



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

Unidade de Auditoria Interna

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA DO EXERCÍCIO 2015**



Pelotas/RS, 29 de fevereiro de 2016.

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT	3
3. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS, IDENTIFICANDO AS ÁREAS QUE APRESENTARAM FALHAS RELEVANTES E INDICANDO AS AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELAS DECORRENTES.....	5
4. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT, INDICANDO SUA MOTIVAÇÃO E SEUS RESULTADOS	7
5. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS, COM AS JUSTIFICATIVAS PARA A SUA NÃO EXECUÇÃO E, QUANDO APLICÁVEL, COM A PREVISÃO DE SUA CONCLUSÃO.....	8
6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA O NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS	9
7. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM A INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA, TEMAS E A RELAÇÃO COM OS TRABALHOS PROGRAMADOS.....	9
8. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO PAINT, COM A INCLUSÃO, NESTE CASO, DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO E AS JUSTIFICATIVAS DO GESTOR.....	10
9. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO	16

1. INTRODUÇÃO.

A Unidade de Auditoria Interna – Audin da Universidade Federal de Pelotas, vinculada ao Conselho Diretor da Universidade – CONDIR, é órgão técnico de controle, avaliação e fortalecimento da Gestão, sujeita, na forma do disposto no art. 15, do Decreto nº 3.591, de 2000, à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição.

A Audin/UFPEL, no cumprimento das suas obrigações legais, apresenta o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do Exercício de 2015, RAIN/2015, elaborado de acordo com as normas contidas no Capítulo III da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015 da Controladoria Geral da União – CGU.

2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT

Trabalhos de auditoria realizados no ano de 2015

Ação PAINT	Identificação do Relatório/ Ação	Unidade/ Setor Auditado/ Destinatário	Objetivo
<u>Ação 1</u> - Relatório de Atividades de 2014	Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIN/2014	Universidade Federal de Pelotas - UFPEL	Relatar as atividades de auditoria interna executadas em 2014.
<u>Ação 2</u> - Gestão Orçamentária	Relatório de Auditoria nº 02/2015/ AUDIN	Pró-Reitoria Administrativa - PRA	- Verificar se as despesas inscritas em restos a pagar se enquadram nas exceções previstas nas normas vigentes; - Avaliar os fatores que levaram à inscrição e manutenção das despesas em restos a pagar; - Avaliar os controles internos referentes à inscrição, manutenção e monitoramento da validade das despesas inscritas em restos a pagar.
<u>Ação 3</u> - Gestão Financeira	Relatório de Auditoria nº 3.1/2015/ AUDIN	Pró-Reitoria Administrativa - PRA	Verificar e avaliar a gestão da UFPEL sobre o uso dos Cartões de Pagamento do Governo Federal – CPGF, com relação aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como sobre os princípios da isonomia e da aquisição mais vantajosa para a Administração pública; verificar se as despesas efetuadas via CPGF são passíveis de realização via suprimento de fundos (pequeno vulto, despesas eventuais, caráter sigiloso); verificar a legalidade da indicação dos agentes supridores para a utilização do cartão corporativo; verificar se as compras realizadas via CPGF respeitam os limites máximos estipulados; verificar a consistência das prestações de contas.
<u>Ação 3</u> - Gestão Financeira	Relatório de Auditoria nº 3.2.1/2015/ AUDIN	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação – PRPPG	- Verificar e avaliar os controles internos da UFPEL com relação à cobrança de taxas; e - Verificar o cumprimento da legislação e de normativos vigentes relativos à cobrança de taxas de inscrição em Programas de Pós-Graduação.
<u>Ação 3</u> -	Relatório de	Pró-Reitoria	- Verificar e avaliar os controles internos da UFPEL com relação

Gestão Financeira	Auditoria nº 3.2.2/2015/AUDIN	Administrativa - PRA, e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento - PROPLAN	à concessão onerosa de espaços físicos a terceiros; - Verificar o cumprimento da legislação e das normas vigentes com relação à concessão onerosa de espaços físicos da UFPEL.
<u>Ação 4</u> – Gestão de Recursos Humanos	Relatório de Auditoria nº 04/2015/AUDIN	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Avaliar a regularidade dos procedimentos e a efetividades dos controles internos relacionados à concessão de assistência à saúde suplementar, incentivo à qualificação e retribuição por titulação.
<u>Ação 7</u> - Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	Relatório de Auditoria nº 07/2015/AUDIN	Pró-Reitoria Administrativa - PRA	- Verificar a formalização processual; - Verificar a correta modalidade de licitação; - Avaliar a regularidade dos processos licitatórios; - Avaliar os procedimentos de contratação por dispensa e inexigibilidade de licitações; e - Avaliar os procedimentos de controles internos.
<u>Ação 8</u> - Gestão Atividades Finalísticas - Ensino de Graduação	Relatório de Auditoria nº 08/2015/AUDIN	Pró-Reitoria de Graduação – PRG, e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento – PROPLAN	- Verificar os controles acadêmicos existentes. - Verificar a retenção e evasão discente e os controles internos existentes.
<u>Ação 9</u> – Gestão de Tecnologia da Informação	Relatório de Auditoria nº 09/2015/AUDIN	Coordenação de Tecnologia da Informação.	Avaliar a gestão de tecnologia da informação na UFPEL no que tange à política de segurança da informação e ao desenvolvimento de sistemas.
<u>Ação 10</u> - Relatório de Gestão e da Prestação de Contas Anual	Parecer nº 01/2015/AUDIN	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento – PROPLAN	Análise da Prestação de Contas do Exercício 2014
<u>Ação 12</u> - Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.01/2015/AUDIN	Gabinete do Vice-Reitor	Monitoramento sobre a implementação das recomendações constantes no Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão nº 201410717, da CGU.
<u>Ação 12</u> - Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.02/2015/AUDIN	Coordenação de Tecnologia da Informação (CTI)	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 12</u> - Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.04/2015/AUDIN	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 12</u> - Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.05/2015/AUDIN	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 12</u> - Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.06/2015/AUDIN	Coordenação de Tecnologia da Informação (CTI)	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 12</u> - Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.07/2015/AUDIN	Gabinete do Reitor (GR)	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 12</u> - Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.08/2015/AUDIN	Gabinete do Reitor (GR) / Coordenação de Convênios (CCONV)	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 12</u> - Controles de	Ação de Monitoramento	Gabinete do Reitor (GR) / Comissão	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de

Gestão	nº 12.2.09/2015/ AUDIN	Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (CPPAD)	Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 12-</u> Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.10/2015/ AUDIN	Gabinete do Reitor (GR) / Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (CPPAD)/Coordenação de Convênios (CCONV)	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 12-</u> Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.11/2015/ AUDIN	Gabinete do Reitor (GR) / Pró-Reitoria Administrativa (PRA)	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 12-</u> Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.12/2015/ AUDIN	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 12-</u> Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.13/2015/ AUDIN	Pró-Reitoria Administrativa (PRA)	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 12-</u> Controles de Gestão	Ação de Monitoramento nº 12.2.14/2015/ AUDIN	Coordenação de Convênios (CCONV)	Monitoramento das recomendações constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), Anexo 1 do Ofício n.º 8532/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, da Controladoria Geral da União (CGU).
<u>Ação 13-</u> PAINT 2016	Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT 2016	Gabinete do Reitor e Vice-Reitor, e as 8 Pró-Reitorias	Planejamento das ações da Unidade Auditoria Interna da Universidade Federal de Pelotas (UFPEL) para o exercício de 2016.
<u>Ação 14-</u> Capacitação	Cursos de Capacitação	Unidade de Auditoria Interna (AUDIN)	- 42º FONAITec: toda a equipe; - Curso de PAD, da CGU/AGU: 1 auditor; - Curso de Metodologia e Planejamento de Auditoria de Risco, ESAF: 2 auditores; - Curso Audi I, do IIA: 1 auditora; - 43º FONAITec: 2 auditores.

3. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS, IDENTIFICANDO AS ÁREAS QUE APRESENTARAM FALHAS RELEVANTES E INDICANDO AS AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELAS DECORRENTES

A equipe da Audin realizou, durante o ano de 2015, ações de auditoria em seis das oito áreas planejadas no PAINT 2015. Dessas seis auditorias, cinco foram finalizadas, gerando

sete Relatórios de Auditoria (RA), uma encontra-se ainda em andamento e duas não foram realizadas. A seguir analisaremos as áreas cujas auditorias foram finalizadas, observando que as recomendações citadas encontram-se no Item 8 deste RAIN.T.

- Área Orçamentária: A auditoria nesta área gerou o RA nº 02/2015/AUDIN, que tratou da inscrição das despesas em restos a pagar e identificou fragilidades dos controles internos relacionados aos processos de compra e recebimento dos bens e serviços. Com vistas à mitigar/regularizar essas fragilidades/constatações foram emitidas quatro recomendações, as quais o gestor manifestou-se no sentido de implementar.

- Área Financeira: A auditoria nesta área gerou três relatórios distintos, conforme analisaremos a seguir.

- RA nº 03.1/2015/AUDIN, que tratou do uso dos Cartões de Pagamento do Governo Federal (CPGF), detectou algumas impropriedades no seu uso, bem como fragilidades nos controles internos do setor relativos a procedimentos de análise de prestações de contas. A partir das constatações foram emitidas oito recomendações, com vistas a aprimorar os controles internos e regularizar as impropriedades encontradas, as quais foram acolhidas pelo gestor.

- RA nº 03.2.1/2015/AUDIN, que tratou da cobrança de taxas pela Universidade, aonde foi constatada situação imprópria na arrecadação de recursos financeiros, provenientes de taxas de inscrições de diversos Programas de Pós-Graduação, em contas das fundações de apoio. Esta situação foi regularizada em junho de 2015, e as taxas de inscrição passaram a ser 100% recolhidas via Guia de Recolhimento da União – GRU, diretamente na Conta Única do Tesouro Nacional.

- RA nº 3.2.2/2015/AUDIN, que tratou da concessão onerosa de espaços físicos da UFPEL a terceiros, e que constatou falhas nos controles dos setores auditados referentes à definição de competências e responsabilidades pela gestão dos espaços físicos ocupados por terceiros na Universidade, além de algumas irregularidades, como a utilização de espaços físicos da UFPEL por terceiros sem a observância da legislação pertinente. A partir das recomendações emitidas no presente relatório, e acolhidas pelos gestores, espera-se que os controles internos da área sejam aprimorados.

- Área de Recursos Humanos: o RA nº 4/2015/AUDIN examinou processos de concessão de incentivo à qualificação e de retribuição por titulação e identificou a existência de algumas fragilidades que podem ser sanadas com o aprimoramento dos controles internos.

Foram emitidas 10 (dez) recomendações no sentido de mitigar as falhas encontradas e fortalecer os controles internos, as quais foram acolhidas pelo gestor.

- Área de Gestão de Suprimento de Bens e Serviços: o RA 7/2015/AUDIN tratou dessa área, aonde, no que se refere à regularidade dos processos, foram constatadas algumas falhas na formalização processual. Com relação à análise dos mecanismos de controles internos foi verificada fragilidade nos controles do setor, tendo em vista a ausência de um sistema informatizado, da formalização de rotinas e procedimentos de trabalho, de fluxogramas e de mapas de processos. Foram emitidas 14 (quatorze) recomendações, no sentido de corrigir as falhas encontradas e fortalecer os controles internos, das quais 3 já estão implementadas, 6 em implementação e 5 o gestor se manifestou favorável a implementar.

- Área de Gestão de Tecnologia da Informação: o RA 9/2015/AUDIN tratou do tema Segurança da Informação, e gerou 12 (doze) recomendações, em sua maioria visando mitigar os riscos de haver adulteração, indisponibilidade ou o vazamento de informações, o que pode comprometer significativamente o andamento dos processos institucionais. O gestor se manifestou no sentido de promover ações que atendam às recomendações exaradas.

4. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT, INDICANDO SUA MOTIVAÇÃO E SEUS RESULTADOS

Em 2015 não houve realização de nenhum trabalho não previsto no PAINT 2015, com exceção do próprio PAINT 2015, que foi elaborado e enviado à CGU em 21 de janeiro de 2015, visto que o atual chefe da Audin assumiu em dezembro de 2014 e não existia o planejamento para o ano de 2015.

A tabela abaixo mostra algumas demandas externas à Audin, com as respectivas ações:

Demanda	Órgão Demandante	Ação da Audin	Assunto
Of. N° 337/2015, do MPF/PRM-Pel/SOTC	Ministério Público Federal (MPF)	Ofício n° 02/2015/AUDIN	Resposta ao Ofício MPF/PRM-Pel/SOTC n° 337/2015, referente ao Inquérito Civil (IC) MPF/PRM/Pel n° 1.29.005.000160/2010-15.
Of. n° 382/2015, do MPE	Ministério Público Estadual (MPE)	Ofício n° 03/2015/AUDIN	Informações requisitadas no Ofício n° 382/2015, que reiterou os termos dos Ofícios n° 16/2014 e 23/2014, sobre as auditorias realizadas relativas a projetos da Fundação Simon Bolívar.
Of. 383/2015, do MPE	Ministério Público Estadual (MPE)	Ofício n° 04/2015/AUDIN	Informações requisitadas no Ofício 383/2015, que reiterou os termos dos Ofícios n° 25/2013 e 15/2014, sobre as auditorias realizadas relativas a projetos da Fundação Simon Bolívar, de modo especial nos projetos Governança fronteiriça e EAD.

5. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS, COM AS JUSTIFICATIVAS PARA A SUA NÃO EXECUÇÃO E, QUANDO APLICÁVEL, COM A PREVISÃO DE SUA CONCLUSÃO

Trazemos na tabela a seguir as duas ações contempladas no PAINT 2015 que não foram executadas (Ação 5 e 6) e uma ação iniciada e não finalizada (Ação 8).

Ação PAINT	Objeto	Objetivo	Escopo
Ação 5 - Gestão Patrimonial	Bens imóveis	Verificar os controles internos. Verificar a conformidade documental dos imóveis, com os dados registrados no SPIUNET.	50% dos imóveis (Bens de Uso Especial) da Reitoria/UFPEL.
Ação 6 - Gestão de Convênios	Convênios, contratos e instrumentos congêneres	Avaliar a gestão dos convênios, contratos e instrumentos congêneres	Gestão dos convênios com transferência e/ou captação de recursos firmados pela Instituição, dando ênfase para as Fundações de Apoio.
Ação 8 - Gestão Atividades Finalísticas - Ensino de Graduação	8.1 Controles Acadêmicos 8.2 Evasão e retenção discente	8.1 Verificar os controles acadêmicos existentes. 8.2 Verificar a retenção e evasão discente e os controles internos existentes.	8.1 Analisar o sistema de controle acadêmico. 8.2 Analisar 3 cursos e 3 disciplinas com, respectivamente maiores índices de evasão e retenção.

As ações 5 e 6 não foram realizadas pelos seguintes motivos:

- Ação 5: em virtude da realização da Fiscalização nº 82/2015, TC nº 004.982/2015-0, do Tribunal de Contas da União (TCU), realizada entre 13 e 17/04/2015 e 22 e 29/04/2015, e que teve por objeto os projetos formalizados com as Fundações de Apoio da UFPEL, a Audin, visando não duplicar ações como mesmo objetivo, optou por incluí-la no PAINT 2016.

- Ação 6: essa ação não se realizou em 2015 em virtude da Auditoria Anual de Contas, realizada pela Controladoria Geral da União (CGU) na UFPEL, ter feito a avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário, que constou no item 3 dos Achados de Auditoria do Relatório de Auditoria Anual de Contas (Exercício de 2014), RA nº 201503674, publicado em 14/08/2015.

A Ação 8, por ser inédita no âmbito da UFPEL e também para a equipe envolvida, levando em consideração a extensão dos exames necessários, o pouco tempo restante até o encerramento das atividades relativas ao ano de 2015, a necessidade de finalizar ações já iniciadas e pendentes de conclusão, bem como a importância dos seus objetivos, foi suspensa e está sendo retomada neste mês de fevereiro, com previsão de sua finalização em março de 2016.

Impactou diretamente na realização dos trabalhos planejados para o ano de 2015 a greve nacional dos Técnicos Administrativos em Educação (TAES), que foi de 28 de maio ao dia 7 de outubro, totalizando 133 dias de greve. Com a maciça adesão dos TAEs da UFPEL no movimento, os setores realizaram apenas atividades consideradas essenciais, causando uma suspensão nas atividades de auditoria e uma conseqüente necessidade de readequação no cumprimento do PAINT. Essa fato gerou uma adequação na amplitude de algumas ações em relação ao planejado, pois dos 227 dias úteis programados, diminuiram-se 93 por causa da greve, restando 134 dias para os trabalhos serem realizados, o que significa 59% dos dias planejados. Citamos abaixo as ações em que houve adequação para que pudessem ser executadas:

- Ação 2 - Gestão Orçamentária: Excluiu-se o objeto 2.2 Verificação dos registros no SIMEC/SIAFI;
- Ação 4 – Gestão de Recursos Humanos: Excluiu-se o objeto 4.3 Acúmulo de Cargos;
- Ação 9 – Gestão de Tecnologia da Informação: Excluiu-se o objeto Desenvolvimento de Sistemas.

6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA O NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

A suspensão dos trabalhos de auditoria durante a paralisação dos servidores Técnicos Administrativos, foi o único evento impactante na realização das atividades da Audin, pois gerou uma readequação no planejamento e execução das auditorias do PAINT 2015.

7. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM A INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA, TEMAS E A RELAÇÃO COM OS TRABALHOS PROGRAMADOS

Ação de Capacitação/ Promotora	Servidores Capacitados	Carga Horária	Tema	Palestras/ Cursos/ Oficinas, etc
42° FONAITec	1- Carlos Arthur Saldanha Dias 2-Renata Pereira Cardoso 3- Letícia dos Passos Pereira	30 h	Interação e atualização técnica das auditorias internas: compartilhando lições.	- Palestra Técnica CGU: Requisitos de qualidade do processo de auditoria. - Elaboração do PAINT utilizando conceitos da metodologia de riscos. - Terceirização na Administração Pública

43° FONAITec	1- Carlos Arthur Saldanha Dias 2-Renata Pereira Cardoso	40 h	Multidisciplinaridade: Futuro e desafio das Auditorias Internas	<ul style="list-style-type: none"> - Palestra técnica: Normas processuais e de auditoria do Tribunal de Contas da União (NAT). - Oficinas: Análise da execução de Termos de Descentralização de Créditos, Auditoria de Governança e Elaboração de Relatórios de auditoria. - Workshop: Auditorias nas áreas fins das IFES. - Auditoria Interna e ações de cogestão. - Auditoria no Setor Público no Brasil: Implementação das Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI). - Alterações da IN CGU 07/2006 e IN SFC 01/2007
AUDI I – NÍVEL BÁSICO / IIA BRASIL	Letícia dos Passos Pereira	32 h	Auditores Internos em início de carreira: conhecimento básico para o exercício da atividade de auditoria interna.	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução e Conceitos; - Auditoria Baseada em Riscos; - Metodologia
Curso Metodologia e Planejamento de Auditoria de Risco/ ESAF	1- Carlos Arthur Saldanha Dias 2-Renata Pereira Cardoso	16 h	Auditoria Interna Pública com foco nos Riscos.	Noções Básicas de Metodologia e Planejamento de Auditoria com foco no Risco
Curso Processo Administrativo Disciplinar/ AGU-CGU	Carlos Arthur Saldanha Dias	28 h	Processo Administrativo Disciplinar	Treinamento Prático e Jurídico Direcionado à Formação de Membros de Comissões Processantes.
5° FORAI/RS CGU	1- Carlos Arthur Saldanha Dias 2-Renata Pereira Cardoso 3- Letícia dos Passos Pereira	08 h	Capacitação e interação das Auditorias Internas	<ul style="list-style-type: none"> - Normas Internacionais de Auditoria; - Sistema Monitor; - Indicadores; - EBSEH- Auditoria Interna no HUSM - PAINT 2016 UFPEL

Todos os cursos/fóruns realizados têm relação direta com os trabalhos de auditoria realizados em 2015 e com os que serão realizados em 2016, exceto o de PAD, que serviu para o auditor chefe conhecer a área de processos administrativos disciplinares, já que muitas das recomendações do Plano de Providências Permanente (PPP) da UFPEL dizem respeito a essa área.

8. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN, COM A INCLUSÃO, NESTE CASO, DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO E AS JUSTIFICATIVAS DO GESTOR

Identificação do Relatório/Ação	Recomendações	Justificativa do Gestor	Posição
---------------------------------	---------------	-------------------------	---------

<p>Relatório de Auditoria nº 2/2015/AUDIN</p>	<p>1) Recomendamos que seja realizada análise prévia das despesas a serem inscritas em restos a pagar, levando em consideração a possibilidade de anular o empenho e reaproveitar o respectivo recurso.</p> <p>2) Recomendamos que sejam adotados meios para controle da validade dos empenhos inscritos em restos a pagar, em atendimento ao art. 68, § 2º do Dec. 93.872/86.</p> <p>3) Recomendamos que a gestão implemente meios de controle efetivos que identifiquem a inadimplência do fornecedor, diante da qual sejam tomadas providências a fim de exigir o cumprimento da respectiva obrigação, tais como: cobranças por e-mail e telefone, notificação por escrito e abertura de processo de penalização, se necessário.</p> <p>4) Recomendamos que sejam adotados mecanismos para controle do prazo entre o adimplemento da obrigação e o pagamento ao fornecedor, evitando, assim, a retenção da nota fiscal junto à Unidade Solicitante após a entrega do material ou execução do serviço</p>	<p>1) “Desde 2014 a Pró-Reitoria Administrativa vem trabalhando em conjunto com a Coordenação de Tecnologia da Informação para o desenvolvimento/implantação de software (sistema de pedidos), bem como na reestruturação do Almoxarifado Central, visando maior controle dos processos de aquisição de produtos/serviços, o que entendemos, permitirá uma análise prévia dos empenhos que serão inscritos em restos a pagar.”</p> <p>2) “Pelas mesmas razões citadas no item 3.1, acreditamos que será possível atender a recomendação, tão logo as medidas citadas sejam implementadas.”</p> <p>3) “Entendemos que com o sistema de pedidos informatizado será possível exercer um maior controle sobre fornecedores inadimplentes.”</p> <p>4) “O sistema de pedidos também contemplará este item, na medida em que viabilizará controle e acompanhamento mais eficiente.”</p>	<p>1) A implementar</p> <p>2) A implementar</p> <p>3) A implementar</p> <p>4) A implementar</p>
<p>Relatório de Auditoria nº 3.1/2015/AUDIN</p>	<p>1) Que sejam respeitados os limites legais estabelecidos para o uso do Suprimento de Fundos.</p> <p>2) Que seja suspensa a concessão de suprimento de fundos quando o limite legal anual seja atingido.</p> <p>3) Que seja realizado processo licitatório para a aquisição dos gêneros alimentícios utilizados regularmente em aulas práticas.</p> <p>4) Que seja observada, para fins de prestação de contas, a necessidade de que os comprovantes fiscais estejam em nome ou CNPJ da Universidade Federal de Pelotas.</p> <p>5) Que no momento da prestação de contas seja verificado se o valor e a data do comprovante de pagamento conferem com o valor do documento fiscal apresentado na prestação de contas e com os registros do Portal da Transparência.</p> <p>6) Que no momento da prestação de contas seja verificado se as notas fiscais referem-se ao período de aplicação do suprimento de fundos.</p> <p>7) Que no momento da prestação de contas seja verificado se houve despesa em período de férias ou de afastamentos legais do agente suprido.</p>	<p>1, 2 e 3) “Despesas ultrapassaram o limite devido às tentativas frustradas de licitar fornecedores para aquisição dos insumos utilizados nas aulas práticas do curso de nutrição, uma vez que os pregões restaram desertos. Para evitar prejuízo aos acadêmicos as compras se deram por suprimento de fundos”.</p> <p>4) “Apesar dos documentos fiscais não constarem em nome do órgão, através da conciliação com as faturas, as datas das compras e o ateste do proponente comprovam a despesa. Contudo, acataremos a recomendação no item 3.3.3 e orientamos o agente suprido quanto à importância de o documento fiscal estar emitido em favor do órgão”.</p> <p>5) “Será acatada a recomendação da auditoria”</p> <p>6) “Devido a saldo remanescente no cartão de crédito do suprido referente à solicitação 04/2014, o sistema do Banco do Brasil permitiu efetuar uma nova compra, contudo, a solicitação 05/2014, que estava em andamento, não havia sido finalizada, causando um lapso temporal entre a data da compra e a nova concessão de suprimento de fundos. O agente suprido foi advertido verbalmente. Atualmente servidor está desautorizado a utilizar o suprimento de fundos. Acataremos a recomendação do item 3.5.3 para as concessões futuras.”</p> <p>7) “Acataremos os procedimentos no item 3.6.3 nas próximas concessões e a agente suprida será notificada quanto à</p>	<p>1, 2 e 3) A implementar</p> <p>4, 5, 6 e 7) Em implementação</p>

	8) Que seja avaliada a necessidade da existência do campo disponível para o Departamento de Contabilidade e Finanças, no formulário “Solicitação e Concessão de Suprimento de Fundo”.	importância de não efetuar despesas com o cartão de Pagamento do Governo Federal em período de férias”. 8) “O campo destinado a Coordenação de Finanças e Contabilidade, no formulário Solicitação de Concessão de Suprimento de Fundos, será removido e a nova versão disponibilizada na página da Pró-Reitoria Administrativa”.	8) Implementada
Relatório de Auditoria nº 3.2.1/2015/AUDIN	1) Recomendamos que as taxas de inscrição relativas aos processos seletivos dos cursos de Pós-Graduação da UFPEL sejam recolhidas, via Guia de Recolhimento da União – GRU, diretamente na Conta Única do Tesouro Nacional. 2) Recomendamos que caso sejam firmados convênios com Fundação de Apoio, para a execução de projetos de Pós-Graduação, sejam observados todos os requisitos legais para a execução de projetos de tal natureza.	1) Com referência à primeira Recomendação, registramos que as taxas de inscrição relativas aos Processos Seletivos de Cursos de Pós-Graduação da UFPEL, a partir do mês de junho do corrente ano, passaram a ser 100% recolhidas via Guia de Recolhimento da União – GRU, diretamente na Conta única do Tesouro Nacional, conforme recomendado; 2) No que concerne à segunda Recomendação, informamos que foram tomadas providências no sentido de observar todos os requisitos legais para a execução dos projetos e convênios que venham a ser firmados com a Fundação de Apoio e que passam pela PRPPG.”	1) Implementada 2) Em implementação
Relatório de Auditoria nº 3.2.2/2015/AUDIN	1) Recomendamos que a gestão da UFPEL defina os setores/áreas responsáveis pela gestão da concessão onerosa de seus espaços físicos e faça o mapeamento dos processos a serem seguidos nas diversas fases que envolvem essa gestão, de forma a aprimorar seus controles internos. 2) Recomendamos que a gestão da UFPEL adote medidas tempestivas para a desocupação dos espaços físicos ocupados por terceiros de forma irregular (sem contrato, com contrato fora de vigência, invadidos por posseiros, etc). 3) Recomendamos que a gestão da UFPEL somente conceda espaço físico para o desempenho de atividades de fins lucrativos por terceiros de forma onerosa, precedido de licitação, quando for o caso, observando os princípios da legalidade, da eficiência, da eficácia, da economicidade e do interesse público.	1, 2 e 3) “Em resposta ao memorando nº 17/2015 – AUDIN que encaminha o Relatório de Auditoria nº 3.2/15/AUDIN-Versão Preliminar, informo que entendo pertinentes e acolho as recomendações identificadas no item 3.2 do referido relatório” “Em atenção ao memorando nº 16/2015 – AUDIN, referente a RA nº 3.2/2015 – Versão Preliminar, motivados pela pertinência informamos que acolhemos as recomendações identificadas no item 3.2 do relatório”	1, 2 e 3) A implementar
Relatório de Auditoria nº 4/2015/AUDIN	1) Recomendamos que nos processos de incentivo à qualificação seja anexado o diploma ou certificado no qual se fundou o pedido. 2) Recomendamos à UFPEL que as cópias de atestados, certificados e diplomas anexadas aos processos de incentivo à qualificação sejam autenticadas. 3) Recomendamos à UFPEL que a concessão de Incentivo à Qualificação seja realizada mediante avaliação criteriosa do tipo de relação entre a área de conhecimento do curso concluído e o ambiente organizacional de atuação do servidor. 4) Recomendamos que os processos de incentivo à qualificação 23110.008740/2014-56, 23110.000430/2015-74 e 23110.009504/2014-57 sejam revisados de modo que os percentuais	“Acusamos o recebimento, nesta PROGEP, do Relatório de Auditoria nº 4.1/2015/AUDIN – Versão Preliminar e, por esse meio, vimos manifestar o acolhimento às constatações e respectivas recomendações, as quais no seguimento, serão implementadas nesta Unidade.”	1 até 10) Em implementação

	<p>3) Recomendamos que a gestão da UFPEL somente aceite atestado, para fins de comprovação de fornecedor exclusivo, quando este for emitido pelo órgão/entidade competente conforme preconizado pela legislação.</p> <p>4) Recomendamos que a gestão da UFPEL comprove a existência de recursos orçamentários antes de contrair obrigações junto a fornecedores.</p> <p>5) Recomendamos que a gestão da UFPEL atente para a formalização dos processos licitatórios, evitando a omissão de documentos obrigatórios, tais como a comprovação de habilitação da empresa contratada.</p> <p>6) Recomendamos que a gestão da UFPEL atente para a melhor formalização dos processos licitatórios de forma a evitar a omissão de documentos necessários, tais como a lista de verificação.</p> <p>7) Recomendamos que todo processo de aquisição seja previamente autorizado pelo ordenador de despesas, através da assinatura no documento Solicitação de Compra/Serviço e termo de Referência.</p> <p>8) Recomendamos que a gestão da UFPEL, a partir das competências, atribuições e responsabilidades do NULIC, faça o mapeamento dos processos a serem seguidos nas diversas fases que envolvem o procedimento licitatório, identificando os riscos inerentes, com vistas a aprimorar seus controles internos e reduzir os riscos institucionais.</p> <p>9) Recomendamos que a gestão da UFPEL elabore e publique manual de rotinas e procedimentos de trabalho.</p> <p>10) Recomendamos que a gestão da UFPEL</p>	<p>materiais e quaisquer bens móveis e imóveis), triagem e controle de acesso de pessoas e veículos, bem como resguardar a integridade física dos alunos, servidores, colaboradores e visitantes.</p> <p>Devido à importância destes serviços e conforme justificativas já apresentadas no processo de contratação (em anexo), levantamento de necessidades, implementação da solução de monitoramento por IP; que resultou consequentemente, na redução da contratação de vigilância por postos, justifica-se por si o referido processo emergencial.</p> <p>Informamos ainda, que o processo licitatório está tramitando sob o número 23110.002143/2015-07 Pregão 23/2015 e encontra-se na fase de publicação.”</p> <p>3) “Tendo em vista o término do prazo para emissão dos empenhos que ocorreu em 03/11/2015, e a enorme demanda de trabalho, passou despercebido tal orientação. Como trata-se de importação e não ocorreu o fechamento do câmbio, entraremos em contato com o fornecedor e o professor responsável pelo processo para sanar tal necessidade. Caso não sejamos atendidos providenciaremos o cancelamento do empenho.”</p> <p>4) “Trata-se de informações orçamentárias, desta forma, entendemos como necessário manifestação da Proplan.”</p> <p>5) “Solicitamos orientação jurídica de qual documentação solicitar as empresas estrangeiras para mencionada contratação”</p> <p>6) “Esta rotina deixou de ser utilizada pois as unidades preenchiam de forma equivocada as Listas de Verificação, estaremos adotando novamente essa prática, no momento estamos analisando em que fase do processo ela será preenchida.”</p> <p>7) “Vamos deter de maior cuidado ao observar que todos os processos sejam previamente autorizados nos termos do art.38 da Lei 8.666/93”.</p> <p>8) “A Administração já está tomando providências relacionadas ao mapeamento de processos, a primeira ação deste projeto foi a palestra que ocorreu em 15/02/2016, o passo seguinte será um curso de Mapeamento de Processos que ocorrerá nos dias 29/02 e 01/03”.</p> <p>9) “Os manuais dos contratos e patrimônio já estão em fase de análise final para então ser encaminhado para normatização. Já os manuais de compras e licitação estão em fase preliminar de estudos e elaboração”.</p> <p>10) “A Administração está estudando</p>	<p>3) Em implementação</p> <p>4) A implementar</p> <p>5) A implementar</p> <p>6) Em implementação</p> <p>7) Em implementação</p> <p>8) Em implementação</p> <p>9) A implementar</p> <p>10) A implementar</p>
--	---	---	--

	<p>implemente sistema informatizado como ferramenta de controle da área de licitações.</p> <p>11) Recomendamos que a gestão da UFPEL implemente programa de capacitação para os servidores do NULIC.</p> <p>12) Recomendamos que a gestão da UFPEL elabore e publique lista de verificação (conforme portaria 1666/2011 UFPEL) para os procedimentos administrativos referentes à área de licitações e contratações.</p> <p>13) Recomendamos que a gestão da UFPEL atualize suas listas de verificação (conforme portaria 1666/2011 UFPEL), a exemplo do item que dispõe sobre o Decreto 6.204/07, o qual foi revogado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.</p> <p>14) Recomendamos que a gestão da UFPEL controle separadamente os processos de dispensa e inexigibilidade de licitações, de forma que cada modalidade tenha a sua sequência numérica.</p>	<p>possibilidades de sistemas que contemplem as necessidades de controle do Núcleo de Licitações, a serem desenvolvidos ou adquiridos pela UFPEL”.</p> <p>11) “A Administração já implementou a política de ações contínuas de capacitação ao servidores, através da PROGEP. Este ano já foi realizado o levantamento das demandas de capacitações consideradas relevantes para todos os servidores da PRA, inclusive do NULIC”.</p> <p>12) “Este procedimento já está sendo adotado”.</p> <p>13) “As listas já estão sendo atualizadas, conforme anexo”.</p> <p>14) “Já providenciamos esta separação, a exemplo dos processos: 23110.007649/2015-02 – IN 001/2016, 23110.000172/2016-15 – DL 001/2016”.</p>	<p>11) Em implementação</p> <p>12) Implementada.</p> <p>13) Implementada.</p> <p>14) Implementada.</p>
<p>Relatório de Auditoria nº 9/2015/ AUDIN</p>	<p>1) Recomendamos que a Instituição designe formalmente um “Gestor de Segurança da Informação e Comunicações”.</p> <p>2) Recomendamos à UFPEL que formalize e aprove a sua Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC).</p> <p>3) Recomendamos que sejam incluídas na POSIC diretrizes gerais sobre os seguintes temas: “Tratamento da Informação”, “Tratamento de Incidentes”, “Gestão de Risco” e “Gestão de Continuidade”, “Uso de e-mail” e “Acesso à Internet.</p> <p>4) Recomendamos que na POSIC seja instituída “Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais” nos termos da Norma Complementar 03/IN01/DSIC/GSIPR.</p> <p>5) Recomendamos, como forma de garantir a segurança do ambiente da rede do sítio da UFPEL, seja implementado Plano de Contingência nos termos do art. 25 da Resolução 07/2002 do Comitê Executivo do Governo Eletrônico/PR.</p> <p>6) Recomendamos que sejam implementados meios de controle efetivos a fim de evitar o acesso de pessoas não autorizadas aos ambientes de Data Center da UFPEL, tais como: câmeras com monitoramento remoto, sensores de presença, leitores biométricos e alarmes contra invasão.</p> <p>7) Recomendamos sejam instalados nos ambientes de Data Center da UFPEL equipamentos adequados de detecção e combate a incêndios, tais como detectores de fumaça e sistemas de atuação automática de gases inibidores.</p> <p>8) Recomendamos que nos ambientes de Data Center da UFPEL seja instalado sistema de refrigeração que proporcione de forma contínua condições adequadas de temperatura e umidade do ar para este tipo de ambiente.</p> <p>9) Recomendamos que o teto da sala onde está o</p>	<p>“(…) Em que pese a segurança da informação transcender à área de TI, esta Coordenação de Tecnologia da Informação da UFPEL, seguindo orientações dos órgãos federais de controle e legislação vigente, tem se empenhado para fomentar e implementar boas práticas de segurança de TI na Universidade, procurando atender dentro de suas competências, as demandas da instituição.</p> <p>Assim, conforme observado pela auditoria realizada, diversas são as ações que estão sendo incentivadas e promovidas por esta Coordenação de TI para colaborar no cumprimento das exigências dos Órgãos de Controle, em especial neste caso, com a Auditoria Interna da Universidade Federal de Pelotas.</p> <p>Desta forma, dentro de nossas competências, esta Coordenação continuará perseverando na indução e/ou construção e acompanhamento de Ações e Projetos relacionados à Segurança da Informação na UFPEL especialmente as que são relativas às recomendações da Audin, bem como, colocamo-nos a disposição desta e de outras unidades da Universidade a fim de realizar intercâmbio com áreas envolvidas como Gestão de Pessoas, Ouvidoria e Gabinete do Magnífico Reitor.”</p>	<p>1 até 12) A implementar</p>

	<p>Data Center localizado no Câmpus Capão do Leão seja consertado, de modo que os buracos e as infiltrações de água sejam eliminados.</p> <p>10) Recomendamos sejam adotados pela UFPel critérios de classificação das informações a fim de que possam receber tratamento diferenciado conforme grau de importância, criticidade e sensibilidade.</p> <p>11) Recomendamos sejam cancelados os acessos dos servidores desligados da UFPel aos sistemas de informação institucionais.</p> <p>12) Recomendamos que sejam definidos e instituídos os critérios de prioridade e atendimento de demandas para o desenvolvimento de sistemas de informação na UFPEL, conforme objetivo previsto no PDTI 2012-2013.</p>		
--	---	--	--

9. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO

A Audin iniciou o ano de 2015 com uma equipe nova em relação aos anos anteriores, após o ingresso do novo chefe da Unidade em dezembro de 2014 e de duas novas auditoras, uma em janeiro e outra em abril. A primeira ação desenvolvida foi a elaboração do PAINT 2015, que não tinha sido feito em 2014, e que serviu para um primeiro contato com os gestores das áreas a serem auditadas (Reitor e Pró-Reitores).

Um ganho importante a ser mencionado foi o da interlocução entre a equipe da Audin com os responsáveis pelas áreas auditadas, no sentido de demonstrar a linha de atuação da Audin a ser adotada, que é a de assessoramento à gestão em busca do atingimento dos objetivos institucionais. Essa melhora na qualidade do relacionamento da Audin com os gestores serviu de precursora para o processo de elaboração do PAINT 2016, com a realização de 16 reuniões entre a Audin e os gestores das áreas e das diversas subestruturas organizacionais que às compõem, com o objetivo de elencar os principais processos internos, que foram colocados em uma matriz (Matriz de Análise de Processos Críticos - MAPC), que confronta os processos com critérios objetivos considerados importantes pela Auditoria, sendo atribuído pesos (0, 1, 3 ou 5) a cada confronto desses, o que gera ao seu final um somatório que “hierarquiza” os diferentes processos dentro de suas áreas. O produto desse processo foi um PAINT alinhado em relação às dificuldades e problemas enfrentados na Instituição, com ações de auditoria focadas na qualificação das áreas a serem auditadas.

A Audin entende que só a partir do monitoramento das 56 recomendações constantes nos relatórios de auditoria terá uma visão mais objetiva e mensurável em relação aos benefícios decorrentes de sua atuação, porém já nota uma mudança de entendimento por parte dos gestores e servidores em geral sobre o real papel que ela representa na Instituição, o que facilita muito o seu trabalho e faz com que possa atingir seus objetivos principais, que são a qualificação dos controles internos da instituição e consequente fortalecimento da UFPel em busca de seus objetivos institucionais.

Carlos Arthur Saldanha Dias
Auditor Interno
Chefe da Unidade de Auditoria Interna