



atividades os servidores que a ela não aderiram, o que também está dificultando a implantação do subalmoxarifado de laboratórios neste momento. Assim, a previsão de implantar essa recomendação é nos meses de janeiro/fevereiro de 2017.

• **Relatório nº 07/AUDIN/UFFS/2016 – Itinerante Campus Erechim**

× Serviço de Transporte: Parcialmente implementada porque houve sinalização da Secretaria Especial de Obras a respeito da construção dos abrigos nos campi no segundo semestre de 2016. Mas ainda não foram lançados os editais relacionados a isso. Os prazos para atendimento dessa orientação dependem destes encaminhamentos da SEO.

× Subalmoxarifados (Central – laboratórios): Parcialmente implementada porque as instalações foram finalizadas, e o material de laboratório foi armazenado na nova estrutura. Porém, ainda falta formalizar o subalmoxarifado no sistema. Acreditamos que o sistema poderá ser implementado no primeiro semestre de 2017, uma vez que estamos com dificuldades de realizar muitos encaminhamentos devido à greve dos servidores técnico-administrativos.

× Restaurante Universitário: Parcialmente completa porque o trabalho de conscientização dos estudantes quanto à apresentação é constante. Todos os estudantes subsidiados que usam o restaurante possuem cadastro e matrícula ativa, e o acesso é conferido pela fiscalização. A fiscalização disponibiliza, por meio dos materiais que o campus possui, a possibilidade de leitura do código de barras, ou a digitação da matrícula. Acredita-se que o hábito de não portar a carteirinha se deva ao fato de muitos estudantes optarem por fazer digitação da matrícula. A digitação foi uma medida implementada para solucionar problemas de leitura dos códigos de barra, ocasionados por diferentes qualidade de impressão do código de barras, que



acabavam tornando o acesso do restaurante mais lento uma vez que o equipamento fornecido pela universidade só consegue ler códigos com qualidade “fotográfica” e as impressões dos estudantes frequentemente são mais simples (de menor custo). Acredita-se que esses problemas diminuirão quando forem implementados sistemas de acesso com cartões fornecidos pela instituição. Acreditamos que o número de ocorrências de usuários que não estejam portando a carteirinha diminuirão gradativamente nos próximos meses com a atuação da fiscalização. Ainda, os estudantes do Curso Interdisciplinar em Educação do Campo, atendidos por este contrato firmado entre a FAPEU e Pratomil passaram a ser contemplados pelo subsídio a alimentação no RU que os estudantes dos demais cursos já acessavam desde o término deste contrato em Setembro de 2016. Dessa forma, não foi realizado novo contrato desta natureza entre a FAPEU e Pratomil. Também não tem ocorrido as refeições aos sábados, mas caso essa necessidade se apresente a fiscalização analisará o caso seguindo as determinações do contrato com a universidade e documentos relacionados.



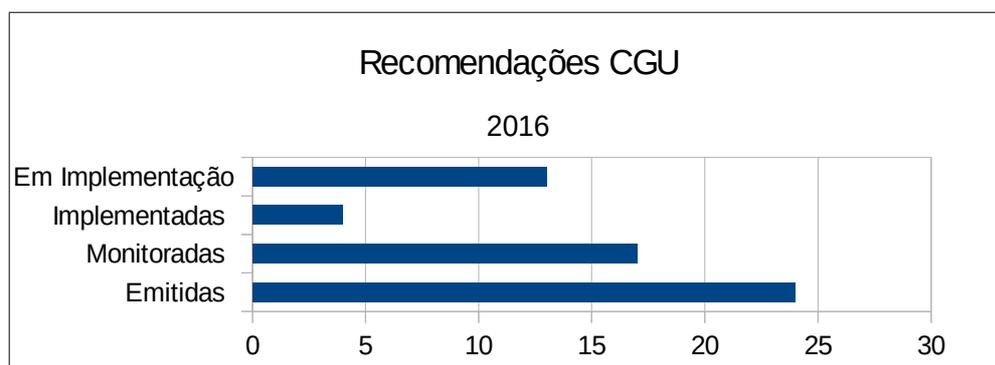
2. DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA CGU

Relatórios Exercícios Anteriores	Recomendações
201305977 – Prestação de Contas Anual/Relatório de Gestão	Todas as recomendações referentes a estes relatórios foram consideradas pela gestão da UFFS como “implementadas”, no entanto, algumas ações ainda constam no Plano de Providências Permanente da UFFS (Processo 23205.00005027/2015-82), pois ainda não foram baixadas pela CGU.
201203801 – Obras	
201203800 – Obras – Concorrência nº 01/2011	
201203799 – Obras	
201203798 – Obras – Pregão Presencial nº 76/2011	
201203797 – Obras – Concorrência nº 04/2010	
201203795 – Obras – Concorrência nº 01/2010	

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11 e 23205.00005027/2015-82 (PPP)

Relatório Recebidos em 2016	Número de Recomendações
RA 201505049 – ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (Processo 23205.004661/2015-06)	17
RA 201505109 – FUNDAÇÕES DE APOIO (Processo 23205.000792/2016-97)	07
Total de Recomendações Emitidas em 2016	24
Total de Recomendações Monitoradas em 2016	17
Total de Recomendações Implementadas em 2016	04
Total de Recomendações Emitidas em 2016 para Monitoramento em 2017	20

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11



Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11



Observa-se que o RA 201505109, referente a Fundações de Apoio, foi recebido pela UFFS em dezembro de 2016, e por esse motivo seu monitoramento ocorrerá somente em 2017.

2.1 CONSIDERADAS IMPLEMENTADAS PELA GESTÃO (04 RECOMENDAÇÕES)

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	PROAE (RA 201505049)	PNAES	Realizar, anualmente, estudos e análises sobre a demanda do corpo discente por assistência estudantil, para fundamentar as escolhas da área de atuação do programa, em consonância com o disposto no "caput" do art. 4º do Decreto nº 7.234/2010. Com a finalidade de revisar a documentação que embasa o cálculo do IVS de cada aluno, primeiramente, identificar as obrigações legais de sigilo inerente às atividades dos profissionais de Assistência Social, assim como as informações pessoais dos alunos, observadas as exigências e vedações legais, tanto no âmbito interno como externo à instituição UFFS. Tais informações classificadas como sigilosas deverão ser mantidas em separado, podendo continuar a serem utilizadas as pastas individuais sob responsabilidade imediata do SAE e mediata da PROAE. Formalizar processo seletivo para a concessão de benefícios financeiros do PNAES por Edital, contendo a documentação considerada como informação pública. Gestionar junto à Secretaria de Transporte do Município de Chapecó a melhoria da oferta de transporte coletivo para os alunos do <i>Campus</i> Chapecó, documentando as tratativas com a municipalidade.

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11

2.2 CONSIDERADAS EM FASE DE IMPLEMENTAÇÃO PELA GESTÃO (13 RECOMENDAÇÕES)

	Unidade Auditada	Descrição Sumária	Recomendação
1	PROAE (RA 201505049)	PNAES	Adotar procedimentos visando mapeamento de processos, descrição das rotinas, definição das atividades envolvidas nos trabalhos da PROAE (incluindo os do SAE), bem como mapeamento dos riscos inerentes e dos controles internos administrativos voltados à sua mitigação. ⁷ Elaborar estudo específico voltado a dimensionar, para cada <i>campus</i> , a estrutura ideal (recursos humanos, tecnológicos e espaços físicos) para a execução e o acompanhamento do PNAES, considerando as atividades nos SAE e na PROAE, considerando inclusive a implementação de controles internos de revisão e supervisão desses trabalhos. No resultado do

7 Em fase de implementação, previsão de atendimento 28/02/2017.



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



			<p>estudo deverá ser identificada a lotação ideal: a) sem a disponibilidade de sistema informatizado de gerenciamento do PNAES; b) com a disponibilidade do referido sistema.⁸</p> <p>Desenvolver e implantar sistema informatizado de gerenciamento integrado do PNAES que atenda às necessidades da PROAE.⁹</p> <p>Estabelecer em seus normativos internos e implementar a utilização de mecanismos de controle interno da obtenção do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica-IVS que estejam em consonância com as obrigações legais acima referidas, bem como com os princípios e normas da Administração Pública. Como possibilidades de superar eventuais sigilos e viabilizar os controles internos, sugere-se: a) Estabelecer uma tabela de correlação de código de identificação (Id) único para cada aluno interessado em receber auxílio do PNAES, documento que ficará sob os cuidados de cada Assistente Social; resguardar informações que permitam identificar o aluno (números de documentos, telefones, endereços); mediante código de identificação, lançar em sistema informatizado (ou planilha eletrônica, enquanto não houver sistema próprio) os dados necessários ao cálculo exato do IVS; estabelecer rotinas de revisão e correção das avaliações (se for o caso); b) Providenciar conferências cruzadas entre profissionais da Assistência Social, ou seja, atribuir ao profissional atuante em um campus a supervisão de atividades realizadas em outro campus, implicando em corresponsabilização (criando previsão expressa nos normativos internos da UFFS para isso) no caso de permanência de problema não relatado.¹⁰</p> <p>Gestionar no sentido de obter o acréscimo de, pelo menos, 1 Assistente Social e 2 Agentes Administrativos na equipe da PROAE, de forma a estancar a carência de pessoal.¹¹</p> <p>Implementar um sistema de gerenciamento, capaz de integrar os dados dos diversos setores envolvidos, contendo banco dos cadastros socioeconômicos.¹²</p> <p>Realizar estudos envolvendo: 1) A definição das condições mínimas para a moradia de um estudante da UFFS, considerando as necessidades de repouso noturno, higiene, refeições, local para estudos e realização de tarefas das disciplinas, dentre outros; 2) Avaliar o custo per capita do aluguel de imóveis que atendam a esses estudantes - estabelecendo o valor do auxílio moradia que seria necessário. Para tanto, caberá examinar o valor do aluguel per capita em cada campus, pois tende a haver variação nos valores de aluguel entre os diferentes campi (observar que</p>
--	--	--	--

8 Em fase de implementação, previsão de atendimento 31/07/2017.

9 Em fase de implementação, previsão de atendimento 31/12/2017.

10 Em fase de implementação, previsão para atendimento 31/03/2017.

11 Em fase de implementação, previsão para atendimento 31/12/2017.

12 Em fase de implementação, previsão para atendimento 31/12/2017.



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



			<p>igualdade deve ser relativa, visando suprir as necessidades de moradia).¹³</p> <p>A partir do valor <i>per capita</i> dos benefícios financeiros identificados na série histórica da instituição, (observando seu aumento ou diminuição ao longo dos anos), analisar a reestruturação das faixas de IVS para o recebimento de auxílio, visando gerar mais retorno na diminuição da evasão (variando-se valores individuais e cobertura de beneficiários mantendo, aumentando ou diminuindo a quantidade de faixas e de alunos beneficiários atendidos). Para isso, identificar o quanto um benefício baixo contribui para a manutenção dos estudos, assim como se a correspondente diferença colaboraria para a diminuição da evasão de alunos com maior vulnerabilidade socioeconômica (incremento da bolsa maior).¹⁴</p> <p>Normatizar a entrega de relatórios de forma a contribuir com os subsídios necessários para promover, no processo decisório, as ações corretivas para a melhoria da execução do PNAES (fechamento do ciclo de gestão PDCA).¹⁵</p> <p>Utilizar as informações dos relatórios do acompanhamento, pautados nos resultados de evasão e de retenção nos cursos calculados, objetivando o aperfeiçoamento da gestão do programa (retroalimentação do poder decisório). Trata-se de ação contínua.</p> <p>Elaboração e implementação de indicadores de desempenho e de metas próprios, com acompanhamento pela PROAE, servindo-se dos relatórios das Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Programas de Assistência Estudantil da UFFS para integrar as análises quantitativas e qualitativas, gerando subsídios para a melhoria do processo decisório na gestão do PNAES.¹⁶</p> <p>Realizar estudo específico voltado a dimensionar sua estrutura ideal, incluindo os SAEs de cada campus, com identificação de recursos humanos e tecnológicos (desenvolvimento e implantação de um sistema informatizado de gerenciamento integrado do PNAES) necessários para a execução e o acompanhamento do PNAES, incluindo o controle das taxas de evasão e retenção dos beneficiários e a realização de ações voltadas à melhoria dessas taxas.¹⁷</p> <p>Implementar medidas efetivas para a melhoria da estrutura de recursos humanos e tecnológicos do PROAE e suas SAEs, com base nos resultados do estudo específico realizado para dimensionar sua estrutura ideal.¹⁸</p>
--	--	--	---

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11

13 Em fase de implementação, previsão para atendimento 31/01/2017.

14 Em fase de implementação, previsão para atendimento 31/07/2017.

15 Em fase de implementação, previsão para atendimento 28/02/2017.

16 Em fase de implementação, previsão para atendimento 31/12/2017.

17 Em fase de implementação, previsão para atendimento 31/12/2017.

18 Em fase de implementação, previsão para atendimento 31/12/2017.



Observa-se que, consideradas as atualizações quanto às recomendações do RA 201505049 – ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL e a emissão do RA 201505109 – FUNDAÇÕES DE APOIO, será emitida, até o final do exercício de 2016, uma nova atualização do Plano Permanente de Providências, o qual será publicado no site oficial da UFFS, espaço Auditoria Interna, bem como será encaminhado formalmente à CGU e à gestão. Para esta, em anexo ao Relatório Informativo das Atividades da AUDIN referente ao último trimestre do exercício de 2016¹⁹.

3. DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELO TCU

No exercício de 2016 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 3463/2014 – TCU – Plenário), consideradas pela gestão, no último monitoramento, 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”.

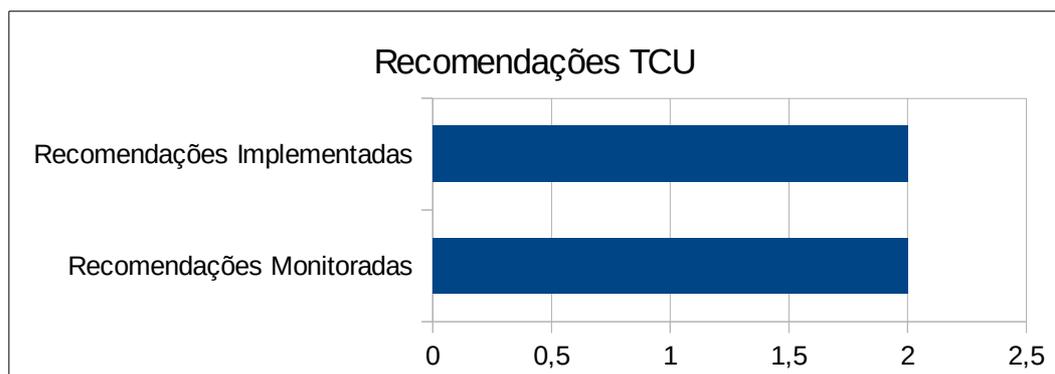
Quanto à recomendação “9.1.1”, em 2016, a mesma foi considerada implementada, observada a aprovação do Regimento Interno definitivo da Unidade de Auditoria Interna através da Resolução nº 10/2015 – CONSUNI/CAPGP.

¹⁹ Os relatórios informativos das atividades da AUDIN são emitidos trimestralmente e encaminhados formalmente ao Magnífico Reitor e, através de e-mail institucional, para o CONCUR, CONSUNI/CAPGP, Pró-Reitores e Secretários Especiais e para a CGU.



Por sua vez, em relação à recomendação “9.1.2”, em 08/12/2016, a Pró-Reitoria de Planejamento, considera a recomendação como implementada e assim se manifestou “*Foi elaborada Minuta da Política de Gestão de Riscos pela PROPLAN, que se encontra na fase de revisão para publicação em até 60 dias*”. Ainda, declara que: “*A política possibilitará a organização a realizar seus objetivos, com o menor risco possível, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de controles internos.*”

Assim, as duas recomendações em monitoramento foram consideradas como “implementadas” e serão suprimidas do monitoramento, porém, serão baixadas do controle interno da auditoria interna somente quando o processo for arquivado pelo TCU.



Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11

IV CONCLUSÃO

Ante ao que foi exposto, observa-se que a gestão da UFFS está buscando atender 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.

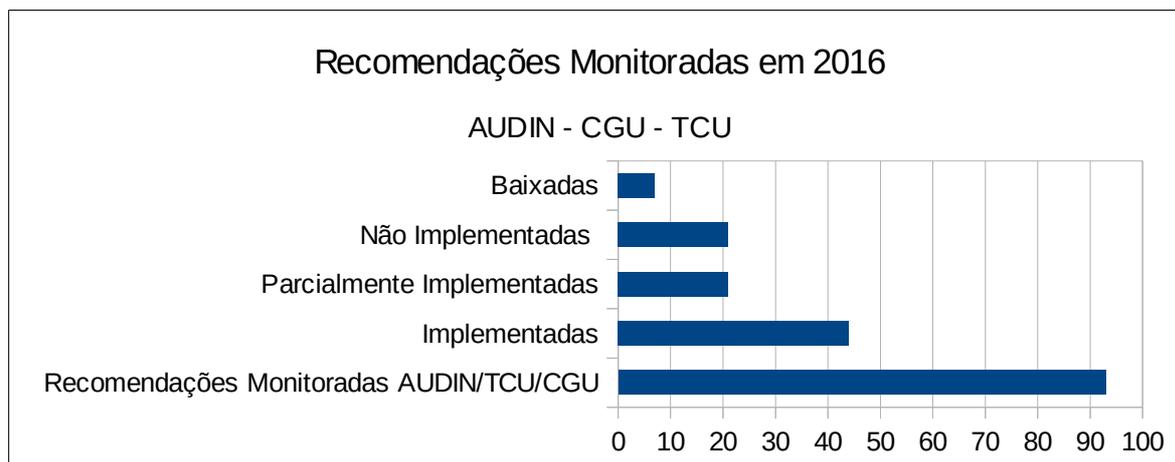


Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Auditoria Interna – AUDIN



Recomendações Monitoradas AUDIN 2016	59
Recomendações Monitoradas AUDIN 2014 E 2015	15
AUDIN 2016	74
Recomendações Implementadas	38
Recomendações Parcialmente Implementadas	08
Recomendações Não Implementadas	21
Recomendações Baixadas	07
Recomendações Monitoradas CGU 2016	17
Recomendações Implementadas	04
Recomendações em Fase de Implementação	13
Recomendações Monitoradas TCU 2016	02
Recomendações Implementadas	02
Total de Recomendações Monitoradas AUDIN/TCU/CGU	93
Implementadas	44
Parcialmente Implementadas	21
Não Implementadas	21
Baixadas	07

Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11



Fonte: AUDIN/Processo 23205.000028/2016-11



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



Encaminha-se este Relatório de Auditoria ao Magnífico Reitor, presidente do CONSUNI, bem como à Controladoria Geral da União, em atendimento ao art. 12 da IN/CGU n° 24 de 17 de novembro de 2015.

Encaminha-se, para conhecimento, ao Conselho Curador, via e-mail institucional da secretaria de órgãos colegiados, bem como ao CONSUNI – CAPGP, em atendimento ao art. 13 da IN/CGU n° 24 de 17 de novembro de 2015.

Ainda, encaminha-se para conhecimento a todas as Pró-Reitorias, Secretárias Especiais e Direções dos *campi*.

Chapecó, 16 de dezembro de 2016.

original assinado
Taíz Viviane Dos Santos
Siape182726-7
Auditora-chefe