



RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

1

RAINT 2014

JANEIRO/2015.



ÍNDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUÇÃO..... | 3 |
| I - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS NO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2014 | 5 |
| II – REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E PELO CONSELHO FISCAL OU ÓRGÃO EQUIVALENTE:..... | 10 |
| 1. RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO - CGU..... | 10 |
| 2. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU | 27 |
| 3. RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DA AUDITORIA INTERNA DA UFGD..... | 29 |
| III - FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA | 41 |
| IV - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA..... | 42 |
| V - CONCLUSÃO | 43 |

2



INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna – AUDIN é órgão da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD que visa a avaliar de forma independente as operações contábeis, financeiras e administrativas executadas pelos diversos órgãos da universidade, mediante a confrontação entre uma situação encontrada e um determinado critério técnico, operacional ou legal.

No organograma da universidade a AUDIN está vinculada ao Conselho Universitário – COUNI/UFGD¹, no entanto, também com fundamento legal, esta se subordina técnica e normativamente à Controladoria-Geral da União – CGU², órgão central e diretivo do Sistema de Controle Interno do Governo Federal.

Seus trabalhos são planejados anualmente, através do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT, e com esta mesma periodicidade é apresentada a consolidação do resultado de suas ações, por meio deste documento, o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAIN³.

É importante registrar, ainda, que no encerramento de cada exercício, com o fim de subsidiar os trabalhos de avaliação do RAIN, a CGU realiza inspeção *in loco* ou por meio de Solicitações de Auditoria com o intuito de avaliar a Atuação da Auditoria Interna. No exercício de 2014 os trabalhos que compõem o presente relato receberam a aprovação sem ressalvas por parte da Controladoria-Regional de MS:

“Em face dos exames realizados, somos de opinião que a Unidade Gestora vem atendendo de maneira regular às disposições e normas relativas à atuação da Auditoria Interna.”⁴

No exercício de 2014 a equipe da AUDIN adotava a seguinte composição:

Servidor: FRANZ MACIEL MENDES;

Cargo: Administrador;

Função: Chefe da Auditoria;

Formação acadêmica: Bacharel em Administração e Direito;

Especialização: *Lato Sensu* em Tecnologia de Gestão Pública e Responsabilidade Fiscal;

Servidora: DANIELY GUSKUMA FRANCO;

Cargo: Auditora;

Formação: Ciências Jurídicas;

¹ Art. 5º do Regimento Interno da AUDIN/UFGD (Res.COUNI n. 199/13).

² Decreto nº 3.591/2000; Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle Interno nº 01/ 2001; art. 3º do Regimento da Auditoria Interna da UFGD.

³ Instruções Normativas CGU n. 07/2006 e 01/2007.

⁴ Relatório de Auditoria CGU/MS n. 201411206/2014, de 26 de dezembro de 2014.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
AUDITORIA INTERNA



Servidor: DIONATAN VERMIEIRO NÓIA DE SOUZA;
Cargo: Contador;
Formação: Ciências Contábeis;
Especialização: MBA em Gestão Estratégica de Negócios;

Servidor: RUBENS MOCHI DE MIRANDA;
Cargo: Assistente em Administração;
Formação: Ciências Jurídicas;
Especialização: *Lato Sensu* em Direito Constitucional.



I - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS NO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2014

1. CONTROLE DA GESTÃO

1.1 – Atuação do TCU

1.1.1 – Objetivo: Acompanhar o atendimento dos Acórdãos e Diligências.

Escopo do Trabalho: 100% dos Acórdãos e diligências emitidas.

Cronograma: 03/02 a 14/02; 01/05 a 30/05; 17/09 a 30/09; 01/12 a 15/12.

Situação: Realizada.

1.1.2 – Objetivo: Acompanhar auditorias especiais/orientação aos setores.

Escopo do Trabalho: Acompanhamento de 100% das solicitações de auditoria.

Cronograma: Quando necessário.

Situação: Realizada.

1.2 – Atuação da CGU

1.2.1 – Objetivo: Acompanhar o atendimento das solicitações na auditoria de acompanhamento e fazer a ponte com os setores/unidades internas.

Escopo do Trabalho: Acompanhamento de 100% das solicitações de auditoria.

Cronograma: 03/03 a 28/03.

Situação: Realizada.

1.2.2 – Objetivo: Acompanhar o atendimento das orientações, recomendações e plano de providências evitando a não implementação pelos setores responsáveis.

Escopo do Trabalho: 100% das orientações, recomendações e plano de providências.

Cronograma: 03/03 a 28/03; 18/08 a 29/08; 03/11 a 28/11; 16/12 a 31/12.

Situação: Realizada.

1.3 – Monitoramento da Implementação das Recomendações da Auditoria Interna

Objetivo: Acompanhar e verificar o atendimento das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências.

Escopo do Trabalho: 100% das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências.

Cronograma: 01/04 a 18/04.

Situação: Realizada.

1.4 – Elaboração do RAINT

Objetivo: Elaborar o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – RAINT

Escopo do Trabalho: Relatar as atividades previstas no ano anterior.

Cronograma: 02/01 a 31/01.

Situação: Realizada.



1.5 – Elaboração do PAINT

Objetivo: Elaborar o Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna para o exercício 2015.

Escopo do Trabalho: PAINT 2015.

Cronograma: 01/10 a 31/10.

Situação: Realizada.

1.6 – Acompanhamento da Elaboração do Relatório de Gestão/Prestação de Contas

Objetivo: Acompanhar a elaboração dos relatórios de gestão e prestação de contas anual e verificar se os mesmos estão autuados de acordo com as normas pertinentes.

Escopo do Trabalho: Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual.

Cronograma: 21/01 a 31/01; 17/02 a 28/02; 03/03 a 28/03.

Situação: Realizada.

1.7 – Elaboração de Programas de Auditoria

Objetivo: Elaboração dos Programas de Auditoria que servirão de base para a execução das ações de controles previstas no PAINT 2014.

Cronograma: 03/02 a 28/02.

Situação: Realizada

1.8 – Elaboração do Manual de Auditoria Interna

Objetivo: Elaborar, de forma sistematizada e criteriosa, o Manual de Auditoria Interna da UFGD contendo, no mínimo, a organização, definição e padronização das atividades realizadas pelo setor de Auditoria Interna.

Cronograma: 02/06 a 30/06

Situação: A sua execução iniciou-se no exercício de 2014 com definições metodológicas e o mapeamento dos principais processos a cargo da AUDIN. No entanto, seu encerramento foi prorrogado para o exercício de 2015, havendo sido reprogramada no PAINT 2015 sob o n. 1.9.

2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – Avaliação dos Controles Internos Relativos à Execução Orçamentária das Despesas Correntes

Objetivo: Avaliar se os controles internos garantem, com razoável segurança, a fidedignidade dos registros da execução orçamentária das despesas correntes e a existência de documentação que dão suporte a estes.

Cronograma: 01/09 a 30/09

Situação: Não realizada, nos termos das justificativas apresentadas nas respostas ofertadas à Solicitações de Auditoria da CGU/MS n. 201411206.

3. GESTÃO FINANCEIRA

3.1 – Avaliar a gestão do Auxílio Financeiro a Estudantes

Objetivo: Verificar a regularidade do pagamento de auxílio financeiro a estudantes.



Escopo do Trabalho: 3% dos pagamentos efetuados no primeiro semestre letivo de 2014.
Cronograma: 01/07 a 31/07
Situação: reprogramada para 02/03/2015 a 31/03/2015, ação n. 2.1 do PAINT/2015.

3.2 - Gestão de Cartões de Pagamento do Governo Federal

Objetivo: Verificar a gestão dos Cartões de Pagamento do Governo Federal – CPGF, quanto à consistência das informações, conformidade da utilização com a legislação e adequabilidade da estrutura de controles internos.

Escopo do Trabalho: 100% dos processos.

Cronograma: 01/04 a 30/04

Situação: Realizada, no entanto com cronograma revisto, iniciando-se em 03 de junho e encerrando-se em 20 de novembro de 2014. Consubstanciada no Relatório de Auditoria nº 002/2014.

4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

4.1 – Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

Objetivo: Verificar a legalidade e formalidades do certame.

Escopo do Trabalho: 5% do valor total dos processos no período.

Cronograma: 03/03 a 28/03

Situação: Realizada, no entanto com cronograma revisto, iniciando-se em 03 de março e encerrando-se em 18/12/2014. Consubstanciada no Relatório de Auditoria nº 001/2014.

4.2 – Sustentabilidade Ambiental

Objetivo: Verificar a aderência aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, bem como sobre informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados.

Escopo do Trabalho: 5% do valor total dos processos no período, existentes na UFGD e HU/UFGD.

Cronograma: 03/11 a 28/11

Situação: reprogramada para 03/11/2015 a 30/11/2015, ação n. 3.4 do PAINT 2015.

5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

5.1 – Movimentação de Pessoal - Provimentos.

Objetivo: Verificar a regularidade dos provimentos ocorridos na UFGD.

Escopo do Trabalho: 10% dos provimentos (todas as formas) ocorridos em 2014 até o início da auditoria.

Cronograma: 01/08 a 29/08.

Situação: reprogramada para 01/04/2015 a 30/04/2015, ação n. 4.1 do PAINT/2015.

6. GESTÃO PATRIMONIAL

6.1 – Bens Móveis

Objetivo: Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens móveis.

Escopo do Trabalho: 1% dos bens móveis UFGD e HU.



Cronograma: 01/12 a 31/12

Situação: não realizada, nos termos das justificativas apresentadas nas respostas ofertadas à Solicitações de Auditoria da CGU/MS n. 201411206.

6.2 – Bens Imóveis – Bens de Uso Especial

Objetivo: Avaliar a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros.

Escopo do Trabalho: 20% dos imóveis próprios ou locados.

Cronograma: 01/05 a 30/05

Situação: reprogramada para 01/05/2015 a 29/05/2015, portando o mesmo número no PAINT 2015.

6.3 – Avaliação do Gerenciamento dos Meios de Transportes da UFGD

Objetivo: Avaliação do gerenciamento dos meios de transporte da UFGD quanto a sua utilização e conservação.

Escopo do Trabalho: todos os meios de transporte pertencentes a UFGD.

Cronograma: 01/04 a 30/04

Situação: reprogramada para 03/11/2015 a 30/11/2015, ação n. 5.2 do PAINT/2015.

7. GESTÃO OPERACIONAL

7.1 – Análise da Fidedignidade dos Indicadores de Desempenho das IFES

Objetivo: Verificar a fidedignidade dos indicadores de desempenho e como foram calculados.

Escopo: Conferir indicadores apresentados no Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual.

Cronograma: 03/02 a 11/02

Situação: reprogramada para 02/02/2015 a 27/02/2015, ação n. 6.1 do PAINT/2015.

7.2 - Acompanhamento e alimentação de informações sistema CGU PAD.

Objetivo: Alimentar o sistema CGU PAD. Atualizar o status das informações recebidas de processos de sindicância ou PAD.

Escopo do Trabalho: Conforme demanda total recebida dos setores da UFGD.

Cronograma: 16/12 a 31/12.

Situação: Realizada

7.3 – Análise da Gestão de Tecnologia da Informação

Objetivo: Verificar o planejamento existente, o perfil dos recursos humanos, os procedimentos para salvaguarda da informação, a capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas e os procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI.

Escopo do Trabalho: Analisar a rotina desenvolvida (planejamentos formalizados, solicitações de estruturação, capacitações técnicas desenvolvidas e suas aplicações).

Cronograma: 01/10 a 31/10

Situação: reprogramada para 01/10/2015 a 30/10/2015, ação n. 6.3 do PAINT/2015.



8. RESERVA TÉCNICA

8.1 Assessoramentos e Orientações

8.1.1 - Objetivo: Assessorar a administração com emissão de orientações, pareceres, minutas de normas/portarias.

Escopo do Trabalho: Assessorar e orientar a Administração para melhoria dos controles, entre outros.

Cronograma: Conforme a demanda.

Situação: Realizada.



II – REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E PELO CONSELHO FISCAL OU ÓRGÃO EQUIVALENTE:

1. RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO - CGU

1.1 - OS : 201108962

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 020

Irregularidades em processo de contratação por dispensa, culminando com antecipação de pagamento à contratada.

Recomendação:

Apurar responsabilidades pela formalização de instrumento jurídico inapto para a situação em tela, bem como para desrespeito a Norma Infra-legal reguladora específica e para descumprimento da Lei nº 4.320/64.

10

Manifestação do Gestor:

A Unidade, por meio da Comunicação Interna nº 108/2014 – PRAD/UFGRD, em 10/10/2014, apresentou a seguinte resposta:

“Reiteramos que além dos esclarecimentos existentes no processo Administrativo UFGRD nº 23005.002541/2010-16, da Procuradoria Federal junto à UFGRD, bem como as informações já outrora apresentadas. Finalmente esclarecemos que os recursos repassados à Fundação de Apoio, por meio de contrato ou convênios, não configuram antecipação de pagamento, senão a liquidação de primeira parcela a fim de possibilitar execução do objeto do contrato, qual é a Gestão Administrativa e Financeira o Programa de Pós-Graduação Lato Sensu Curso de Especialização em Segurança Pública – SENASP.

Ressalte-se que a busca de apoio operacional obtido viabiliza a execução de projetos de natureza de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, conforme estabelece o artigo 1º, da Lei 8.958/94, e neste caso cabe afirmar que os instrumentos contratuais celebrados com a fundação de apoio são de natureza singular, cujo objeto principal cinge-se à gestão financeira dos recursos recebidos. Em face dessa singularidade, a Lei 8.958/94, no seu artigo 3º, I, prudentemente, determina que as fundações de apoio, ao gerenciar os recursos públicos, observe “a legislação federal que institui normas para licitações e contratos da administração pública, referentes à contratação de obras,



compras e serviços”. Importante ainda registrar que outra característica que torna os contratos celebrados com as fundações de apoio singulares é a obrigatoriedade de prestar contas dos recursos gerenciados e submeter-se ao controle finalístico da instituição apoiada. Além disso, as fundações de apoio são submetidas à fiscalização do TCU e do órgão de controle interno (art. 3, inciso II, III, IV, da Lei 8.958/94).

A oferta do Curso de Pós-Graduação supramencionado já estava em curso de execução, no que consistiam as obrigações específicas da UFGD, sendo que no ato de formalização do Contrato, repassou-se a Fundação de Apoio apenas parcelas de responsabilidades, quais eram, pagamentos de Pessoas Físicas: pagamentos de bolsas, contratação de pessoas físicas para execução de tarefas específicas, conforme descritas no Plano de Trabalho e no Contrato originário assinado com a SENASP.”

1.2 - OS: 201108962

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 046

Fragilidade na padronização das rotinas e dos procedimentos operacionais de controle dos processos executados pela Unidade.

Recomendação:

Proceda à identificação dos processos mais frequentemente realizados, de forma a padroniza-los em manuais devidamente formalizados, preferencialmente com a participação dos servidores relacionados ao processo.

Manifestação do Gestor

A Unidade, por meio da Comunicação Interna nº 31/14 – PROAP/UFGD, em 03/10/2014, apresentou a seguinte resposta:

“Em atenção a SA supracitada informamos que não temos nada a acrescentar e que estamos no aguardo da avaliação da **PARTE II – RELATÓRIO ESPECIAL PLANO DE PROVIDÊNCIAS 2014 – (OFÍCIO 507/2014/GAB/CGU-REGIONAL MS)** encaminhado junto ao PPP/CGU/MS.”

1.3 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 036



Recomendação:

Recomenda-se que a FUFGRD aumente a meta de atendimento para o exercício de 2012, acumulando o atendimento não executado em 2011 com o atendimento a ser executado em 2012, com a devida comprovação de atendimento, para a completa execução da meta nos exercícios de 2011 e 2012.

Manifestação do Gestor – última manifestação:

“O exercício em questão é o ano de 2011, sendo que os motivos para as divergências encontradas ao final deste exercício constam desde o relatório de gestão do referido ano e nos documentos seguintes que tratam do assunto. Ocorre que em 2011, boa parte do ano, a UFGD não teve condições de executar a ação devido à ausência de Médico Especialista em Medicina do Trabalho nos quadros de servidores, sendo que somente no final do mês de outubro (27/10/2011) o servidor iniciou suas atividades na instituição. Além da ausência de servidor para realizar as perícias oficiais, a instituição não possuía contrato com nenhuma organização que pudesse realizar os exames laboratoriais, apesar da tentativa fracassada no ano de 2010.

Diante das diversas dificuldades, e por constar na estrutura da UFGD o Hospital Universitário (HU), buscou-se de forma alternativa a realização de tais exames por meio do HU. Desta forma, após o ingresso do Médico do Trabalho, demos imediato início aos trâmites necessários para a realização de tais exames, e por consequência a realização da ação.

Desta forma, no mês de novembro foi solicitado ao Hospital Universitário da UFGD a realização dos exames, e após confirmação do mesmo, foi descentralizado os recursos para o HU (dezembro de 2011), para que fosse possível efetuar as compras dos materiais e insumos laboratoriais necessários à realização dos exames. Deve-se levar em consideração, que não houve a contratação de um prestador de serviços por exame realizado, se assim o fosse, resultaríamos em metas físicas e financeiras equilibradas, pois o pagamento seria somente para a quantidade de exames realizados. Ao realizarmos tais exames no próprio HU/UFGD, tornou-se imperioso fazer a aquisição completa de todos os materiais necessários, objetivando a economicidade e o aumento da eficiência nos gastos públicos. Desta forma, não haveria possibilidade de um desembolso parcelado do crédito, sendo que o recurso foi totalmente descentralizado para o HU/UFGD ainda no ano de 2011. Sendo que não foi possível a concretização desta ação em sua totalidade no ano de 2011. Porém, a mesma teve sua continuação no ano de 2012. Todavia, ainda que considerando todas as dificuldades, foi possível atender em 2011 a total de 43 servidores.

Outra informação importante, relativa aos valores financeiros, ocorre que a universidade não tem gestão sobre os mesmos, sendo estes recursos específicos para esta ação. E quando não é possível a realização da mesma, os recursos são devolvidos ao MEC/Governo Federal. Fato este que ocorreu nos anos de 2012 e 2013 (conforme despacho em ofício, anexo a esta). Assim, o resultado do ano de 2011 não retrata a realidade quando menciona a execução financeira de 150%, sendo possível se tratar de algum erro do SIMEC (em anexo encaminhamos cópia de tais informações do SIMEC, demonstrando a execução de 100%). A descentralização da UPAG da UFGD para a UPAG do HU foi do valor exato de R\$



53.970,00. Ou seja, descentralizou-se 100% do valor, sendo que a meta financeira deveria representar este mesmo percentual. Para que fosse possível uma execução financeira de 150% dos valores definidos na dotação inicial da ação, seria necessário que o MEC repasse mais recursos à UFGD específicos para esta ação. Sendo que isto não ocorreu, pois devido às diversas dificuldades encontradas, a universidade recorrentemente tem efetuado as devoluções de tais valores pela impossibilidade de realização da ação (fato ocorrido nos anos de 2012 e 2013).

Contudo, durante o ano de 2012 os servidores continuaram sendo convocados para a realização dos exames periódicos. O total de servidores abrangidos foi oitenta e nove (89), totalizando 132 servidores atendidos com o recurso de 2011. Vale ressaltar que tais exames foram realizados considerando os recursos referente ao exercício de 2011, pois no ano de 2012 os recursos daquele ano, foram devolvidos. Assim, temos a informar que a recomendação foi atendida. Ocorre que a recomendação era, conforme extraído, “aumente a meta de atendimento para o exercício de 2012, acumulando o atendimento não executado em 2011 com o atendimento a ser executado em 2012”. Ou seja, no ano de 2012 a meta era zero, tendo sido elevada para o quantitativo executado. De forma que, o executado no ano de 2012 refere-se única e exclusivamente a meta não executada no ano de 2011. Para tanto, ressalta-se a não execução financeira (resultando em 0%) no ano de 2012.

De forma complementar, esclarecemos que as metas físicas para as ações relacionadas no SIMEC são calculadas a partir de uma estimativa média de custo para os gastos com cada servidor. Sendo assim, além de ser uma estimativa, os custos podem variar de servidor para servidor, e ainda, não temos influência sobre os valores indicados tanto na meta física, quanto na meta financeira. Os exames mínimos a serem realizados por cada servidor são definidos/regulamentados pelo Decreto 6.856 de 25 de maio de 2009. O decreto define os exames conforme idade, gênero, ambiente de trabalho e outros critérios, contudo, fica a cargo do Médico perito definir quais os exames necessários a cada servidor, conforme ele julgar necessário. Ou seja, exames complementares e de diversas especialidades médicas foram solicitados a cada um dos servidores submetidos à referida avaliação. Resultando em valores extremamente divergentes das médias estabelecidas pelas metas.

Considerando todos os esclarecimentos relatados, esperamos serem suficientes para a conclusão da referida análise.”

1.4 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 059

Inexistência de formalização de uma Política de Segurança da Informação (PSI) para a FUFGRD.

Recomendação:



Estabelecer uma política de segurança da informação, de maneira formal, com vistas a definir o tratamento da segurança de informação para a área de TI.

Manifestação do gestor:

“Reforço a resposta dada anteriormente uma vez que Política de Segurança foi finalizada e apreciada pelo COUNI. Encaminho em anexo a resolução de aprovação nº 202 de 27 de dezembro de 2013 de aprovação do PSI pelo COUNI.

Encaminho também em anexo a Política de Segurança. A mesma segue também disponível para todos no endereço: http://www.ufgd.edu.br/aufgd/psi/at_download/file”.

1.5 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 062

Pagamento indevido decorrente de sobrepreço na proposta vencedora da licitação concorrência nº 07/2009, no valor de R\$ 75.847,95

Recomendação 1:

Recomenda-se a FUFGRD que apure a responsabilidade quanto à contratação com o sobrepreço constatado durante os trabalhos de auditoria realizados.

Manifestação do gestor:

“A UFGD, após auditoria técnica em todos os contratos de obras procedeu as glosas julgadas necessárias. Considerou, ainda, que não houve contratação com sobrepreço e aguarda resultado do recurso junto a CGU/Brasília.”

1.6 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 066

Pagamento indevido decorrente de sobrepreço na proposta vencedora da licitação concorrência nº 05/2010, no valor de R\$ 13.206,39.

Recomendação 1:



Recomendamos a adoção de providências no sentido de apuração das responsabilidades, quantificação do prejuízo e ressarcimento ao Erário.

Manifestação do gestor:

“A UFGD, após auditoria técnica em todos os contratos de obras procedeu as glosas julgadas necessárias. Considerou, ainda, que não houve contratação com sobrepreço e aguarda resultado do recurso junto a CGU/Brasília.”

1.7 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 075

Pagamento indevido decorrente de sobrepreço na proposta vencedora da licitação concorrência nº 13/2010, no valor de R\$ 636.001,67.

Recomendação 1:

Realizar apuração de responsabilidade quanto ao fato apontado.

Manifestação do gestor:

“A UFGD, após auditoria técnica, considerou que não houve pagamento com sobrepreço, mas pagamento indevido de serviços realizados em desacordo com os projetos. As glosas necessárias foram realizadas; a empresa punida e os servidores responsáveis penalizados após PAD.”

1.8 - OS: 201108962

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 032

Ausência de providências decorrente da omissão no dever de prestar contas pelo beneficiário da Transferência nº 629898.

Recomendação:



Adotar providências visando à regularização do Convênio nº 629898, inclusive com a instauração de tomada de contas especial.

Manifestação do Gestor – CI nº 108/2014 – PRAD/UFGRD, em 10/10/2014:

“Não houve mudança já que o Convênio SISFI nº 629898, teve a sua apresentação da Prestação de Contas entregue a UFGRD no início do ano de 2010, contudo, ao ser analisado por comissão constituída para avaliação das mesmas, perceberam-se inconsistências, as quais foram encaminhadas para diligência por parte da convenente, as quais não foram prontamente atendidas. Em setembro de 2012, a Administração Superior constituiu comissão Especial de Contas a fim de promover junto a Convenente as providências necessárias para o saneamento do processo, com a finalidade de saneamento imediato das pendências. A Convenente aceitou as providências indicadas pela Comissão Especial de Contas, embasadas pelas orientações contidas no Parecer nº 119/2012/PF-UFGRD/PGF/AGU, da Procuradoria Federal junto à UFGRD. Cumpridas as etapas de análise e avaliações dos documentos complementares, verificou-se o cumprimento do objeto pactuado concernentes aos planos de trabalho inicial e do 1º Termo Aditivo. Durante a análise dos comprovantes apresentados, a comissão constatou a não execução do plano de trabalho relativo ao 2º Termo Aditivo no valor de R\$ 13.550,00. Desta forma a comissão indicou a devolução desses valores, com as devidas atualizações e correções monetárias. A Convenente acatou a orientação providenciando a devolução dos valores de R\$ 29.073,82 e R\$ 152,72, na sequência os autos do referido processo foram submetidos a análise jurídica da Procuradoria Federal, e em seguida encaminhado para aprovação final do ordenador de despesas nos termos da Portaria Interministerial 507/2011. Posto isto consideramos que a OS nº 201108962 e Constatação nº 032 foi atendida e, desta forma enviamos em anexo as seguintes comprovações constantes no processo administrativo nº 23005.002765/2012-81: despacho de aprovação do ordenador de despesas, comprovante de pagamento do GRU 28852-7 e GRU 28955-8, termo de análise da prestação de contas e parecer jurídico nº 119/112/PF-UFGRD/PGF-AGU.”

16

1.9 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 014

Falta de atualização no SICONV, da data de vigência e os termos aditivos o único convênio vigente no exercício de 2011 - Convênio de nº Siafi 579467.

Recomendação 1:

Implantar procedimentos e rotinas de controles interno eficazes, no que diz respeito à atualização no sistema SIASG/SICONV, das informações relacionadas às transferências voluntárias.



Recomendação 2:

Atualizar no sistema SIASG/SICONV as informações relacionadas ao CONVÊNIO de nº SIAFI 579467.

Manifestação do Gestor - CI nº 108/2014 – PRAD/UFGRD, em 10/10/2014:

“Reiteramos a informação anterior de que; Convênio SIAFI 579467 – Convênio celebrado entre a UFD e a Fundação de Apoio ao Hospital das Clínicas de Goiás – FUNDAHIC, cujo objeto fora o apoio aos cursos novos de medicina – FCMS/UFGRD, vigente até o dia 31/12/2007 (Aditivado para até 31/12/2011).

O presente Convênio foi lançado no SIASG em dezembro de 2006 com valor de R\$ 708.000,00 havendo posterior inserção do termo aditivo (acréscimo) nº 00001/2007, publicado no DOU em 10/01/2007. Esse termo aditivo alterava o valor de R\$ 708.000,00 para R\$ 992.862,17 sendo que a vigência inicial do convênio permaneceu a mesma (31/07/2007).

Vale ressaltar que a UFGRD não conseguiu inserir o referido Termo ao SIAFI, por dificuldades operacionais no Sistema. Ao acionarmos o Ministério do Planejamento nos foi informado que em até um ano após a celebração do Termo Aditivo poder-se-ia ainda inseri-los no sistema; no entanto, até fevereiro de 2008 não fora possível o cadastramento do respectivo termo aditivo ao SIAFI, sendo sempre informado pelo Sistema que o documento não podia ser incluído. A falta de cadastramento do 1º Termo Aditivo impossibilitou, por consequência, o cadastramento dos subsequentes termos.

Ao Consultar o MPOG, não obtivemos resposta imediata, o que veio a acontecer em 2011, em que nos foi informado o seguinte e necessário procedimento: a inserção cronológica dos termos aditivos e respectivos cronogramas físicos. Mas ao tentar operacionalizar dessa forma, reiterou-se a impossibilidade de cadastramento desses termos, considerando a expiração do prazo de 01 ano, e/ou a vigência finda dos convênios supramencionados, impossibilitando as devidas atualizações.

Em nova consulta na data de 08/05/2012, à SERPRO (acionamento 2012/000604987), nos foi informado que o SIASG não comunica o cadastramento de termo aditivo de prazo com o SIAFI. Foi-nos orientado que solicitássemos informações procedimentais via COMUNICA à Equipe de Normas do MPOG, máquina 200.999 (mensagem 73973), e reiteração da mesma solicitação via e-mail à comprasnet.normas@planejamento.gov.br. Ambos os procedimentos indicados pela SERPRO foram realizados, não se obtendo êxito nos encaminhamentos.

A situação deste convênio hoje é a seguinte: processualmente, foram realizados 06 (seis) Termos Aditivos, sendo o primeiro de acréscimo e lançado no SIASG, e os demais Termos foram de vigência, os quais não estão lançados no SASG, porém todos estão devidamente publicados no DOU .

O que pode se verificar, analisando o processo e os documentos do sistema, é que os empenhos referentes a esse convênio foram feitos na sequência correta, sendo elaborado primeiramente o empenho no SIASG e encaminhado para o SIAFI. Quanto à realização dos



repasses, o sistema deu baixa no saldo de apenas um empenho. Existe essa inconsistência de valores em relação ao que está apresentado no sistema e o que consta no processo.

Diante do exposto, reiteramos a impossibilidade de atualização nos sistemas das transferências realizadas no âmbito do Convênio nº 579467.

Os recursos referentes a esse convênio não executados pela fundação, foram devolvidos para a Universidade; e que os termos aditivos assinados, ao tempo de sua vigência, estão devidamente instruídos no Processo físico, inclusive com a devida apresentação da Prestação de Contas por parte da Conveniente. A UFGD entende que o objeto foi tempestivamente e satisfatoriamente executado, permanecendo a falta de atualização do convênio no SIASG/SICONV.

No que tange a adoção de medidas de controles internos eficazes, no intuito de implantar rotinas de controle interno, foi elaborado e aprovado o Manual Interno de Convênios, que se encontra publicado no sítio da universidade, bem como criado e está sendo anexado *check list* em todas as capas de processos de Termo de Cooperação Técnica ou Termos Convênios.”

1.10 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul
Nº da Constatação: 060

18

Ausência de formalização dos processos de desenvolvimento de sistemas.

Recomendação:

Que a Unidade estabeleça rotina de aprovação formal de cada etapa de desenvolvimento Executada (artefatos e produtos desenvolvidos).

Manifestação do gestor:

“Foi elaborado o Manual de Produção de Software versão 2 que atualiza e fortalece as diretrizes estabelecidas na versão 1 a serem seguidas por toda a equipe de desenvolvimento de software, bem como define a organização interna do setor em seções e equipes, os papéis e responsabilidades, os processos e iterações bem como os artefatos gerados. Como exemplo de alguns artefatos gerados temos:

- Documento de Oficialização da Demanda;
- Termo de Aceite;
- Formalização da Reunião;
- Termo de Abertura do Projeto;
- Documento de Sistema;



- Análise Textual;

Em anexo a esta solicitação, envio alguns documentos que corroboram a sua real utilização no processo de desenvolvimento.

Ainda não estão sendo abordados neste documento alguns itens importantes no desenvolvimento e na qualidade dos produtos tais como:

- Medição de software;
- Estimativas de software;
- Métodos de estimativas;
- Qualidade de padrões de qualidade;
- Testes, casos de testes e gestão de testes;

Tais processos já estão em conversas avançadas para futura implantação no setor. Anexo estão alguns documentos exemplos do uso de alguns desses artefatos.”

1.11 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 071

Ocorrência de sobrepreço na proposta vencedora da licitação concorrência nº 03/2011, no valor de R\$ 11.250,55.

Recomendação:

Recomenda-se a FUFGRD que apure a responsabilidade quanto à contratação com o sobrepreço constatado durante os trabalhos de auditoria realizados.

Manifestação do gestor:

“A UFGD, após auditoria técnica em todos os contratos de obras procedeu as glosas julgadas necessárias. Considerou, ainda, que não houve contratação com sobrepreço e aguarda resultado do recurso junto a CGU/Brasília.”

1.12 - OS: 224855

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 018

Exigência de cláusulas restritivas no edital da tomada de preços 003/2008, com cerceamento à competitividade do certame, valor total de R\$ 486.172,73.

Recomendação:



A Unidade não deve exigir para a qualificação técnico-operacional das empresas, em licitações de obras, um número máximo de atestados e nem quantitativo mínimo em itens irrelevantes.

Manifestação do gestor:

“Reiteramos a resposta anterior informando que desde 2012 a Administração optou por não exigir qualificação técnico-operacional em seus processos licitatórios.”

1.13 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 058

Falha na elaboração do Plano Diretor de Informática da FUFGD.

Recomendação 1:

Adequar seu PDTI de forma que contemple: os custos previstos para sua implantação; os fatores críticos de sucesso; e a participação conjunta de todos os órgãos internos e de todas as áreas da Unidade.

20

Recomendação 2:

Que a Unidade submeta seu PDTI à apreciação da alta administração, a fim de conferir legitimidade ao documento.

Manifestação do gestor:

“Acredito que todas as recomendações foram devidamente atendidas em relação ao PDTI. O PDTI elaborado contempla: os custos previstos para sua implantação (Anexo 2); os fatores críticos de sucesso; e a participação conjunta de todos os órgãos internos e de todas as áreas da Unidade.

Reforço a resposta anterior informando que o PDTI foi apreciado pelo COUNI atendendo à todos os itens que foram pautados como necessários. Segue em anexo a aprovação do PDTI pelo Conselho Universitário (Resolução nº 195, de 27/12/2013) garantindo legitimidade ao documento.

Encaminho também em anexo o PDTI. O mesmo segue também disponível para todos no endereço: <http://www.ufgd.edu.br/reitoria/coin/legislacao/pdti-1>.”



1.14 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 064

Ocorrência de sobrepreço na proposta vencedora da licitação concorrência nº 07/2010, no valor de R\$ 31.758,90.

Recomendação 1:

Recomendamos a adoção de providências no sentido de apuração das responsabilidades, quantificação do prejuízo e ressarcimento ao Erário.

Manifestação do gestor:

“A UFGD, após auditoria técnica em todos os contratos de obras procedeu as glosas julgadas necessárias. Considerou, ainda, que não houve contratação com sobrepreço e aguarda resultado do recurso junto a CGU/Brasília.”

1.15 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 069

Pagamento indevido decorrente de sobrepreço na proposta vencedora da licitação concorrência nº 04/2010, no valor de R\$ 35.279,66.

Recomendação 1:

Recomendamos a adoção de providências no sentido de apuração das responsabilidades, quantificação do prejuízo e ressarcimento ao Erário.

Manifestação do gestor:

“A UFGD, após auditoria técnica em todos os contratos de obras procedeu as glosas julgadas necessárias. Considerou, ainda, que não houve contratação com sobrepreço e aguarda resultado do recurso junto a CGU/Brasília.”



1.16 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 074

Pagamento indevido decorrente de superfaturamento do quantitativo da licitação concorrência nº 13/2010, no valor de R\$ 212.690,45.

Recomendação 1:

Realizar apuração de responsabilidade e ressarcimento ao Erário.

Manifestação do gestor:

“A UFGD, após auditoria técnica realizou as glosas necessárias; puniu a empresa contratada para elaboração de projetos e considerou que não houve dano ao erário.”

1.17 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 013

Oito contratos, no valor total de R\$ 591.041,96 não registrados no Sistema SIASG. Fragilidade das rotinas administrativas de formalização dos processos relacionadas à Gestão de Contratos no âmbito da UFGD.

Recomendação 2:

Implantar rotinas administrativas e de formalização dos processos, relacionadas à Gestão de Contratos, que contribuam para o registro dos contratos no SIASG.

Manifestação do Gestor - Por meio da CI Nº. 108/2014 – PRAD/UFGD assim se manifestou o gestor:

- Os contratos nº 19/2011, nº 20/2011, nº 25/2011 e nº 26/2011 estão devidamente publicados via SIASG/SICON, no DOU nº 88 de 08/05/12 página 37, conforme cópia do DOU anexa. Após o recebimento da SA nº 201203299/014 foi acionado novamente o SERPRO, conforme protocolo nº 2012/000591699 (cópia anexa), quando recebemos novas orientações para a publicação desses contratos no SIASG;

Informamos que a partir desse acionamento ao SERPRO, os novos contratos referentes à caronas já estão sendo devidamente lançados no SIASG/SICON.



- O contrato nº 31/2011 não está publicado via SIASG/SICON, pois é um contrato de inexigibilidade, de venda de produção literário-científica da Editora da UFGD, tratando-se, portanto, de operação ativa e não passiva da Administração. O que não é o caso para publicação no Sistema SIDEC e com isso não se tem a opção para inclusão do contrato no Sistema SICON (mensagem SERPRO em anexo). O referido contrato foi publicado no DOU nº 193 de 06/10/11 Seção 3 página 35 (cópia anexa);
- O contrato 35/2011 não está publicado via SIASG/SICON, não foi possível publicar no SICON, pois no momento da inclusão dos dados o sistema informa “VALOR TOTAL DIFERENTE DO INFORMADO NO RESULTADO”. Acreditamos que esta inconsistência ocorre porque a Ata 131/2010 tem valor total de R\$ 1.339.200,00 e, a adesão executada pela UFGD foi de R\$ 240.000,00 para 2 anos. O referido contrato foi publicado no DOU nº 6/2012 de 09/01/12 Seção 3 página 33 (cópia anexa);
- Os contratos 38/2011 e 39/2011 não estão publicados via SIASG/SICON, são contratos oriundos do PE nº 58/2010 de Registro de Preços na forma de maior desconto e, portanto registrado no SIASG o valor percentual de desconto no valor total do lote preestabelecido. Assim as notas de empenhos são emitidas via SIAFI e não via SIASG. Neste caso a publicação do contrato no DOU não é feita via sistema SIASG. O que não é o caso para publicação no Sistema SIDEC e com isso não se tem a opção para inclusão do contrato no Sistema SICON. Os referidos contratos estão publicados no DOU nº 239 de 14/12/11 Seção 3 página 62 e retificação no DOU nº 240 Seção 3 página 61 (cópias anexas).

1.18 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul
Nº da Constatação: 016

Fragilidade nos controles relativos à área de licitação comprometendo a legalidade dos processos de aquisição direta.

Recomendação 1:

Implementar procedimentos administrativos internos eficazes de forma a garantir a apreciação pelas assessorias jurídica e técnica nos processos de aquisição direta de bens e serviços realizados pela UJ, em cumprimento ao dispositivo do inciso VI do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Manifestação do Gestor - Por meio da CI Nº. 108/2014 – PRAD/UFGD assim se manifestou o gestor:

“Todos os processos de aquisição de bens e serviços realizados pela UJ são apreciados pela assessoria jurídica ou técnica conforme prevê o inciso VI do art. 38 da Lei 8.666/93.”



Recomendação 2:

Proceder ao mapeamento dos procedimentos administrativos internos do setor de compras (CAD), definindo as operações e as responsabilidades dos agentes envolvidos.

Manifestação do Gestor - Por meio da CI N°. 108/2014 – PRAD/UFGD assim se manifestou o gestor:

“Reiteramos que os procedimentos administrativos fazem parte do rol de atribuições da Pró-reitoria de Administração e, complementarmente, será definida metodologia de mapeamento dos procedimentos administrativos internos do setor de compras no mês de dezembro de 2014 para que se proceda ao mapeamento no primeiro trimestre de 2015.”

1.19 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 017

Ausência de procedimentos de controle e cobrança de prestações de contas decorrente de transferências voluntárias concedidas.

24

Recomendação:

Implementar procedimentos administrativos eficazes quanto ao controle, cobrança e registros das prestações de contas às transferências voluntárias concedidas pela Unidade Jurisdicionada.

Manifestação do Gestor: Por meio da CI N°. 108/2014 – PRAD/UFGD assim se manifestou o gestor:

“Destacamos novamente que foi implantado o manual interno de convênios da UFGD, valendo ressaltar que desde 2012, a UFGD não tem celebrado Convênios de repasse, Transferências Voluntárias ou congêneres, restando nos Sistemas apenas aquelas celebradas entre 2006 e 2009, cuja dificuldade de atualização nos SIAFI permanece devido a impossibilidade de operação nos Sistemas de informações de forma retroativas. A rigor, as prestações de contas desses convênios foram apresentadas pelas convenentes, e devidamente aprovadas pelo Gestor/ordenador de despesas, os quais encontram-se devidamente instruídos e autuados em meio físico na UFGD.”



1.20 - OS: 201203299

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 076

Pagamento à licitante decorrente de certame que continha direcionamento a fornecedor em processo licitatório, Concorrência 03/2010.

Recomendação:

Realizar apuração de responsabilidade, assim como levantar os danos causados ao erário.

Manifestação do Gestor:

“A UFGD, após Sindicância Interna e PAD concluiu que não houve direcionamento a fornecedor e aguarda recurso junto à CGU.”

1.21 - OS: 224855

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 027

Falta de providências diante da não prestação de contas das transferências concedidas.

Recomendação:

- 1) Requerer as prestações de contas dos convênios 579467, 579485, 579494 e 600256 e apresentar a esta CGU/MS relatórios de avaliação quanto às execuções dos respectivos instrumentos;
- 2) Providenciar ressarcimento das despesas executadas em desacordo com o pactuado;
- 3) Instaurar tomada de contas especial, registrando o fato no Cadastro de Convênios do SIAFI, nos casos em que não houver prestação de contas.

Manifestação do Gestor - Por meio da CI Nº. 108/2014 – PRAD/UFGD assim se manifestou o gestor:

- 1) Reiteramos que os referidos convênios tiveram suas contas apresentadas a UFGD, e encaminhada para análise de comissão específica de prestação de contas, e sendo aprovado



pelo ordenador de despesas, nos termos da Portaria Interministerial 507/2011, conforme segue:

Convênio SIAFI nº 579467: contas apresentadas e devidamente aprovadas, com devolução de valores não executados com devidas correções monetárias, totalizando o montante de 332.009,07 (comprovante da devolução anexo);

Convênio SIAFI nº 579485: contas apresentadas e devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas em anexo;

Convênio SIAFI nº 579494: contas apresentadas e devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas em anexo;

Convênio SIAFI nº 600256: contas apresentadas e devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas em anexo.

2) Considerando a aprovação das prestações de contas e o Acórdão 2822/2011, entendemos que essa providência já está contemplada.

1.22 - OS: 224855

UCI Executora: Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul

Nº da Constatação: 028

Previsão de cobrança de taxa de administração pelo conveniente nos instrumentos de transferência voluntária concedida pela UJ.

26

Recomendação:

Requerer do conveniente dos convênios 579467, 579485 e 579494 a devolução dos valores repassados a título de taxa de administração, sem prejuízo dos rendimentos a eles vinculados, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente, nos termos da IN/STN nº 01/97.

Manifestação do Gestor - Por meio da CI Nº. 108/2014 – PRAD/UFGD assim se manifestou o gestor:

Informamos que convênios em epígrafe foram objetos de análise pelo Tribunal de Contas da União, resultando no Acórdão 2822/2011, cujo voto do Relator, Ministro Augusto Nardes foi seguido pelos demais Ministros presentes, não restando em ordem de devolução de valores executados a título de Taxas Administrativas por parte da Fundação de Apoio.



2. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU

2.1 - Acórdão nº 677/2013 – TCU – Plenário

Recomendações:

9.1.1. promova a apuração dos prováveis casos de acúmulo ilegal de cargos e/ou empregos públicos, ou reexamine as situações funcionais dos servidores a seguir relacionados, à luz da Constituição Federal, da Lei 8.112/90 e da Jurisprudência do TCU, informando o resultado dos trabalhos ao Tribunal, no prazo de 90 (noventa), devidamente acompanhado da comprovação das jornadas de trabalho cumpridas pelos servidores nos órgãos e empresas com que possuam vínculo:

- a) Guido Vieira Gomes, CPF: 955.165.307-68;
- b) Gassen Zaki Gebara, CPF: 422.108.951-20;
- c) Luiz Aparecido de Freitas, CPF: 338.851.761-49;
- d) Adilson Josemar Puhl, CPF: 614.817.341-72;
- e) Maurílio Cassiano Marques da Silva, CPF: 008.204.359-02;
- f) Jussara de Paula Almeida Marques, CPF: 000.332.981-06;
- g) Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda, CPF: 689.156.081-00;

9.1.2. encaminhe ao Tribunal, em 30 (trinta) dias, cópias integrais dos processos administrativos 23005.003068/2010-8, 23005.002494/2010-01, 23005.000580/2010-71 e 23005.002533/2010-61, abertos para apuração dos indícios de acumulações ilegais noticiados nestes autos, bem como de outros eventuais processos administrativos instaurados pela UFGD com essa mesma finalidade;

27

Situação:

A UFGD atendeu ao determinado no Acórdão nº 677/2013 – TCU – Plenário por meio do Ofício nº. 070/2013-REITORIA/UFGD, datado de 03 de maio de 2013 onde foi informado:

“Apresentando cordiais cumprimentos, em atenção ao item nº 9.1.2 do ofício supracitado, encaminhamos cópias integrais dos processos administrativos referentes à averiguação de eventual acumulação ilícita de cargos, com número do processo, nome do servidor e situação da investigação, respectivamente:

- Autos nº 23005.003068/2010-8, Adilson Josemar Puhl – em andamento;
- Autos nº 23050.002494/2010-01, Maurílio Cassiano Marques da Silva – em andamento;
- Autos nº 23005.000580/2010-71, Jussara de Paula Almeida Marques – finalizado/sem indício de acumulação ilícita de cargos; e
- Autos nº 23005.002533/2010-61, Mariana Trinidad R. da Costa G. Croda – em andamento.

Esclarecemos que estamos tomando as providências cabíveis para restarem claras as situações dos servidores que incidem na acumulação de cargos.”



2.2 - Acórdão nº 2542/2012 – TCU – 2ª Câmara

Diligência (Ofício 0883/2013 – TCU/SECEX-MS, de 26/11/2013):

Com vistas ao monitoramento do cumprimento de deliberação proferida no Acórdão 2542/2012 – TCU – Segunda Câmara, Sessão de 17/4/2012, assunto tratado no âmbito do processo **Monitoramento TC 012.365/2012-2**, solicito a essa Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, na pessoa de Vossa Magnificência que, no **prazo de 15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da presente comunicação, com fundamento no art. 11 da Lei 8.443/1992, c/c os arts. 157 e 243 do Regimento Interno do TCU, informe a esta Secretaria a situação atual do processo 23005.005136/2010-41, a partir do Ofício 116/2013 – Reitoria/UFGD, de 10/07/2013.

Situação:

A comissão processante chegou à conclusão de que restou provada a quebra do regime de dedicação exclusiva por parte do docente, tendo, outrossim, tipificado sua conduta no artigo 117, inciso XVIII, da Lei 8.112/90.

O Reitor da UFGD, considerando o disposto no artigo 168, parágrafo único, da Lei 8.112/90, bem como o contido no Decreto 3.035/99 e na Portaria MEC 430/2009, decidiu nos seguintes termos:

“I- acatar parcialmente o Relatório da Comissão Processante e, de consequência, **APLICAR** ao servidor **HELDER BARUFFI**, Matrícula/SIAPE nº 0433662, a pena de suspensão de 5 (cinco) dias, na forma dos artigos 117, inciso XVIII, e 130, todos da Lei 8.112/90.

II – Intime-se o servidor a respeito dessa decisão para que querendo, apresente recurso ao Conselho Universitário/COUNI, na forma da lei.

III – Não havendo recurso ao Conselho Universitário, ou sendo ele rejeitado, expeça-se portaria para veicular a presente decisão, publicando-a, na forma da lei.

IV – Após, encaminhem-se os autos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para providenciar os registros legais cabíveis, o respectivo cumprimento da sanção disciplinar ora aplicada e a reposição ao erário, por parte do servidor, dos valores correspondentes ao período em que violou o regime de dedicação exclusiva, na forma da lei.”

A decisão foi publicada no Boletim de Serviço da UFGD nº 1504, no dia 10/12/2013.

2.3 - Acórdão nº 3383/2013 – TCU – Plenário

Recomendações:

9.1.1. estrutura da unidade de auditoria interna:

9.1.1.1. a unidade de Auditoria Interna da UFGD está subordinada diretamente à Reitoria, quando a instituição conta com conselhos superiores, contrariando a disposição do § 3º do art. 15 do Decreto 3591/2002; (itens 12 a 24 do relatório);

9.1.1.2. ausência das seguintes definições no Regimento da unidade (itens 31 a 47):

9.1.1.2.1. definição da missão, autoridade e responsabilidade da unidade;



- 9.1.1.2.2. definição das responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Universitário e de Curadores;
- 9.1.1.2.3. disposição no sentido de que o auditor-chefe deve opinar sobre a gestão de riscos da IFES; informar sobre o andamento e os resultados do Paint ao COUNI e à alta administração; informar sobre a suficiência de recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin ao COUNI e à alta administração;
- 9.1.1.2.4. definição de que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão;
- 9.1.1.2.5. garantia da autoridade necessária ao auditor-chefe para desempenhar sua função;
- 9.1.1.2.6. estabelecimento de garantia para que o auditor-chefe tenha livre acesso ao COUNI;
- 9.1.1.2.7. garantia de autonomia necessária ao auditor-chefe para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria;
- 9.1.1.2.8. determinação no sentido de que a prestação de serviços de consultoria à administração da UFGD seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados.
- 9.1.1.3. ausência de política formalizada de capacitação dos auditores internos (itens 48 a 55);
- 9.1.1.4. ausência de normativos internos com vistas a dar o devido suporte à aprovação do PAINT e do RAINI pelo COUNI ou Conselho de Curadores (itens 25 a 30);
- 9.1.2. atuação da unidade de auditoria interna:
 - 9.1.2.1. ausência de avaliação de riscos sistematizada no âmbito da UFGD, impossibilitando que a realização do planejamento das atividades da Audin tenha como foco as fragilidades detectadas (itens 76 a 85);

Situação:

29

A UFGD adotou providências com vistas ao saneamento das falhas relacionadas nos itens 9.1.1; 9.1.1.2 e subitens; e 9.1.1.4. Estas recomendações foram atendidas com a aprovação do novo Regimento Interno da Auditoria Interna da UFGD, conforme Resolução 199 de 27/12/2013.

Quanto às recomendações 9.1.1.3 e 9.1.2.1 a UFGD acatou as recomendações, mas precisa elaborar um plano de ação para implementá-las.

3. RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DA AUDITORIA INTERNA DA UFGD

3.1 - Relatório de Auditoria nº: 002/2013

Objeto: Processos de cessão de servidores com ônus para os cessionários.

Item do Relatório de Auditoria: 3.1

Constatação: 01

Ausência de reembolso da remuneração e encargos sociais de servidores da UFGD cedidos com ônus para o cessionário.

Recomendação 001:



Que a UFGD promova o devido reembolso dos valores apresentados pela Equipe da Auditoria Interna, em relação à cessão dos servidores de matrícula SIAPE nº 1145298 e 1544802, conforme os fundamentos e valores apresentados neste relatório.

Providências a serem implementadas:

Entendemos ser necessário, para atendimento da recomendação, que a Unidade demonstre o efetivo reembolso dos valores apresentados pela Equipe de Auditoria Interna, e caso não tenha havido o devido reembolso que apresente os documentos comprobatórios da respectiva cobrança.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

Recomendação 002:

Que se estabeleça na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP rotina de verificação dos valores efetivamente recolhidos a título de reembolso e as verbas que os originaram, para apurar eventual diferença ou ausência de reembolso.

Recomendação 003:

A revisão periódica das rotinas de trabalho e de sua fundamentação legal no que se refere à cessão de pessoal.

Providências a serem implementadas:

Que a PROGESP encaminhe cópias dos expedientes/medidas/rotinas formalizadas e adotadas pela unidade para a verificação do atendimento destas recomendações pela AUDIN.

Situação:

Não implementação plena das recomendações.

3.2 - Relatório de Auditoria nº: 002/2013

Objeto: Processos de cessão de servidores com ônus para os cessionários.

Item do Relatório de Auditoria: 3.2

Constatação: 02

Intempestividade na cobrança dos reembolsos devidos e falhas no procedimento estabelecido pelo Decreto n. 4.050/01.

Recomendação 001:



Que a UFGD, através da PROGESP, promova mensalmente a cobrança dos valores devidos pelos cessionários e, não havendo o ressarcimento nos moldes e no prazo estabelecido pelo Decreto n. 4.050/01, notifique imediatamente os servidores cedidos para retorno ao Órgão, de forma a agir tempestivamente, evitando o acúmulo de valores.

Providências a serem implementadas:

Entendemos que a Unidade deve apresentar documentação que comprove a regularidade da cobrança dos valores devidos pelos cessionários, para tanto o setor deve encaminhar a relação de todos os servidores cedidos nos três últimos meses bem como os documentos comprobatórios da cobrança e pagamento do reembolso devido para a verificação do atendimento desta recomendação pela AUDIN.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

3.3 - Relatório de Auditoria nº: 002/2013

Objeto: Processos de cessão de servidores com ônus para os cessionários.

Item do Relatório de Auditoria: 3.3

Constatação: 03

Falhas na formalização dos processos de cedência.

Recomendação 001:

A UFGD promova a implementação de mecanismos de controle e monitoramento da cessão de servidores com relação aos prazos da cessão e o vencimento do cargo em comissão.

Providências a serem implementadas:

Considerando o **ACATAMENTO PARCIAL** da recomendação, a PROGESP assumiu o risco da não implementação das medidas propostas na Recomendação 001, Item 3.3, do Relatório de Auditoria n. 02/2013, no que se refere ao controle e monitoramento das **“informações sobre à frequência dos cedidos”**.

Por esta razão, a Auditoria Interna excluiu do texto da recomendação o trecho “prestação de informações quanto à frequência”, tendo em vista a discordância do gestor em implementá-la.

Assim, a recomendação para fins de monitoramento pela Auditoria Interna passou a ter a seguinte redação:

“RECOMENDAÇÃO 001: a UFGD promova a implementação de mecanismos de controle e monitoramento da cessão de servidores com relação aos prazos da cessão, ~~prestação de informações quanto à frequência~~ e o vencimento do cargo em comissão;”

Quanto à implementação de mecanismos de controle e monitoramento da cessão de servidores com relação aos prazos da cessão e o vencimento do cargo em comissão, a unidade



deve informar a situação atual dos atendimentos, encaminhando a documentação comprobatória para o acompanhamento pela Auditoria Interna.

Situação:

Não implementação plena da recomendação

Recomendação 002:

Que seja requisitado ao município cessionário as folhas de frequência dos meses de agosto a dezembro de 2012 e janeiro a maio de 2013 do servidor de matrícula SIAPE n. 1145298.

Providências a serem implementadas:

A unidade deve informar a situação atual dos atendimentos, encaminhando junto a documentação comprobatória, para o acompanhamento desta Auditoria Interna.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

Recomendação 003:

Que a UFGD apure o período decorrido entre a data de 15 de maio de 2013 (informada como encerramento da cessão do servidor matrícula SIAPE n. 1145298 pelo município cessionário) e 07 de junho de 2013 (data da ciência da necessidade de apresentação à universidade pelo servidor) com intuito de verificar hipótese de locupletamento por este, em razão da percepção de remuneração sem a respectiva prestação de serviço.

Providências a serem implementadas:

A unidade deve informar a situação atual dos atendimentos, encaminhando junto a documentação comprobatória para o acompanhamento pela Auditoria Interna.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

3.4 - Relatório de Auditoria nº: 003/2013

Objeto: Processos de concessão de adicionais de insalubridade.

Item do Relatório de Auditoria: 3.1

Constatação: 01



Pagamento indevido de adicional de insalubridade.

Recomendação 001:

Que a UFGD proceda a apuração e o ressarcimento dos valores pagos indevidamente a título de adicional de insalubridade aos servidores dos processos 23005.001732/2012-14, 23005.001748/2012-27, 23005.001496/2011-55, 23005.001711/ 2012-07, 23005.001745/2012-93 e 23005.003413/ 2010-81.

Providências a serem implementadas:

Continuar acompanhando o cumprimento da recomendação até o efetivo ressarcimento dos valores pagos indevidamente a título de adicional de insalubridade.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

33

Recomendação 002:

Que a UFGD adote providências com vistas a regularizar a situação de servidores que estão recebendo adicional de insalubridade em desacordo com o laudo pericial.

Providências a serem implementadas:

A unidade deve encaminhar os processos reavaliados e as providências adotadas para regularização das situações irregulares, se houver.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

Recomendação 003:

Que a UFGD proceda a revisão do pagamento dos adicionais de insalubridade aos servidores matrícula SIAPE n. 1608993, 1547083, 0432566, 1479715, 1546278, 1668385, 1544847, 1551639, 1668758, 0433557, 1333597 e 1682194 que os percebem unicamente em razão de Laudos Ambientais de processos coletivos, em razão do conflito desta forma de concessão com o estabelecido pelas Orientações Normativas SRH/MPOG n. 06/2009, 02/2010 e 06/2013 que passaram a exigir que se considere “a situação individual de trabalho do servidor”, em consonância com o que dispõe o art. 69 da Lei n. 8.112/90.



Providências a serem implementadas:

A unidade deve encaminhar à Audin os novos laudos resultantes da reanálise dos adicionais de insalubridade dos servidores enumerados na recomendação.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

Recomendação 004:

Que a UFGD, através da PROGESP, aprimore a rotina de acompanhamento permanente da situação dos servidores que recebem adicional de insalubridade, com o fim de evitar novas ocorrências de pagamento indevido.

Providências a serem implementadas:

A unidade deve encaminhar à Audin ficha Insalubridade/Periculosidade – Ficha de descrição geral alterada.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

3.5 - Relatório de Auditoria nº: 003/2013

Objeto: Processos de concessão de adicionais de insalubridade.

Item do Relatório de Auditoria: 3.2

Constatação: 02

Inexistência de normas internas ou manuais para concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade.

Recomendação 001:

Que a UFGD elabore normativos internos com o objetivo de padronizar a concessão e a revisão dos adicionais de insalubridade.

Providências a serem implementadas:



Não obstante a elaboração da minuta do normativo com o fim de padronizar a concessão e revisão de adicionais de insalubridade, ainda não houve a publicação da mesma, ou seja, não tem caráter normativo.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

3.6 - Relatório de Auditoria nº: 003/2013

Objeto: Processos de concessão de adicionais de insalubridade.

Item do Relatório de Auditoria: 3.3

Constatação: 03

Falhas na autuação dos processos de concessão de adicional de insalubridade.

Recomendação 001:

Que a UFGD revise a autuação dos processos, com o intuito de verificar e corrigir as situações apontadas no item 3.3 deste relatório.

35

Providências a serem implementadas:

A unidade não encaminhou os documentos comprobatórios da correção das situações apontadas na recomendação.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

Recomendação 002:

Que a UFGD faça constar no normativo interno recomendado no tópico 3.2 do Relatório de Auditoria n. 03/2013:

a) os documentos de instrução obrigatória do processo de concessão e revisão do adicional de insalubridade;

b) a obrigatoriedade da comunicação ao órgão de gestão de recursos humanos da movimentação funcional dos servidores que percebam os adicionais pelos gestores de unidades administrativas, em atendimento aos artigos 13, 14 e 15 da Orientação Normativa SEGEP/MPOG 06/2013.



Providências a serem implementadas:

Não obstante a elaboração da minuta do normativo com o fim de padronizar a concessão e revisão de adicionais de insalubridade, ainda não houve a publicação da mesma, ou seja, não tem caráter normativo.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

Recomendação 003:

Que a PROGESP crie formas de controle que garantam a correta autuação dos processos nas rotinas de concessão e revisão de adicional de insalubridades.

Providências a serem implementadas:

A unidade não encaminhou os documentos comprobatórios das formas de controle adotadas.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

36

3.7 - Relatório de Auditoria nº: 003/2013

Objeto: Processos de concessão de adicionais de insalubridade.

Item do Relatório de Auditoria: 3.4

Constatação: 04

Não especificação, pelo Laudo Pericial, do limite de tolerância conhecido, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo e da verificação do tempo de exposição do servidor aos agentes agressivos.

Recomendação 001:

Que o setor responsável pela concessão do adicional de insalubridade regulamente:

a) a necessidade da descrição e registro do enquadramento do servidor na NR/MTB n. 15/78 nos documentos que compõem o Laudo Técnico (Parecer e Laudo Pericial), especificando qual a tolerância conhecida quanto ao tempo de exposição, em atendimento ao art. 2º, III, “a” e “b” do Decreto nº 97.458/89 e art. 10, §2º, IV, “c”, “1” e “2” da ON nº 06/2013 – SGP/MPOG;

b) a maneira de se realizar e a forma de se registrar a verificação do tempo de exposição do servidor ao agente nocivo, garantindo a formalização de documento contendo o



método e as conclusões da verificação nos processos de concessão (ex.: visita ao setor, análise de escala, etc.).

Providências a serem implementadas:

Não obstante a elaboração da minuta do normativo com o fim de padronizar a concessão e revisão de adicionais de insalubridade, ainda não houve a publicação da mesma, ou seja, não tem caráter normativo.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

Recomendação 002:

Que a UFGD promova a devida análise laboratorial quantitativa do limite de tolerância à agentes físicos e químicos nos processos de concessão de adicional de insalubridade, avaliando a oportunidade e conveniência da contratação de empresa terceirizada para tanto (§1º do art. 10, ON 06/2013 da SEGEP/MPOG).

Providências a serem implementadas:

Continuar acompanhando até a implementação plena da recomendação.

Situação:

Não implementação plena da recomendação.

37

3.8 - Relatório de Auditoria nº: 001/2014

Objeto: Processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Item do Relatório de Auditoria: 3.1

Constatação: 01

Ausência de Normas Internas, Formalização ou Mapeamento dos Processos de Compras Diretas.

Recomendação 001:

Que a UFGD realize o mapeamento e a formalização dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;



Recomendação 002:

Que a UFGD edite manual sobre contratações diretas contendo, no mínimo, as seguintes definições:

- a) os procedimentos que devem ser executados;
- b) os itens que devem ser verificados;
- c) a indicação dos dispositivos legais que tratam especificamente sobre a atividade;
- d) a previsão de identificação dos responsáveis pela execução, revisão e supervisão dos procedimentos.

Situação:

As recomendações serão acompanhadas via Plano de Providências Permanente – PPP.

3.9 - Relatório de Auditoria nº: 001/2014

Objeto: Processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Item do Relatório de Auditoria: 3.2

Constatação: 02

Irregularidades na autuação ou instrução dos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação da UFGD.

38

Recomendação 001:

Que a UFGD revise a autuação dos processos 23005.000247/2010-61, 23005.001679/2010-90 e 23005.000047/2013-51, com o intuito de verificar e corrigir as falhas encontradas.

Recomendação 002:

Que a PRAD visando ao resguardo dos princípios da transparência e da moralidade, expeça orientação aos setores competentes, a fim de que todos passem a observar a necessidade de autuar os processos de acordo com os normativos vigentes, especialmente quanto à numeração sequencial e de rubrica dos processos.

Recomendação 003:

Adoção de medida corretiva quanto ao número da matrícula e a descrição do imóvel objeto da locação, descrito equivocadamente na cláusula primeira, item I, do contrato nº 33/2010.

Recomendação 004:

Que se faça a alteração da cláusula primeira, item II, do contrato nº 33/2010, fazendo constar a destinação correta dada pela UFGD ao imóvel locado, e também complementa a instrução dos autos com a devida justificativa.



Recomendação 005:

Que a UFGD atenda aos itens nº 20 e 21 da Nota Técnica nº 030/2014/PF-UFGD/PGF/AGU no que se refere à revisão do Termo de Referência do Contrato nº 15/2014 ou justifique por escrito a solução adotada pelo gestor, nos termos do Acórdão nº 521/2013 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

Recomendação 006:

Que a UFGD promova a juntada da Nota Técnica 025/2012/PF/UFGD/AGU aos autos do Processo nº 23005.000273/2014-13, nos termos da Nota Técnica nº 030/2014/PF-UFGD/PGF/AGU.

Recomendação 007:

Que a UFGD inclua em normativos internos, formalizações, mapeamentos e manuais relacionados à área de compras que a autoridade competente para a ratificação de procedimento de licitação ou de contratação direta se manifeste sobre as recomendações do parecer jurídico e determine os encaminhamentos necessários antes do prosseguimento do processo, por meio de instrumento formalizado nos autos.

Recomendação 008:

Que a UFGD em processos de Contratações Diretas observe o prazo do art. 26, *caput* da Lei nº 8.666/93.

Situação:

As recomendações 005 e 006 foram implementadas pela unidade auditada. Em razão da informação do gestor de que implementou tais propostas corretivas após a vinda do Relatório Preliminar, a unidade de auditoria interna da UFGD, por seu chefe Franz Maciel Mendes, diligenciou até a sede da PRAD e lá aplicou a Lista de Verificação de fls. 79 do respectivo processo, onde pôde constatar que estas foram adequadamente atendidas. Juntou, ainda, para registro como papéis de trabalho, a redação do Termo de Referência adequada às citadas recomendações. Quanto às demais recomendações, estas serão acompanhadas via Plano de Providências Permanente – PPP.

3.10 - Relatório de Auditoria nº: 002/2014

Objeto: Gestão de Cartões de Pagamento do Governo Federal.

Item do Relatório de Auditoria: 3.1

Constatação: 01

Suprimento de Fundos concedido sem prévio empenho.



Recomendação 001:

Abster-se de expedir despacho decisório concedendo suprimento de fundos antes do empenho na dotação própria, evitando, dessa forma, contrariar os dispositivos legais.

Situação:

A recomendação será acompanhada via Plano de Providências Permanente – PPP.

3.11 - Relatório de Auditoria nº: 002/2014

Objeto: Gestão de Cartões de Pagamento do Governo Federal.

Item do Relatório de Auditoria: 3.2

Constatação: 02

Suprimento de fundos concedido sem a autorização do ordenador de despesa.

Recomendação 001:

Uniformizar, no âmbito da UFGD, as etapas para a concessão de suprimento de fundos, definindo, entre outros, a obrigatoriedade da autorização prévia do ordenador de despesas.

40

Situação:

A recomendação será acompanhada via Plano de Providências Permanente – PPP.



III - FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA

Foram fatos que impactaram nos trabalhos de auditoria:

1. Fixação do prazo para as respostas dos Setores às solicitações de informação da Auditoria Interna pela Administração Superior. Esta alteração metodológica, requisitada pela Administração Superior da UFGD – com fundamento na preservação da normalidade das atividades dos setores auditados, impactou sobremaneira nas atividades da AUDIN/UFGD no exercício de 2014, qual sendo a fixação de um prazo mínimo de 15 (quinze) dias para atendimento das Solicitações de Auditoria - SA. Além disso, requisitou-se, ainda, que estas fossem direcionadas à Reitoria da UFGD, que então as encaminharia aos setores auditados (Idem referência anterior), o que implica em prazo ainda mais dilatado, pois, na maior parte das vezes, os setores alegam que a contagem deste deva dar-se do seu recebimento e não da data em que a SA deu entrada na Reitoria.

Soma-se ao exposto o fato de que na quase totalidade das ações manejadas pela Auditoria Interna da UFGD os setores auditados pugnam por prorrogação dos prazos para apresentação de suas manifestações. Uma vez que o prazo mínimo para resposta dos setores é de 15 (quinze) dias a prorrogação destes dá-se no mesmo prazo. Assim, tem-se que, em média, os setores auditados apresentam suas respostas a uma Solicitação de Auditoria em 30 (trinta) dias. Ocorre que o prosseguimento da ação sem as respostas revela-se inviável, ainda que possível, pois implica em ações com resultados materialmente inadequados e que não colaborariam com o aperfeiçoamento da gestão, forçando, de certa maneira, a AUDIN/UFGD a deferir os pedidos.

Por ocasião da elaboração do Manual de Auditoria Interna, ação n. 1.9 do PAINT/2015, este tema será explorado, discutido com os órgãos da UFGD e registrado naquele documento, com o objetivo de se retomar a normalidade das atividades da AUDIN/UFGD, por meio de uma definição mais adequada ao seu planejamento anual.

2. Ausência de Formalização da Política de Capacitação da Auditoria Interna da UFGD, nos termos do Acórdão n. 3.383/2013 do TCU. A decisão do Plenário da corte de contas deu ciência à UFGD de que constitui não conformidade, no que se refere à estrutura da unidade de auditoria interna, a ausência de política formalizada de capacitação dos seus membros (item 9.1.1.3). Informou, ainda, o TCU:

“48. Segundo as normas do IIA (Instituto dos Auditores Internos), os auditores internos devem:

possuir o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais. ‘A atividade de auditoria interna deve possuir, ou obter, coletivamente o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades’.”

Em adição ao normal acompanhamento dos acórdãos que impliquem em obrigações à UFGD, a AUDIN já enviou comunicação específica informando a alta administração do conteúdo do Acórdão n. 3.383/2013 (CI N. 91/2013-AUDIN), havendo pleiteado tal melhoria no exercício de 2014, sem, no entanto, haver obtido a formalização e implantação desta política, o que, como visto, impacta sobremaneira no desempenho de suas funções.



IV - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.

1. FONAI MEC - 1º Semestre 40º FONAI Tec – Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação de 14 a 16 de maio em Campo Grande - MS. Houve a participação dos servidores Daniely Guskuma Franco, Franz Maciel Mendes e Rubens Mochi de Miranda.

2. Capacitação sobre o Sistema de Auditoria de Trilhas de Pessoal, ministrado pela Controladoria Geral da União- CGU/MS, Dra. Janaína Gonçalves Teodoro de Faria, no dia 09 de setembro de 2014 das 14h as 17h30. Participaram os servidores Daniely Guskuma Franco, Franz Maciel Mendes e Rubens Mochi de Miranda.

3. Treinamento para formação de auditores internos “Audi 1”, realizado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil no período de 24 a 27 de novembro de 2014. Houve a participação da servidora Daniely Guskuma Franco.

4. O Chefe da Auditoria, servidor Franz Maciel Mendes, participou com a Chefe de Gabinete da UFGD de palestra de apoio à elaboração do Relatório de Gestão. O evento foi realizado no dia 24 de fevereiro de 2013 na CGU/MS em Campo Grande. Ainda em relação ao Relatório de Gestão, o Chefe da Auditoria participou de várias reuniões junto ao Gabinete da Reitoria e aos Conselhos Universitário e de Curadores.



V - CONCLUSÃO

A unidade de Auditoria Interna da UFGD entende haver cumprido adequadamente com suas funções e obrigações institucionais neste exercício de 2014, colaborando com a gestão, especialmente se forem consideradas as peculiaridades tanto administrativas verificadas no curso deste exercício quanto as de sua atividade (de forte viés consultivo – o que implica, por vezes, em deslocamentos e disponibilidade para atender às mais diferentes demandas).

Ademais, é digno de registro o fato da CGU – além de haver endossado a visão supracitada da auditoria interna⁵ (quanto à adequação de sua atuação) – ter consignado em seu relatório a aprovação do aspecto formal dos trabalhos da AUDIN/UFGD, um dos pontos de sua atividade em que esta vem se esmerando sobremaneira – com a meta de garantir a maior objetividade e propriedade do resultado de suas ações, afirmando que “os eventos registrados demonstram claramente as etapas percorridas pela equipe de auditoria, bem como o adequado nível de aprofundamento dos pontos auditados”, informando ainda que:

“Também se encontram evidentes, por meio de peças formais padronizadas, o planejamento e os critérios utilizados para definição do escopo dos trabalhos.

No que diz respeito à adequabilidade dos papéis de trabalho, constatamos que os mesmos possuem abrangência, grau de detalhamento, razoabilidade e tempestividade adequados ao conteúdo do relatório.”⁶

O foco na padronização e no respeito às imposições técnicas, do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (CGU) e das entidades de standardização da atividade de auditoria (IIA, COSO, ABNT, etc.), é salvaguarda tanto da autoridade das conclusões da equipe de auditoria quanto das próprias unidades auditadas, pois imprime maior transparência às ações e a garantia da isenção dos critérios de definição do escopo e da conclusão de suas ações.

Este processo de melhoria contínua, visado pela AUDIN/UFGD, iniciou-se com a edição de seu novo Regimento Interno, que trouxe uma estrutura mais adequada às determinações legais e à garantia de uma divisão de competências e responsabilidades (aprovada pela Resolução n. 199/2013, sem no entanto, haver sido implantada até o presente momento) e prosseguiu no exercício de 2014 com o início do mapeamento e reavaliação de seus principais processos e a confecção do Manual de Auditoria da UFGD, que continua no ano de 2015.

Além disto, há a busca da realização da totalidade das ações planejadas, sem abrir mão da correção técnica – privilegiando-se, assim, a dimensão qualitativa das ações. Neste ponto, a colaboração das unidades auditadas é essencial (fazendo cumprir a prioridade legalmente garantida aos pedidos da auditoria), para que esta possa cumprir com seu planejamento, consolidando, assim, sua função de auxílio no aprimoramento da gestão dentro da instituição.

É imperioso consignar que maiores informações acerca dos tópicos nele abordados encontram-se disponíveis no Plano de Providências Permanente desta unidade jurisdicionada.

Dourados – MS, 28 de janeiro de 2015.

Franz Maciel Mendes
Chefe da Auditoria Interna da UFGD

⁵ Fl. 3 deste RAIN/2014.

⁶ Relatório de Auditoria CGU/MS n. 201411206/2014, de 26 de dezembro de 2014.