



Universidade Federal do Pampa

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
RAINT - 2016**

INTRODUÇÃO.....	3
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	3
AÇÕES REALIZADAS PELA AUDITORIA INTERNA	3
ANÁLISE DOS CONTROLES INTERNOS	5
DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.....	14
TRABALHOS PREVISTOS NO PAINT 2016 E NÃO REALIZADOS.....	14
FATOS RELEVANTES DA AUDITORIA EM 2016	15
DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS	16
RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA.....	19
BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....	20
ANEXO I – RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA EM 2016	21

INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) 2016 apresenta uma síntese dos trabalhos realizados pela Auditoria Interna (AUDIN) no ano de 2016, e está normatizado por meio da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), que “*Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e dá outras providências*”.

A AUDIN, de acordo com a Resolução nº 123, de 26 de Novembro de 2015, que aprovou o Regimento da Auditoria Interna, e alterada pela Resolução nº149, de 31 de Agosto de 2016, ambas do Conselho Universitário (CONSUNI), descreve, em seu art. 2º, que “*A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de assessoramento à gestão, que tem por missão contribuir para a realização dos objetivos institucionais, avaliando a eficácia dos processos de controle, governança e gerenciamento de riscos*”.

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) 2016 contempla os trabalhos realizados no ano de 2016. Foi elaborado de acordo com o artigo 15 da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), que especifica os requisitos mínimos que devem ser contemplados neste Relatório.

AÇÕES REALIZADAS PELA AUDITORIA INTERNA

O Quadro 01 demonstra os trabalhos realizados em 2016, observando o inciso I do artigo 15 da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), que estabelece a “*descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT*”, relacionando com as ações previstas no PAINT 2016.

Quadro 01 - Ações previstas no PAINT 2016 e executadas no exercício.

Ações previstas no PAINT 2016 e executadas	Execução / Relatório de Auditoria - RA	Processo / Área	Escopo	Cronograma executado
01 - Relatório de Gestão – RG / Relatório de Atividades da Auditoria - 2015 - RAINT	Realizada / RA 01	Relatório de Gestão UNIPAMPA RAINT / Auditoria Interna	Avaliações e confrontações para verificar a confiabilidade das informações do relatório de gestão da UNIPAMPA/2015, acompanhamento da conformidade da peça a ser informada no e-contas e confecção do Relatório Anual de atividades de Auditoria – RAINT 2015.	Janeiro a Março de 2016
02 - Plano de capacitação / Planejamento estratégico - PE - da AUDIN / Revisão de normas	Realizada	Capacitação / Auditoria Interna	Avaliar a situação atual e planejar ações de capacitação para compor o plano anual de capacitação; Avaliar a situação atual e planejar objetivos e metas para a auditoria. Se necessário, revisar normas, procedimentos, processos e sistemas de uso da AUDIN.	2016
03 - PROGRAD - Projetos Institucionais	Realizada / RA 04	PROGRAD	Amostras de projetos: PET/PIBID/LIFE	Março a Julho de 2016
04 - COORDENADORIA DE PROJETOS ESPECIAIS - Convênios com recursos externos	Realizada / RA 02	PROPLAN / PROPP / Coordenadores dos Projetos de Pesquisa	Verificar três projetos/convênios com maior materialidade executados ou em execução, controlados pela coordenadoria de projetos especiais.	Março a Junho de 2016
05 - PROPLAN - Ações e programas do orçamento da universidade	Realizada / RA 03	PROPLAN	Aplicação dos recursos recebidos em créditos extraordinários e recursos com destinação específica (carimbados) /Metas físicas e financeiras das ações/IN 01/2001 - verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente.	Março a Junho de 2016
06 – PROEXT - Processos de aquisição de material de consumo e permanente	Realizada / RA 09	PROEXT	Verificar a conformidade e a operacionalidade de amostra de processos de aquisição e contratação e projetos relacionados de três unidades universitárias diferentes (campi) – PROEXT MEC Verificar a conformidade e a operacionalidade do Programa PAPEC.	Julho a Novembro de 2016
07 - PRAEC - Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PDA)	Realizada / RA 06	PRAEC / PROGRAD / PROEXT / PROPP	Verificar amostra do programa PDA - controles, informações no sistema SIPPEE, processo seletivo e comprovação das atividades nas modalidades ensino, pesquisa e extensão.	Junho a Setembro de 2016
08 - PRAEC - RU e Permanência	Realizada / RA 07	PRAEC	Verificar os controles utilizados em dois Rus, implantados entre 2014 e 2015 e a fiscalização do contrato; Verificar a conformidade da seleção dos bolsistas em amostra do programa permanência da UNIPAMPA (documentação e controles).	Junho a Outubro de 2016
09 - PROGESP - Concursos/Admissões	Realizada / RA 11	PROGEPE	Verificar a conformidade de concursos/admissões docentes – três processos de campi distintos.	Outubro de 2016 a Janeiro de 2017
11 - Hospital Veterinário - Atividades Médico-Veterinárias (Ensino,	Realizada / RA 10	Hospital Veterinário (HUVet)	Verificar a operacionalidade, a eficiência e os controles relacionados à prestação de serviços remunerados pelo HUVet.	Outubro de 2016 a Janeiro de 2017



Pesquisa, Extensão e Prestação de serviços à Região Fronteira Oeste).				
12 - PROPG - Concessão e acompanhamento de Bolsas e Auxílios para estudantes (interno - LOA e externo - CAPES, CNPQ, FAPERGS).	Realizada / RA 12	PROPPI	Verificar a conformidade e os controles sobre as bolsas para estudantes de pós-graduação com recursos próprios e externos (documentação e controles).	Outubro de 2016 a Janeiro de 2017
13 - PROAD - CCF - Divisão de Finanças	Realizada / RA 08	PROAD	Suprimentos de fundos – processos de 3 campi distintos ou 2 campi e reitoria; Restos a pagar - RP – verificar 10% das inscrições em RP de 2015; Devolução de passagens aéreas – verificar devoluções de 3 campi distintos ou 2 campi e reitoria.	Julho a Novembro de 2016
14 - CAPACITAÇÃO	Realizada	Equipe / AUDIN	Toda a equipe de auditoria.	2016
15 - ASSESSORAMENTO À GESTÃO	Realizada	Alta Administração / UNIPAMPA	Análises, relatórios de constatações, pareceres de prestações de contas, recomendações e informações acerca de matérias pertinentes aos processos e à gestão da Universidade. Asessorar a gestão para que os objetivos institucionais sejam efetivamente alcançados nas questões relacionadas ao controle, à governança e à gestão de risco.	2016
16 - MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES AUDIN, CGU e TCU	Realizada RM 01	Secretaria / AUDIN	Atendimento junto às unidades envolvidas, acompanhamento e orientação da gestão na efetiva implementação das recomendações realizadas.	2016
17 - PLANO DE ATIVIDADES 2017	Realizada	Equipe / AUDIN	Plano de Atividades para o exercício seguinte.	Julho a Setembro de 2016
INCLUÍDA POR SOLICITAÇÃO DA PROCURADORIA FEDERAL E DO REITOR	Realizada / RA 05	PROPLAN	A auditoria na obra do Centro de Interpretação do Pampa (CIP) foi feita em atendimento ao Memorando nº 73/2016 – UNIPAMPA/GR - que solicitou análise e providências referentes ao Memorando nº 0012/2016/PFUNIPAMPA/PGF/AGU.	Maio a Junho de 2016

As ações de auditoria de números 09, 11 e 12 foram iniciadas em 2016 e desenvolvidas até a elaboração dos relatórios preliminares para manifestação dos gestores responsáveis. A conclusão dessas auditorias, com a elaboração dos Relatórios Finais foi feita no início de 2017, de forma que foram ainda contemplados no RAIN 2016.

ANÁLISE DOS CONTROLES INTERNOS

Conforme inciso II do artigo 15 da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), que determina a “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", passamos a discorrer sobre a análise dos controles internos, realizada nos trabalhos de auditoria de 2016.

Para a avaliação dos controles, a Auditoria Interna (AUDIN) utilizou os componentes do padrão COSO I (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), de forma a obter a avaliação do gestor ou responsável pelo processo, em comparação com a avaliação qualificada da auditoria, conforme está estipulado no Manual de Auditoria da AUDIN. A avaliação foi realizada com base nos seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento.

A utilização do padrão COSO I faz parte da estratégia da AUDIN de fomentar o gerenciamento de processos, base para evoluir em direção ao padrão COSO II, com a inclusão dos objetivos estratégicos e da gestão de risco nas análises da AUDIN. A evolução pretendida teve início com a utilização da Matriz de Análise de Processos Críticos, realizada em 2013, que buscou desenvolver uma cultura orientada à gestão dos processos e dos controles, sendo o passo seguinte, já realizado na matriz atualizada em 2015, a inclusão de conceitos de gestão de risco, e sua futura avaliação nos trabalhos de auditoria.

Nas auditorias realizadas em 2016, o padrão COSO I foi peça essencial, com análise qualificada da AUDIN baseada nos trabalhos realizados e nas respostas obtidas com o gestor da área ou "dono do processo".

Os elementos de análise ou componentes do COSO I, utilizados nas auditorias de 2016, diferente do realizado em anos anteriores, foram minimamente alterados, de forma a manter perguntas de avaliação similares àquelas que são exigidas no Relatório de Gestão, que analisa a situação dos controles a nível institucional. Esse alinhamento, entre as questões dos componentes dos controles nas auditorias e as questões dos componentes dos controles em nível institucional, estipulado pelo TCU para ser apresentado no Relatório de Gestão, teve como objetivo possibilitar a consolidação das informações obtidas nas auditorias e contribuir com a avaliação geral dos controles da Universidade.

Sobre a maturação dos controles internos, com base na metodologia utilizada pela AUDIN, foi possível extrair as seguintes conclusões sobre os processos auditados:

Áreas/Processos auditados em 2016:

1. Avaliação do Relatório de Gestão – áreas auditadas: Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação – PROPLAN (atual Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura).

A verificação da consistência e da fidedignidade dos dados e das informações que compõem a prestação de contas da Instituição está dentro das competências atribuídas à AUDIN pela Resolução nº 123, de 26 de novembro de 2015. Em face disso, foi prevista, no PAINT 2016, a ação nº 01, Relatório de Gestão – RG, para averiguar o acompanhamento da conformidade da peça a ser informada no e-Contas; realizar a análise técnica das informações de natureza contábil, financeira e orçamentária e fazer avaliações e confrontações para a verificação

da confiabilidade das informações do Relatório de Gestão 2015 da UNIPAMPA. A análise da auditoria considera os aspectos de conformidade, verificando os conteúdos obrigatórios nos termos da IN TCU nº 63/2010, alterada pela IN TCU nº 72/2013, da Portaria TCU nº 321/2015, da DN TCU nº 146/2015 e DN TCU 147/2015, bem como as demais legislações pertinentes.

Foram feitas 20 Constatações nesta Auditoria, com 32 recomendações na fase de Relatório Preliminar, no entanto, a maioria das recomendações foram atendidas ainda nesta fase, de modo que somente 10 permaneceram no Relatório Final para serem monitoradas via Sistema de Auditoria Interna.

Como positivo foi destacado o desafio que significou para a nova gestão da Universidade a elaboração de um relatório de atividades que foram realizadas, na sua maior parte, por outra equipe de gestão. Destacou-se, ainda, a experiência da Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da PROPLAN, que centraliza a elaboração do relatório, como fundamental para o andamento dos trabalhos e concluiu-se pela conformidade do Relatório de Gestão 2015 desde que atendidas algumas das recomendações feitas no Relatório de Auditoria.

2. Convênios com Recursos Externos – áreas auditadas: Assessoria de Relações Institucionais – ARI (atual Diretoria de Assuntos Estratégicos, Relações Institucionais e Internacionais – DAEINTER), ligada ao Gabinete da Reitoria; Coordenadoria de Projetos Especiais (atual Coordenadoria de Gestão de Convênios e Projetos da Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura – PROPLAN); Pró-Reitoria de Pesquisa – PROPESQ (atual Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPPI) e Coordenadores dos Projetos de Pesquisa.

Na auditoria realizada nos processos de Convênios com Recursos Externos foram identificadas deficiências em controles, por exemplo, falhas no processo de formalização do convênio e também nos processos de aquisição dos equipamentos e outros materiais permanentes.

Ainda nessa auditoria, realizada nos processos de Convênios com Recursos Externos, foi verificada a Manutenção de Contas Bancárias fora da Conta Única do Tesouro Nacional, sendo o recurso recebido pela Instituição, através do Convênio firmado, aplicado no Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.

De pontos positivos encontrados por esta auditoria, foi citado o material disponibilizado tanto no site da Assessoria de Relações Institucionais referente à celebração de Convênios, quanto no da Pró-Reitoria de Pesquisa, no qual constam orientações para aquisição de materiais para pesquisa.

As análises dos controles e as recomendações referentes aos pontos elencados fazem parte do Relatório de Auditoria de Convênios com Recursos Externos (RA 02), e as recomendações da AUDIN para as ações que devem ser implementadas para mitigar os riscos decorrentes estão sendo monitoradas pela AUDIN.

3. Execução do Orçamento – áreas auditadas: Divisão de Orçamento da Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação – PROPLAN (atual Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura).

Na auditoria realizada, pudemos observar falha de comunicação entre a Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação e a Pró-Reitoria de Administração ocasionando perda de recurso de custeio devido a estorno de limite de recurso orçamentário de custeio. Foi constatada, também, a necessidade de implementar um mesmo indicador para os valores apresentados nas Metas Físicas Previstas em comparação com as Metas Físicas Realizadas, principalmente na função 4002 do programa 2032, no qual pudemos constatar uma significativa distorção de valores.

Foi observada ainda, na auditoria realizada, a ausência de aprovação da proposta orçamentária pelo Conselho Universitário e pelo Conselho Curador.

Como pontos positivos analisados, pudemos constatar, junto a Divisão de Orçamento, a utilização de controle orçamentário através de planilhas para despesas; a disponibilização de manuais, orientações e relatórios semanais na página da Divisão de Orçamento; e reuniões periódicas junto aos gestores para análise e planejamento das ações para execução orçamentária.

As recomendações para mitigar os riscos e as fragilidades constam do Relatório de Auditoria do Orçamento (RA 03). Cabe ressaltar que o gestor responsável já tomou providências em relação às recomendações do Relatório de Auditoria.

4. Projetos Institucionais – áreas auditadas: Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD e Campi selecionados como amostra (para verificação *in loco*).

Na área de Projetos Institucionais foram verificadas necessidades de melhoria nos processos executados. Dentre as constatações evidenciadas no Relatório de Auditoria pudemos citar a falta de Regimento Interno, tanto para o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID), quanto para o Programa de Apoio a Laboratórios Interdisciplinares de Formação de Educadores (LIFE). Foi constatada a ausência do PIBID no Organograma Institucional e a falta da Comissão para Acompanhamento do PIBID (CAP), fatores de suma importância para a execução do programa e para assessoria ao Coordenador Institucional. Já no programa LIFE, foram verificadas divergências nas informações sobre os bens patrimoniais dos laboratórios e o Sistema GURI – Módulo Patrimônio da Instituição.

Pudemos destacar como pontos positivos dessa auditoria em Projetos Institucionais a forma participativa e transparente de distribuição e gestão de recursos de custeio do PIBID, através de documento eletrônico compartilhado entre Coordenador Institucional, Coordenadores de Gestão e Coordenadores de Área. Além disso, pudemos mencionar a importância da contribuição dos projetos institucionais no alcance dos objetivos da UNIPAMPA de aperfeiçoar o Ensino de Graduação e a Extensão Universitária, promovendo atividades integrativas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

As recomendações da auditoria constam no Relatório de Auditoria de Projetos Institucionais (RA 04), e as ações que deverão ser implementadas para mitigar os riscos elencados no Relatório de Auditoria estão sendo monitoradas pela AUDIN.

5. Obra do Centro de Interpretação do Pampa – áreas auditadas: Gabinete da Reitoria; Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação – PROPLAN (atual Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura); e a Pró-Reitoria de Administração – PROAD.

Nesse trabalho foram evidenciadas várias deficiências que necessitam de melhoria pela Instituição. Na Auditoria realizada no Centro de Interpretação do Pampa não foram localizados, dentro da Instituição, abertura dos Processos referentes ao Contrato de Doação com Encargo do Imóvel pela União para a UNIPAMPA e nem o Termo de Cooperação firmado com o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), dificultando o controle dos prazos de execução e de prestação de contas. Nessa auditoria foram elencados vários outros problemas de controle identificados na análise dos documentos apresentados, dentre eles podemos citar problemas técnicos no Projeto Inicial, Planilha Orçamentaria deficiente, formalização de Aditivos acima da legalidade e, por fim, falta de controle no arquivamento de processos referentes a obras causando extravios.

A atuação da equipe de obras foi um dos pontos positivos nessa auditoria, o que pode ser verificado através da documentação anexada ao processo da obra relatando os problemas enfrentados pela equipe de fiscalização.

Todas as deficiências que foram apontadas na auditoria constam no Relatório de Auditoria do Centro de Interpretação do Pampa (RA 05), e as ações que deverão ser implementadas para mitigar os riscos estão sendo monitoradas pela AUDIN.

6. Programa Desenvolvimento Acadêmico – áreas auditadas: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários – PRAEC, Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPPI, Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEXT e Campi selecionados como amostra.

No que diz respeito à auditoria no Programa de Desenvolvimento Acadêmico pudemos verificar a utilização do Sistema de Informação de Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE) como ferramenta auxiliar no controle das atividades. Alguns pontos foram avaliados para melhorias tanto no sistema SIPPEE quanto no edital de seleção de projetos. No sistema SIPPEE, existe a necessidade de uma visão clara das etapas a serem seguidas para registrar e concorrer ao edital. Além disso, foi verificada a necessidade da vinculação do SIPPEE à Estrutura Organizacional da Universidade, junto a Pró-Reitoria pertinente ao assunto.

No edital, foram feitas algumas constatações referentes à falta de clareza em alguns itens referentes à seleção dos projetos dos participantes, e também à deficiência na aprovação de documentos não condizentes com o edital de seleção.

Como pontos positivos, foram citados o Sistema SIPPEE, que permite a inscrição *on line* dos alunos candidatos a bolsa; o controle de carga horária desempenhada em projetos de ensino, pesquisa e extensão; a padronização de relatórios; e a apresentação de projetos.

Importante destacar que algumas recomendações constantes no Relatório de Auditoria no Programa de Desenvolvimento Acadêmico (RA 06) já foram atendidas pelos gestores para a melhoria do processo; as demais recomendações que deverão ser implementadas para mitigar os riscos estão sendo monitoradas pela AUDIN.

7. Plano Permanência e Restaurantes Universitários – áreas auditadas: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários – PRAEC; Núcleos de Desenvolvimento Educacional – NuDEs e Campi selecionados como amostra.

Essa auditoria analisou a conformidade e os controles da seleção dos alunos referente ao Plano de Permanência da UNIPAMPA no ano de 2015, assim como a conformidade e os controles de fiscalização utilizados em dois Restaurantes Universitários selecionados por amostra.

Na análise feita no Plano de Permanência, foi verificada a fragilidade do processo de seleção de candidatos em alguns quesitos tais como: falta de critérios mais detalhados para apuração de renda bruta, falta de padronização dos formulários para pareceres de avaliação e reavaliação socioeconômica e acadêmica, e necessidade de melhorar a forma de publicação da relação de beneficiários do programa para fins de transparência e controle social.

Ainda nessa auditoria, foi constatada a necessidade da instituição de Regimento Interno do Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE) a fim de estabelecer a organização de suas atividades na Instituição; e a necessidade de implementação de um Cadastro Único dos discentes através de um sistema informatizado integrado à avaliação acadêmica, permitindo segurança e controle na manutenção dos benefícios.

Já na análise realizada nos contratos de Restaurantes Universitários foi constatada a fragilidade na fiscalização do serviço prestado e nas obrigações da empresa junto à Universidade, e também problemas no sistema de registro de controle das refeições servidas. No quesito fiscalização das obrigações das empresas prestadoras dos serviços pudemos verificar a ausência de controle no ressarcimento referente ao serviço de abastecimento de água e de energia elétrica por falta de medidores individuais. Foi constatada, também, através da análise dos pagamentos efetuados às empresas prestadoras do serviço de refeição que, devido a falhas de controle, foram efetuados, em alguns casos, pagamentos em duplicidade, ou através de controle manual devido a problemas de infraestrutura e de sistema existentes.

Como pontos positivos, pudemos verificar a regulamentação dos Programas de Assistência Estudantil no âmbito da Universidade, através da Resolução nº 84/2014; a existência de equipe multidisciplinar dos NuDEs; o aperfeiçoamento nos Editais do Plano de Permanência; e a existência do Programa de Apoio Social e Pedagógico (PASP).

As recomendações para mitigar os riscos elencados nessa auditoria estão descritas no Relatório de Auditoria no Plano de Permanência e Restaurante Universitário (RA 07) e sendo monitoradas pela AUDIN.

8. Processos da Divisão de Finanças – áreas auditadas: Divisão de Finanças da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças da Pró-Reitoria de Administração – PROAD.

Na realização dessa Auditoria, buscamos verificar as rotinas e os controles executados nos procedimentos da Divisão de Finanças. Foram verificados os processos referentes à Concessão de Suprimento de Fundos, Restos a Pagar e Devolução de valores de Passagens aéreas.

Na análise realizada no processo de Concessão de Suprimento de Fundos, foi constatada a necessidade de atualização dos controles executados, pois foram encontradas falhas nos procedimentos de concessão tais como: ausência de documentos em processos de suprimento de fundos, descumprimento de prazos e de limites, além de inconformidades na comprovação de despesas.

Na análise efetuada nos Restos a Pagar, foi constatada a inscrição de empenho não condizente com a legislação vigente referente a diárias, sendo o valor inscrito anulado pelo gestor responsável. Também foram verificados, através de amostragem, os valores inscritos referentes à prestação de serviços terceirizados de Limpeza e Vigilância, nos quais os valores selecionados estão em conformidade.

Na análise das devoluções de passagens aéreas, foi constatado que, quando o bilhete é cancelado ou não utilizado, a Universidade não recebe o reembolso de 100% do valor orçado, e sim um percentual do valor pago às companhias aéreas, gerando perda de recurso.

Também pudemos verificar alguns pontos positivos nesses processos tais como: Mapeamento do Processo de Suprimento de Fundos, Manual de Procedimentos da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (por Módulos) e Web Site com formulários e informações.

As recomendações realizadas para mitigar os riscos estão descritas no Relatório de Auditoria em Processos da Divisão de Finanças (RA 08). Cabe ressaltar que o gestor responsável já tomou as providências em relação às recomendações realizadas pela AUDIN.

9. Processos da Política de Extensão – áreas auditadas: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEXT.

Essa auditoria avaliou a conformidade dos processos executados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT). As avaliações das atividades tiveram como foco os editais internos da PROEXT para Formação Continuada de Profissionais da Educação Básica, Programa de Apoio à Promoção de Eventos Culturais e Cursos (PAPEC) e Programa de Fomento à Extensão (PROFEXT). Foi verificada a fragilidade dos controles internos referentes ao planejamento estratégico, inviabilizando a mensuração de indicadores e metas a serem atingidos. Nos editais elencados, pudemos perceber a necessidade de aperfeiçoamento de alguns quesitos tais como: previsão de parâmetros não subjetivos para atribuição de pontuação nos critérios avaliados, parâmetros mínimos de pontuação

para aprovação e classificação das propostas avaliadas, além de falta de modelos de relatórios de atividade de bolsista e de ação de extensão. Ainda, foram constatadas algumas inconsistências nos dados gerados por relatórios gerenciais no Sistema de Informação de Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE) sendo necessários ajustes no Sistema, conforme recomendado.

De pontos positivos, foram citados a disponibilização, no site da PROEXT, de fluxos de: registro de propostas; certificação de propostas; orçamento e compras, e política de extensão.

As recomendações que visam ao saneamento das falhas encontradas e ao aprimoramento da gestão dos programas estão descritas no Relatório de Auditoria em Processos da PROEXT (RA 09) e sendo monitoradas pela AUDIN.

10. Gestão do Hospital Universitário Veterinário – áreas auditadas: Hospital Universitário Veterinário – HUVet.

Na auditoria realizada no Hospital Universitário Veterinário, foram analisados os processos referentes à gestão do HUVet, contratos de prestação de serviços terceirizados, equipamentos e material permanente. A análise baseou-se na estrutura e nos processos de governança a fim de evidenciar melhorias nos processos de trabalho, com base nas boas práticas de governança. Sendo assim, pudemos evidenciar as seguintes falhas e fragilidades nesta Unidade: ausência de regimento interno, estrutura organizacional inadequada, ausência de planejamento estratégico, gestão de riscos não formalizada, *accountability* e transparência incipientes. Através da aplicação de entrevistas e de visita *in loco*, pudemos constatar que a estrutura física do HUVet apresenta algumas limitações, dentre elas, necessidade de melhorias e adequações nos espaços atuais para atender a demanda dos atendimentos à comunidade.

Quanto à necessidade de aperfeiçoamento dos controles internos, foi mencionada a falta de aprovação, pelo CONSUNI, da tabela de preços praticados; a fragilidade no controle orçamentário e financeiro; e a ausência de avaliação, pelos usuários, dos serviços prestados.

Na prestação de serviço terceirizado, analisado nesta auditoria, foram verificadas, no contrato de Auxiliar de Veterinária, divergências na documentação referente às obrigações da contratada referentes aos pagamentos das Guias de INSS e de FGTS, cujos comprovantes apresentados não eram de pagamento e sim de agendamento.

Dentro da análise realizada, pudemos constatar como ponto positivo a existência do Programa de Residência Integrada em Medicina Veterinária, a existência de profissionais especializados, uma equipe comprometida e a evolução da arrecadação de receita própria do HUVet.

Todas as deficiências e fragilidades que foram apontadas na auditoria constam no Relatório de Auditoria do Hospital Universitário Veterinário (RA 10). As ações que deverão ser implementadas para mitigar os riscos estão sendo monitoradas pela AUDIN.

11. Concursos e Admissões – áreas auditadas: Divisão de Concursos e Seleção de Pessoal; Divisão de Registros e Movimentações Funcionais, ambas na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE.

A auditoria buscou analisar os editais homologados mais recentemente, sendo verificados três editais de unidades distintas. Os processos avaliados referem-se ao Concurso para Magistério Superior, no qual foram analisados os seguintes editais: 123, 112 e 43, todos do ano de 2016, referentes aos campi Dom Pedrito, Bagé e Caçapava do Sul respectivamente.

Na análise realizada na Divisão de Concursos e Seleção de Pessoal e na Divisão de Registros e Movimentações Funcionais, pudemos observar a existência de parâmetros padronizados de controle administrativo instituído, necessitando aprimoramento em seus processos tendo em vista a falta de mapeamento das atividades. Em nível de Pró-Reitoria, cabe salientar a necessidade de implementação de Planejamento Estratégico na PROGEPE.

Em face dos exames realizados, pudemos verificar que existe, internamente, mapeamento do fluxo dos processos; porém, existe a necessidade de sua disponibilização, no site Institucional, atribuindo assim maior transparência às atividades desenvolvidas. Ficou evidenciada a necessidade de capacitação e de treinamento aos servidores de forma permanente. Já no quesito Gestão Documental, percebemos a necessidade de uma estrutura apropriada para guarda e manutenção dos documentos funcionais.

Na Divisão de Concursos e Seleção de Pessoal, foram destacados, como pontos positivos, a padronização dos processos de editais de concursos, o mapeamento dos fluxos dos processos de concursos e a readequação da Resolução nº 82/2014, de acordo com a necessidade da Instituição. Já na Divisão de Registros e Movimentações Funcionais, a auditoria destacou, como pontos positivos, a forma de arquivamento da documentação dos servidores, o número de servidores da equipe de trabalho e o mapeamento dos fluxos dos processos.

Todas as constatações que foram apontadas na auditoria estão descritas no Relatório de Auditoria de Concursos e Admissões Docentes (RA 11), e as ações que deverão ser implementadas para mitigar os riscos estão sendo monitoradas pela AUDIN.

12. Bolsas de Estudos em Programas de Pós-graduação – áreas auditadas: Coordenadoria de Pós-Graduação (PROPG), da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPPI.

A auditoria buscou verificar a conformidade na concessão de bolsas de estudos provenientes de recursos externos e de recursos próprios a alunos dos programas de pós-graduação stricto sensu, bem como avaliar os controles internos existentes de processos envolvidos na concessão das bolsas: chamadas internas, seleção no âmbito dos Programas de Pós-Graduação e repasse financeiro aos beneficiários.

Dentre as constatações desta auditoria estão algumas ausências, tais como: de documentações exigidas pelo Ato Normativo nº 01/2013, que regulamenta o PAPG e de documentação prevista pelos próprios Programas em

seus Regimentos, Resoluções, Regulamentos ou Editais; de verificação de pendências relativas a bolsas da Unipampa concedidas durante a graduação; de definição clara de critérios para a classificação dos candidatos ao PAPG no âmbito dos Programas de Pós-Graduação e de padronização de documentos. Contatamos, ainda, a existência de Regimentos Internos dos Programas em desacordo com a Resolução CONSUNI nº 115/2015; a ausência de sistema informatizado institucional de seleção, registro e acompanhamento de bolsistas PAPG; a divergência de informações sobre valores de auxílios pagos em 2015 e algumas fragilidades nos controles internos.

Como pontos positivos deste trabalho foi destacada a disponibilização de informações sobre bolsas na página eletrônica do Programa e a existência de Regulamento e de Resolução que tratam especificamente sobre concessão de bolsas.

Todas as deficiências e fragilidades que foram apontadas na auditoria constam no Relatório de Auditoria em Bolsas de Pós-Graduação (RA 12). As ações que deverão ser implementadas para mitigar os riscos estão sendo monitoradas pela AUDIN.

DESCRÍÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT

Conforme o inciso III do artigo 15 da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), que determina a “*descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT, indicando sua motivação e seus resultados*”, informamos que foi realizada auditoria na obra do Centro de Interpretação do Pampa (CIP), em atendimento ao Memorando nº 73/2016 – UNIPAMPA/GR - que solicitou análise e providências referentes ao Memorando nº 0012/2016/PF/UNIPAMPA/PGF/AGU, trabalho este que não constava no PAINT 2016.

TRABALHOS PREVISTOS NO PAINT 2016 E NÃO REALIZADOS

Conforme o inciso IV do artigo 15 da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), que determina a “*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*”, estão demonstrados no Quadro 02.

Quadro 02 - Ações previstas no PAINT 2016 e não executadas no exercício.

Ações previstas no PAINT 2015 não executadas	Processo/ Área	Escopo	Justificativa/Previsão realização
10 - PROPLAN - Obras (projeto, execução e fiscalização).	PROPLAN	Verificar amostra de processos de obras, avaliando a demanda, o processo de orçamentação do projeto, a licitação, a fiscalização e a utilização da obra.	Em relação às ações previstas no PAINT 2016, apenas a ação nº 10 não foi realizada, em função das restrições orçamentárias e financeiras para a execução de obras no ano de 2016. No PAINT 2017, foi incluída ação de auditoria em obras.

FATOS RELEVANTES DA AUDITORIA EM 2016

Conforme o inciso V do artigo 15 da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), que estabelece a “*descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias*”, descrevemos os principais fatos que impactaram na auditoria interna e na realização das auditorias.

Pessoal

Em termos de pessoal, os fatos mais relevantes foram a redistribuição de um auditor da UNIPAMPA para a UFPEL, em março de 2016 e a vacância de um assistente em administração, em junho. Em contrapartida, houve a recomposição da equipe da Auditoria Interna (AUDIN) com a transferência de um contador para a Unidade, em janeiro; a nomeação de um auditor, em março; e a transferência de um assistente em administração, em novembro, aumentando, assim, a capacidade de trabalho e de realização das auditorias ao longo do ano.

Processos

Em relação aos processos da Auditoria Interna (AUDIN) houve uma melhora com a aprovação do Regimento da Auditoria Interna, pela Resolução nº 123, de 26 de novembro de 2015 e alterada pela Resolução nº 149, de 31 de agosto de 2016, principalmente com a definição da vinculação e das ações de atuação da AUDIN.

Em 2016, foram atualizados os anexos do Manual de Auditoria Interna, em especial, o modelo de relatório de auditoria, que passou a trazer a análise das recomendações realizadas em auditorias anteriores, bem como a adoção da prática de apresentar o relatório preliminar à equipe interna da auditoria antes do envio ao auditado. Outro fato relevante para os processos da AUDIN foi a implementação do Módulo Auditoria, no Sistema GURI, para o monitoramento das recomendações realizadas pela AUDIN em seus relatórios.

Financeiro

As restrições orçamentárias e financeiras, impostas às Universidades em 2016, impactaram de forma negativa, uma vez que as capacitações e os trabalhos previstos tiveram que se adequar à redução de recursos destinados à Auditoria Interna (AUDIN).

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

As principais ações de capacitação dos servidores da Auditoria Interna em 2016, em atendimento ao inciso VI do artigo 15 da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), que estabelece a “*descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados*”, estão demonstradas no Quadro 03. Importante salientar que muitas capacitações foram viabilizadas por EAD em função da redução de recursos orçamentários e financeiros da AUDIN.

Quadro 03 – Capacitação dos Servidores da Auditoria Interna em 2016

Ano	Servidor	Curso/Palestra/Seminário	CH	Instituição	Data/Período	Correlação com o plano de capacitação
2016	Jeferson Luís Lopes Goularte	Palestra Prestação de Contas de 2015: orientações sobre normas e procedimentos para elaboração.	2,5	TCU-EAD	17/02/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		Curso Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira	30	TCU-EAD	21/03/2016 a 18/04/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		Curso Controles na Administração Pública	30	TCU-EAD	21/03/2016 a 19/04/2016	Auditoria Governamental
		4º FONAI TEC	32	FONAI-MEC	05/06/2016 a 08/06/2016	Auditoria Governamental
		Curso Obras Públicas de Edificação e de Saneamento - Módulo Planejamento	50	TCU-EAD	02/05/2016 a 10/06/2016	Auditoria Governamental
		Introdução à Gestão de Processos	20	ENAP-EAD	16/08/2016 a 05/09/2016	Gestão Pública
		Gestão Estratégica com uso do BSC	20	ENAP-EAD	16/08/2016 a 05/09/2016	Gestão Pública
		Curso de Gestão de Riscos e Avaliação de Controles Internos	24	NUDEPE	05/12/2016 a 08/12/2016	Auditoria Governamental
Total de horas de capacitação 2016: 208,5						
2016	Alexandre Borba de Oliveira	Palestra Prestação de Contas de 2015: orientações sobre normas e procedimentos para elaboração.	2,5	TCU-EAD	17/02/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		Curso Obras Públicas de Edificação e de Saneamento - Módulo Planejamento	50	TCU-EAD	02/05/2016 a 10/06/2016	Auditoria Governamental
		Gestão Estratégica com Foco na Administração Pública	40	ILB-EAD	06/07/2016 a 26/07/2016	Gestão Pública
		Planejamento Estratégico	40	Secretaria Orçamento Federal-SOF	05/07/2016 a 07/08/2016	Gestão Pública



		Introdução à Gestão de Processos	20	ENAP-EAD	16/08/2016 a 05/09/2016	Gestão Pública
		Gestão da Estratégia com uso do BSC	20	ENAP-EAD	16/08/2016 a 05/09/2016	Gestão Pública
		Introdução à Gestão de Projetos	20	ENAP-EAD	27/09/2016 a 17/10/2016	Gestão Pública
		FONAI-TEC	40	FONAI-MEC	07/11/2016 a 11/11/2016	Auditoria Governamental
		Curso Libreoffice Calc - Nível Básico	24	NUDEPE	20/10/2016 a 28/10/2016	Formação geral
		Elaboração de Plano de Dados Abertos	20	ENAP-EAD	08/11/2016 a 28/11/2016	Formação geral
		Curso Gestão de Riscos e Avaliação de Controles Internos	24	NUDEPE	05/12/2016 a 08/12/2016	Auditoria Governamental

Total de horas de capacitação 2016: 300,5

2016	Ivani Soares	Curso Deveres Proibições Servidor Público Federal	60	ILB-EAD	16/12/2015 a 03/02/2016	Gestão Pública
		Palestra Prestação de Contas de 2015: orientações sobre normas e procedimentos para elaboração.	2,5	TCU-EAD	17/02/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		Curso A Coleta da Prova Oral no PAD	20	NUDEPE	26/04/2016 A 27/04/2016	Gestão Pública
		Curso Ortografia Oficial	100	INEPRO – Instituto Nacional de Educação Profissional-EAD	10/12/2015 a 10/06/2016	Formação Geral
		Curso A Previdência Social dos Servidores Públicos Federais	30	ENAP-EAD	02/08/2016 a 29/08/2016	Gestão Pública
		Gestão estratégica com foco na Administração Pública	40	ILB-EAD	31/08/2016 a 20/09/2016	Gestão Pública
		Curso Gestão de Riscos e Avaliação de Controles Internos	24	NUDEPE	05/12/2016 a 08/12/2016	Auditoria Governamental

Total de horas de capacitação 2016: 276,5

2016	Gabriela Giacomini de Macedo	Palestra Prestação de Contas de 2015: orientações sobre normas e procedimentos para elaboração.	2,5	TCU-EAD	17/02/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		Gestão da Informação e Documentação – Conceitos básicos	20	ENAP-EAD	01/03/2016 a 21/03/2016	Gestão Pública
		Orçamento Público - Conceitos Básicos	30	ENAP-EAD	19/04/2016 a 16/05/2016	Gestão financeira e orçamentária
		Curso Fundamentos da Integração Regional - O Mercosul	40	ILB-EAD	04/07/2016 a 08/08/2016	Formação Geral
		Curso da Rede Nacional de Certificadores	30	INEP-EAD	19/09/2016 a 04/10/2016	Formação Geral
		FONAI-TEC	40	FONAI-MEC	11/11/2016	Auditoria Governamental
		Curso Libreoffice Writer - Nível Básico	24	NUDEPE- Presencial e EAD	18/10/2016 a 27/10/2016	Formação Geral
		Curso Libreoffice Calc - Nível Básico	24	NUDEPE- Presencial e EAD	20/10/2016 a 28/10/2016	Formação Geral
		Curso Gestão de Riscos e Avaliação de Controles Internos	24	NUDEPE	05/12/2016 a 08/12/2016	Auditoria Governamental

Total de horas de capacitação 2016: 234,5

2016	Lisiane Pereira Motta	Curso Introdução ao Orçamento Público	40	ILB-EAD	27/01/2016 a 16/02/2016	Auditoria Governamental
------	-----------------------	---------------------------------------	----	---------	-------------------------	-------------------------



		Curso Comunicação Escrita	91	Fundação Bradesco-EAD	Fev a abril 2016	Formação Geral
		Curso Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico	20	ILB-EAD	01/03/2016 a 12/04/2016	Formação Geral
		Curso Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira	30	TCU-EAD	02/05/2016 a 01/06/2016	Auditória Governamental
		FONAI-TEC	40	FONAI-MEC	07/11/2016 a 11/11/2016	Auditória Governamental
		Curso Libreoffice Writer - Nível Básico	24	NUDEPE-Presencial e EAD	18/10/2016 a 27/10/2016	Formação Geral
		Curso Libreoffice Calc - Nível Básico	24	NUDEPE-Presencial e EAD	20/10/2016 a 28/10/2016	Formação Geral
		Curso Gestão de Riscos e Avaliação de Controles Internos	24	NUDEPE	05/12/2016 a 08/12/2016	Auditória Governamental

Total de horas de capacitação 2016: 293

2016	Sérgio de Souza Silveira	Previdência Social dos Servidores Públicos - RPPS e RPC	30	ENAP-EAD	19/04/2016 a 16/05/2016	Gestão Pública
		SICONV para Convenentes 1.Visão Geral	20	ENAP-EAD	05/04/2016 a 25/04/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		SICONV para Convenentes 2. Proponentes e Usuários	20	ENAP-EAD	02/08/2016 a 22/08/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		SICONV para Convenentes 3. Proposta e Plano de Trabalho	20	ENAP-EAD	06/09/2016 a 26/09/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		SICONV para Convenentes 4. Execução	30	ENAP-EAD	04/10/2016 a 31/10/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		SICONV para Convenentes 5. Prestação de Contas	10	ENAP-EAD	08/11/2016 a 28/11/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		SICONV Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) Concedente	10	ENAP-EAD	08/11/2016 a 28/11/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		Controle Social	20	ENAP-EAD	07/06/2016 a 27/06/2016	Gestão Pública
		Curso da Rede Nacional de Certificadores	30	INEP-EAD	19/09/2016 a 21/09/2016	Formação Geral
		Curso Reflexões e Práticas Extensionistas na Unipampa	40	NUDEPE-EAD	01/08/2016 a 09/09/2016	Formação Geral
		FONAI-TEC	40	FONAI-MEC	07/11/2016 a 11/11/2016	Auditória Governamental
		Curso Libreoffice Writer - Nível Básico	24	NUDEPE-Presencial e EAD	18/10/2016 a 27/10/2016	Formação Geral
		Curso Libreoffice Calc - Nível Básico	24	NUDEPE-Presencial e EAD	20/10/2016 a 28/10/2016	Formação Geral
		Curso Gestão de Riscos e Avaliação de Controles Internos	24	NUDEPE	05/12/2016 a 08/12/2016	Auditória Governamental
		Fiscalização de Contratos Terceirizados e Responsabilidades Subsidiárias	40	NUDEPE-EAD	17/10/2016 a 17/11/2016	Auditória Governamental

Total de horas de capacitação 2016: 342

2016	Fábio Leonardi Recuero Garcia	Curso SCDP Passagens e Diárias	20	NUDEPE	18/10/2016 a 31/10/2016	Gestão Financeira e Orçamentária
		Curso Gestão de Riscos e Avaliação de Controles Internos	24	NUDEPE	05/12/2016 a 08/12/2016	Auditória Governamental

Total de horas de capacitação 2016: 44

RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

As recomendações da Auditoria Interna (AUDIN), com base nos trabalhos realizados em 2016, em atendimento ao inciso VII do artigo 15 da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), que estabelece a “*quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINT, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor*”, são inseridas no Sistema GURI, Módulo de Auditoria, e estão relacionadas no Anexo 01.

A partir de 2016, foi implementado o Módulo Auditoria Interna no Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais - GURI, para o monitoramento das recomendações realizadas pela AUDIN. Neste módulo do Sistema GURI, a AUDIN insere as recomendações constantes nos Relatórios de Auditoria e os gestores responsáveis preenchem o Plano de Providências (PP) e o consequente atendimento, para cada recomendação. Neste sentido, a AUDIN monitora as recomendações, em atendimento ao artigo 17 e seus parágrafos, da Instrução Normativa nº 24/2015 da CGU.

Em 2016, foram realizadas 12 auditorias, gerando 110 recomendações, das quais 31 já foram atendidas, 38 estão com prazo de atendimento e para 41 recomendações ainda não houve manifestação pelos gestores responsáveis em face da conclusão dos relatórios que as originaram estar ocorrendo somente em janeiro de 2017. Uma síntese de todas as recomendações feitas em 2016 pode ser visualizada através do Anexo I, deste Relatório.

As recomendações anteriores a 2016 foram monitoradas por meio do Plano de Providências Permanente (PPP), de forma manual, controladas através de documento em *Word*. A manifestação dos gestores sobre a situação atual de implementação das recomendações pendentes de atendimento foi solicitada via Solicitação de Auditoria (SA). Assim, foram monitoradas 132 recomendações, das quais 75 foram atendidas. Todas as recomendações, com breve histórico da situação atual, estão descritas no Relatório de Monitoramento – RM 01.2016.

BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Conforme previsto no inciso VIII do artigo 15 da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), que estabelece a “descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício”, descrevemos os principais benefícios decorrentes da atuação da AUDIN em 2016:

- ✓ Realização de trabalhos em processos das áreas fim e meio da Universidade, resultado da aplicação da Matriz de Análise dos Processos Críticos, desenvolvida pela AUDIN em 2013 e atualizada em 2015, que estabelece os processos/áreas a serem previstas no PAINT e auditadas;
- ✓ Assessoramento à gestão, principalmente na orientação e no acompanhamento das auditorias dos órgãos de controle interno e externo, e, consequentemente, na conformidade e no efetivo resultado na implementação das ações corretivas, bem como na atividade de consultoria, principalmente com a promoção de palestras e cursos aos gestores para a definição da política de gestão de riscos da Universidade;
- ✓ Avaliações de conformidade e operacionalidade das auditorias realizadas e recomendações constantes nos relatórios de auditoria que buscam, com maior efetividade, contribuir para melhoria dos processos da Universidade;
- ✓ Efetiva implementação das ações propostas pelos gestores responsáveis, nos prazos estabelecidos nos Planos de Providências (PP).

Estes são, na avaliação da AUDIN, os benefícios diretos das ações de auditoria realizadas no ano, e, em última instância, a verdadeira motivação dos trabalhos de auditoria, que é a melhoria da gestão pública em todos os seus aspectos.

Bagé, 20 de fevereiro de 2017.

JEFERSON LUIS
LOPES
GOULARTE:60011
459034
Digitally signed by JEFERSON LUIS
LÓPES GOULARTE:60011459034
DN: cn=JEFERSON LUIS LOPES
GOULARTE:60011459034, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=RFB e-CPF A3,
email=jefersongoularte@unipampa.edu.br
Date: 2017.02.23 09:14:41 -03'00'

Jeferson Luís Lopes Goularte
Coordenador da Auditoria Interna

IVANI
SOARES:5567
3856091
Digitally signed by IVANI
SOARES:55673856091
DN: cn=IVANI
SOARES:55673856091, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=RFB e-CPF A3,
email=ivani@soares@unipampa.edu.br
Date: 2017.02.23 09:13:37 -03'00'

Ivani Soares
Secretária Executiva

FABIO LEONARDI
RECUERO
GARCIA:28803225889
889
Digitally signed by FABIO LEONARDI
RECUERO GARCIA:28803225889
DN: cn=FABIO LEONARDI RECUERO
GARCIA:28803225889, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=RFB e-CPF A3,
email=fabio.garcia@unipampa.edu.br
Date: 2017.02.23 09:15:58 -03'00'

Fábio Leonardi Recuero Garcia
Assistente em Administração

ANEXO I – RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA EM 2016

Nº PP 2016	Nº RA 2016	Nº REC 2016	Constatação	Recomendação	Setor responsável	Prazo resp.	Situação	Objetivos	Ação	Indicadores	Result. pretendido	Prazo	Ação realizada	Result. obtido
01	0001	01	3.7. Constatação 7: Valores incorretos nos quadros 24 e 26, do item 2.5, do Rel. de Gestão.	(1) Corrigir o valor do item "n) Outros (Não aplicável)" do "Quadro 24 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total" que se manteve inalterado.	CCF	30	Finalizado (atendido)	Correção.	Corrigir os dados informados.	Item Corrigido.	Correção dos dados informados no Relatório de Gestão.	1	Item corrigido.	Melhoria das inf. prestadas
01	0001	02	4.7. Constatação 7: Valores incorretos nos quadros 24 e 26, do item 2.5, do Rel. de Gestão.	(2) Incluir o valor da modalidade de aplicação 91, referente ao elemento 47, do "Qd 26 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Crédito Originários – Total" na coluna de RP não processados de 2015 e corrigir os somatórios totais do quadro.	CCF	30	Finalizado (atendido)	Correção.	Corrigir o item.	Item corrigido.	Correção dos dados informados no Relatório de Gestão.	1	Correção efetuada.	Melhoria das inf. prestadas
01	0001	03	5.7. Constatação 7: Valores incorretos nos quadros 24 e 26, do item 2.5, do Rel. de Gestão.	(3) Revisar a análise crítica apresentada aos novos saldos existentes.	CCF	30	Finalizado (atendido)	Revisão de Análise.	Igual à recomendação	Análise revista.	Melhoria dos dados informados.	1	Análise critica revisada.	Melhoria das inf. prestadas
01	0001	04	3.9. Constatação 9: Processos de concessão de diárias e passagens pendentes no exercício de 2015.	(4) Adotar providências para assegurar o respectivo resarcimento referente a devoluções de valores que ainda estiverem pendentes.	CCF	30	Finalizado (atendido)	Restituição dos valores pagos em Diárias.	Devolução de recurso pago através de Diária, cuja viagem não ocorreu.	Valores restituídos.	Efetuar o recolhimento dos valores que foram pagos em diárias e não foram utilizados pelo servidor.	30	As Unidades foram contatadas e notificadas para realizar as Devoluções de Recurso que estavam pendentes.	Devolução de Recurso realizadas.
01	0001	05	4.9. Constatação 9: Processos de concessão de diárias e passagens pendentes no exercício de 2015.	(5) Verificar os casos passíveis de reconhecimento de dívida e submeter à análise do ordenador de despesa para fins de pagamento, se for o caso, através da rubrica de despesa de exercícios anteriores (339092-14).	CCF	30	Finalizado (atendido)	Reconhecimento de dívida referente a diárias.	Efetuar o pgto das diárias solicitadas fora do prazo pelas unidades, impossibilitando o pgto dentro do exercício.	Diárias pagas.	Pgtos dos valores devidos ao servidor nos casos em que houve a viagem e o pgto não se deu devido ao encerramento do exercício.	30	Reconhecimento de dívida realizado.	Quitação dos valores de diárias que não foram pagos no ano de 2015 devido ao encerramento do exercício.
01	0001	06	5.9. Constatação 9: Processos de concessão de diárias e passagens pendentes no exercício de 2015.	(6) Adotar providências a fim de que os solicitantes do SCDP finalizem as prestações de contas de diárias e passagens dos propostos envolvidos.	CCF	30	Finalizado (atendido)	Prestação de Contas.	Finalizar as prestações de contas em aberto no SCDP.	Prestações de contas finalizadas.	Finalizar as prestações de Conta em aberto.	30	Notificação às Unidades com prest contas pendente referente a 2015. Medidas de bloqueio proponentes com prest contas aberto.	Prestações de Contas do SCDP 2015 concluídas.
01	0001	07	3.18. Constatação 18: Ausência de registro no Sistema Patrimonial da União – SPIUNet dos contratos de locação de imóveis celebrados pela UNIPAMPA.	(8) Registrar no Sistema Patrimonial da União – SPIUNet os contratos de locação de imóveis celebrados pela UNIPAMPA.	Div. Patrim. PROAD	30	Atendido	Registrar os contratos de locação de imóveis da UNIPAMPA no SPIUNET.	Monitorar, junto à Divisão de Contratos, as locações e os respectivos valores.	Número de imóveis locados pela Instituição.	Contratos com informações cadastradas e atualizadas no SPIUNET.	60	Conforme Recomendação nº 007/2016 - Os imóveis locados pela Universidade Federal do Pampa foram lançados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUNet.	SPIUNet é atualizado conforme informações repassadas pela Coordenadoria de Contratos e Licitações, dos contratos de locação firmados entre a Unipampa e terceiros. Como comprovação segue em anexo o arquivo nº 7 - Prédios Locados.

02	0001	08	3.10. Constatação 10: Inscrição em restos a pagar não processados de empenho em nome da própria IFE com impossibilidade de utilização de recursos no final do exercício financeiro 2015.	(7) Análise, por parte do dirigente máximo da Universidade, da viabilidade de apuração de responsabilidade pelos abus praticados pelos servidores que ocasionaram infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, atentando-se ao fato de que o valor inscrito, de R\$ 432.845,00, poderia ter sido utilizado, durante o exercício 2015, para o atendimento de outras despesas ou até mesmo para a inscrição em restos a pagar de despesas previstas na legislação.	Gabinete do Reitor	30	Finalizado (atendido)	Fazer análise solicitada à Iluz da legislação.	Análise da legislação vigente durante a gestão.	Não inscrição em restos a pagar para os próximos exercícios.	Evitar que a situação ocorra nos exercícios posteriores.	0	Análise realizada.	-
03	0001	09	3.20. Constatação 20: Ausência no processo 23100.000631/2016-71 referente ao Relatório de Gestão 2015 das "Declarações de Integridade" exigidas pelo TCU.	(9) Retirar o conteúdo do item "5.3.2 Conformidade Contábil" do Relatório de Gestão e incluir na parte onde constam as declarações de integridade.	Divisão de Desenv. e Planej.	30	Finalizado (atendido)	Atender a Audin.	-	-	Processo adequado.	1	A última versão do relatório não apresenta a referida declaração no referido trecho.	Relatório finalizado.
03	0001	10	4.20. Constatação 20: Ausência no processo 23100.000631/2016-71 referente ao Relatório de Gestão 2015 das "Declarações de Integridade" exigidas pelo TCU.	(10) Recomendamos que a "Declaração da conformidade do cronograma de pagamentos e obrigações", do Quadro 114, item 7.4, do Relatório de Gestão, seja corrigida para a versão atualizada, constante no memorando 38/2016-GR, e não seja incluída como declaração de integridade.	Divisão Desenv. e Planej.	30	Finalizado (atendido)	Realizar a ação.	Ação realizada.	Ação realizada.	As recomendações foram atendidas conforme projeto físico.	1	Foi aceita a recomendação de substituição da declaração.	Processo atualizado.
04	0002	11	4.1. Convênio SCIT 69/2013 - 4.1.1. Constatação 1: Falhas no processo de formalização do convênio: a) Ausência de publicação dos aditivos de prazo do convênio no DOU;	(1) Realizar a publicação no Diário Oficial da União do(s) aditivo(s) de prazo do Convênio SCIT nº 69/2013 a fim de atender a legislação. Anexar, no processo nº 23100.002715/2013-05, a publicação realizada com a devida justificativa pelo não atendimento dos prazos legais estabelecidos.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Realizar a publicação do extrato do Convênio no DOU.	Publicação.	-	0	Publicação no DOU dia 24/05/2016.	Publicação.
04	0002	12	4.1. Convênio SCIT 69/2013 - 4.1.1. Constatação 1: Falhas no processo de formalização do convênio: b) Ausência das certidões de regularidade fiscal da Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico junt ao processo nº 23100.002715/2013-05, referente ao Convênio SCIT nº 69/2013.	(2) Justificar a ausência de consulta das certidões de regularidade fiscal da Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico junt ao processo nº 23100.002715/2013-05, referente ao Convênio SCIT nº 69/2013.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Este erro foi cometido por outra equipe de trabalho. Não sabemos o motivo. Comprometemo-nos a observar esta exigência nos próximos convênios.	-	-	0	Não encontrado o motivo da ausência de negativas. Equipe da época não mais na Universidade.	-
04	0002	13	4.1. Convênio SCIT 69/2013 - 4.1.1. Constatação 1: Falhas no processo de formalização do convênio: c) Ausência do projeto de pesquisa e sua respectiva aprovação no âmbito da UNIPAMPA;	(3) Anexar ao processo nº 23100.002715/2013-05, o projeto de pesquisa e sua respectiva aprovação no âmbito da UNIPAMPA, referente ao Convênio SCIT nº 69/2013.	Secretaria PROPLA N	30	Finalizado (atendido)	-	Anexar o documento no processo.	Anexação.	Complementação do processo.	70	Solicitar ao coordenador a documentação para anexar ao processo.	-

04	0002	14	4.1. Convênio SCIT 69/2013 - 4.1.1. Constatação 1: Falhas no processo de formalização do convênio: e) Folhas do processo fora da ordem numérica;	(4) Corrigir no processo nº 23100.002715/2013-05, referente ao Convênio SCIT nº 69/2013, as folhas que se encontram fora da ordem numérica.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Realizar a correção da ordem das folhas do processo.	Correção.	-	-	0	Correção das folhas.	Processo com paginação correta.
04	0002	15	4.1. Convênio SCIT 69/2013 - 4.1.1. Constatação 1: Falhas no processo de formalização do convênio: f) Ausência do convênio original assinado;	(5) Incluir no processo nº 23100.002715/2013-05, o convênio original assinado.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Não encontramos o documento assinado em arquivos do setor nem junto ao Coordenador. Este apontamento será observado para os novos procedimentos.	-	-	-	0	Solicitamos a coordenadora do convênio a via original do acordo, nos atendeu, porém não está de posse da via original.	-
04	0002	16	4.1. Convênio SCIT 69/2013 - 4.1.1. Constatação 1: Falhas no processo de formalização do convênio: d) Ausência de decl que designa o resp pelo projeto;	(6) Incluir a declaração que designa o responsável pelo Convênio SCIT nº 69/2013.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Anexar documento no processo.	Anexação.	-	-	70	Incluído ao processo fl. 167.	Processo Instruído.
04	0002	17	4.1. Convênio SCIT 69/2013 - 4.1.1. Constatação 1: Falhas no processo de formalização do convênio: g) Ausência, no processo, das solicitações para substituição dos equipamentos autorizados no plano de trabalho aprovado para o convênio.	(7) Inserir no processo nº 23100.002715/2013-05, as solicitações que foram realizadas pela coordenadora do projeto, referente ao Convênio SCIT nº 69/2013, para substituição dos equipamentos autorizados no plano de trabalho aprovado para o convênio.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Anexar documentos no processo.	Anexação.	-	-	70	Anexado nas fls. 220 a 226.	Processo Instruído.
04	0002	18	4.2. Convênio SCIT 39/2014 - 4.2.1. Constatação 3: Falhas no processo de formalização do convênio: a) Ausência de publicação do convênio no Diário Oficial da União;	(9) Realizar a publicação no Diário Oficial da União, do Convênio SCIT nº 39/2014, a fim de atender a legislação. Anexar a publicação realizada no processo nº 23100.002433/2014-81, com a devida justificativa pelo não atendimento dos prazos legais estabelecidos.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Realizar a publicação do extrato do convênio no DOU.	Publicação.	-	-	0	Publicação no DOU em 24/05/2016.	Publicado.
04	0002	19	4.2. Convênio SCIT 39/2014 - 4.2.1. Constatação 3: Falhas no processo de formalização do convênio: b) Ausência das certidões de regularidade fiscal da Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico;	(10) Justificar a ausência de consulta das certidões de regularidade fiscal da Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico junto ao processo nº 23100.002433/2014-81, referente ao Convênio SCIT nº 39/2014.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Este erro foi cometido por outra equipe de trabalho. Não sabemos o motivo. Nos comprometemos a observar esta exigência nos próximos convênios.	-	-	-	0	Não conseguimos constatar o porque de não ter sido feita as consultas, em se tratando que a equipe em época não se encontra mais na Unipampa.	-
04	0002	20	4.2. Convênio SCIT 39/2014 - 4.2.1. Constatação 3: Falhas no processo de formalização do convênio: c) Ausência da respectiva aprovação do projeto de pesquisa que deu origem ao Convênio SCIT nº 39/2014.	(11) Anexar ao processo nº 23100.002433/2014-81 a respectiva aprovação, no âmbito da UNIPAMPA, do projeto de pesquisa que deu origem ao Convênio SCIT nº 39/2014.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Anexar documentação no processo.	Anexação.	-	-	0	Anexado ao processo a aprovação na fl. 114.	Processo Instruído.

04	0002	21	4.2. Convênio SCIT 39/2014 - 4.2.1. Constatação 3: Falhas no processo de formalização do convênio: d) Ausência, no processo, do convênio original assinado.	(12) Incluir, no processo nº 23100.002433/2014-81, o convênio original assinado.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Não encontramos o documento assinado em arquivos do setor nem junto ao Coordenador. Este apontamento será observado para os novos procedimentos.	-	-	0	Não foi encontrado o Convênio original assinado.	-
04	0002	22	4.3. Convênio SCIT 47/2014 - 4.3.1. Constatação 5: Falhas no processo de formalização do convênio: a) Ausência de publicação do convênio no Diário Oficial da União;	(13) Realizar a publicação no Diário Oficial da União, do Convênio SCIT nº 47/2014, a fim de atender a legislação. Anexar a publicação realizada, no processo nº 23100.002463/2014-97, com a devida justificativa pelo não atendimento dos prazos legais estabelecidos.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Realizar a publicação do extrato do convênio no DOU.	Publicação.	-	0	Publicação no DOU em 24 de maio de 2016 conforme fl. 86 do Processo Administrativo.	Publicação.
04	0002	23	4.3. Convênio SCIT 47/2014 - 4.3.1. Constatação 5: Falhas no processo de formalização do convênio: b) Ausência da respectiva aprovação do projeto de pesquisa que deu origem ao Convênio SCIT nº 47/2014;	(14) Anexar ao processo nº 23100.002463/2014-97 a respectiva aprovação, no âmbito da UNIPAMPA, do projeto de pesquisa que deu origem ao Convênio SCIT nº 47/2014.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Solicitar ao Coordenador do Projeto a complementação de documentos para posterior anexação no processo.	Anexação.	-	70	O Convênio original não foi localizado na Reitoria e tampouco com o professor coordenador do Projeto.	-
04	0002	24	4.3. Convênio SCIT 47/2014 - 4.3.1. Constatação 5: Falhas no processo de formalização do convênio: c) Ausência do convênio original assinado.	(15) Incluir no processo nº 23100.002463/2014-97 o convênio original assinado.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Não encontramos o documento assinado em arquivos do setor nem junto ao Coordenador. Este apontamento será observado para os novos procedimentos.	-	-	0	O Convênio original não foi localizado na Reitoria e tampouco com o professor coordenador do projeto.	-
04	0002	25	4.4. Processo Prest. Contas 4.4.1. Constatação 6: Falta de prestação de contas e relatórios técnicos nos processos dos convênios: a) Ausência de relatórios técnicos de execução;	(16) Apresentar e anexar nos processos todos os relatórios técnicos de execução dos convênios SCIT nº 69/2013, nº 39/2014 e nº 47/2014.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	-	Solicitar aos Coordenadores do Projeto a complementação de documentação p/anexar no processo.	Anexação.	-	70	Convênio 47/2014: fls. 127 a 142, 163 a 167. Conv 39/2014: fl. 97 a 106. Conv 69/2013: 69/2014 fls. (1º relat: 227 a 236, 2º relat: 237 a 249, 3º relat: 253 a 283 e 4º relat: 285 a 356).	Documentos anexados.
04	0002	26	4.4. Proc. Prest. Contas 4.4.1. Constatação 6: Falta de prestação de contas e relatórios técnicos nos processos dos convênios: b) Ausência de prestação de contas parciais.	(17) Apresentar e anexar nos processos as prestações de contas parciais dos convênios SCIT nº 69/2013, nº 39/2014 e nº 47/2014.	Secretaria PRO-PLAN	30	Respondido	-	Solicitar aos Coordenadores do Projeto a complementação de documentação p/anexar no processo.	Anexação.	-	70	39/2014: fls 156(verso) a 138 69/2013 fls. 285 a 356.	Documentos anexados.

04	0002	27	4.6.1. Constatação 8 – Estrutura inadequada para o apoio e o acompanhamento dos convênios.	(18) Designar, através de portarias a serem publicadas no Boletim de Serviço da Universidade, pelo menos um fiscal e um gestor por convênio, com suas devidas atribuições e responsabilidades, levando em conta o princípio de segregação de funções, e podendo também haver a emissão de novas portarias para outros perfis de responsabilidade que a divisão assim entender como necessários.	Secretaria PRO-PLAN	30	Respondido	Designar responsáveis pela execução e fiscalização dos convênios.	Elaboração da minuta da Resolução, que designará o responsável pela emissão das Portarias.	Emissão de portarias.	-	365	Ainda estamos em construção dos procedimentos a serem adotados pela Divisão.	-
04	0002	28	4.6.1. Constatação 8 – Estrutura inadequada para o apoio e o acompanhamento dos convênios.	(19) Elaborar uma Resolução da Universidade, específica para Convênios, definindo as normas para celebração, os mecanismos de controle e acompanhamento da execução do objeto pactuado e as formas de controle da finalização dos instrumentos celebrados pela Universidade em consonância com a legislação vigente.	Secretaria PRO-PLAN	30	Respondido	Normatizar a celebração de convênios e atividades da Coordenadoria.	Elaboração da minuta da Resolução.	Elaboração.	Padronização dos procedimentos acerca de convênios.	365	Resolução em construção na Coordenadoria de Gestão de Convênios e Projetos.	-
04	0002	29	4.6.1. Constatação 8 – Estrutura inadequada para o apoio e o acompanhamento dos convênios.	(20) Solicitar o desenvolvimento de um sistema informatizado para auxiliar na gestão e no acompanhamento dos convênios.	Secretaria PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	Aprimorar o controle e gestão dos convênios por meio de sistema.	Solicitamos ao DTIC a implantação de sistema de controle e gestão de convênios.	Implantação de sistema.	Aprimorar o controle e gestão dos convênios.	180	Solicitação feita, sistema em desenvolvimento.	-
05	0002	30	4.1.2. Constatação 2 – Falhas nos processos de aquisição dos equipamentos e outros materiais permanentes (...) c) Divergência do equipamento empenhado com o plano de trabalho aprovado: Processo 23100.003303/2015-46	(8) Solicitar a alteração da descrição do equipamento “estabilizador de tensão, com potência mínima de 15kVA”, que consta no Plano de Trabalho aprovado, para o que de fato foi adquirido através de processo nº 23100.003303/2015-46, no qual consta uma descrição diversa (estabilizador com potência de 10kVA) a fim de evitar problemas na aceitação da prestação de contas do convênio.	PROPPI	30	Finalizado (atendido)	Solicitar nova síntese de plano de trabalho. Abrir novo processo de pedido de compra de equipamento.	Realizada, foi aberto um novo processo de compra onde está contemplado o equipamento correto.	Processo de compra corrigido.	Executar as compras dos projetos de pesquisa de acordo com a síntese do plano de trabalho, para que a universidade não encontre problemas em sua prestação de contas.	0	Aberto um novo processo de compra onde está contemplado o equipamento correto.	Processo corrigido.
06	0002	31	4.6.1. Constatação 8 – Estrutura inadequada para o apoio e o acompanhamento dos convênios.	(21) Definir o Macroprocesso de Gestão e de Execução de Convênios, abordando todas as áreas envolvidas, desde o período que antecede a formalização do processo de convênio até a etapa da prestação de contas, compreendendo as fases de aprovação do projeto no âmbito interno e externo, de formalização do processo, de execução do convênio, bem como a etapa de prestação de contas.	Gabinete da Reitoria	30	Respondido	Elaborar fluxo do macroprocesso de Gestão e Execução de Convênios.	Mapeamento do macroprocesso.	Mapear.	Fluxo do macroprocesso mapeado e identificado.	0		
07	0004	32	3.1. Constatação 1: Ausência de formalização do Regimento Interno do PIBID.	(1) Recomenda-se que seja instituído formalmente o Regimento Interno do PIBID.	Coord. Desenv. Pedagóg.	30	Respondido	Finalizar e aprovar o regimento interno.	Reuniões virtuais e presenciais para construção e aprovação.	2 reuniões virtuais e uma presencial.	Regimento Interno do PIBID aprovado.	190		

07	0004	33	3.2. Constatação 2: Ausência de Comissão de Acompanhamento do PIBID formalizada.	(2) Após aprovação do Regimento, recomenda-se que seja constituída Comissão de Acompanhamento do PIBID para posterior formalização através de nomeação dos membros por Portaria.	Coord. Desenv. Pedagóg.	30	Respondi- do	Constituir Comissão de Acompanhamento do PIBID.	Votação virtual.	Votação e nomeação.	Comissão de Acompanhamento do PIBID nomeada.	190		
07	0004	34	3.4. Constatação 4: Ausência de formalização do Regimento Interno dos LIFE.	(4) Recomenda-se que seja instituído formalmente o Regimento Interno dos LIFE.	Coord. Desenv. Pedagóg.	30	Respondi- do	Finalizar e aprovar o regimento interno.	Reuniões virtuais e presenciais para construção e aprovação.	2 reuniões virtuais e uma presencial.	Regimento Interno do LIFE aprovado.	190		
07	0004	35	3.3. Constatação 3: Ausência do PIBID no organograma institucional.	(3) Recomenda-se inserir o PIBID no Organograma Institucional da Universidade, vinculando-o, preferencialmente, à PROGRAD.	Coord. Desenv. Pedagóg.	30	Respondi- do	Vincular o PIBID ao organograma da Pró-Reitoria de Graduação.	Definiu-se que o PIBID ficaria vinculado à PROGRAD. Aguardamos emissão de Portaria pelo Gabinete da Reitoria.	Publicação de portaria atualizando a estrutura organizacional.	Inclusão do PIBID no organograma institucional da Pró-Reitoria de Graduação.	60		
08	0004	36	3.5. Constatação 5: Divergência de informações sobre bens patrimoniais dos laboratórios LIFE	(5) Recomenda-se a realização de levantamento dos itens de cada laboratório LIFE, para posterior registro correto no Sistema Informatizado de Patrimônio da UNIPAMPA.	Divisão Patrimônio	30	Respondi- do	Identificar o quantitativo de bens permanentes adquiridos através de recursos do Projeto LIFE. Registrar os itens sem tombam.	Realizar um levantamento dos itens de cada laboratório LIFE. Identificar os itens sem registro e efetuar inclusão dos bens patrimoniais no Sistema GURI.	Informações corrigidas e itens regularizados pelos Setores de Patrimônio das Unidades.	Bens patrimoniais do Projeto LIFE com as informações cadastrais regulares e atualizadas junto ao Sistema GURI.	120	Efetuar inclusão dos bens do Projeto LIFE no Sistema GURI.	Bens patrimoniais do Projeto LIFE com as informações cadastrais regulares e atualizadas junto ao Sistema GURI.
08	0004	37	3.5. Constatação 5: Divergência de informações sobre bens patrimoniais dos laboratórios LIFE.	(6) Recomenda-se que todos os bens adquiridos com os recursos do LIFE sejam doados à Universidade, em conformidade com os procedimentos do Manual de Patrimônio da UNIPAMPA.	Divisão Patrimônio	30	Respondi- do	Concretizar a doação dos bens à UNIPAMPA, conforme normas e orientações do Manual do Patrim.	Constituir Processo Administrativo para a doação dos bens.	Documento orientativo sobre a necessidade de regularização dos bens adquiridos através do Projeto LIFE.	Regularidade e eficiência dos controles patrimoniais da UNIPAMPA.	120	Formalização de Processo Administrativo para a doação dos bens do Projeto LIFE para a UNIPAMPA.	Regularidade e eficiência dos controles patrimoniais da UNIPAMPA.
08	0004	38	3.6. Constatação 6: Ausência de bem no laboratório do LIFE Bagé.	(7) Recomenda-se tomar as devidas providências para apuração de responsabilidade sobre o extravio de bem patrimonial.	Divisão Patrimônio	30	Respondi- do	Instaurar processo de apuração responsabilidade dos bens extraviados, danificados ou não localizados nos Lab LIFE.	Acompanhar a execução das atividades de localização de bens patrimoniais junto aos Setores de Patrimônio das Unidades.	Documento orientativo sobre a necessidade de cumprimento das normas da Gestão Patrimonial.	Apuração das responsabilidades sobre o dano ou extravio dos bens permanentes, com ou sem resarcimento ao erário.	120	Instauração de processo para apuração de responsabilidade dos bens não localizados nos Laboratórios LIFE.	Apuração das responsabilidades sobre o dano ou extravio dos bens permanentes.

09	0005	39	4.1. Imóvel do CIP 4.1.1. Constatação 1: Doação do imóvel para instalação do CIP.	(1) Constituir processo referente à doação do imóvel onde está sendo implantado o Centro de Interpretação do Pampa para fins de controle do encargo averbado na Matrícula nº 1.015 no Registro de Imóveis de Jaguarão e para a formalização do processo;	Divisão Patrimonial	30	Finalizado (atendido)	Controle de Encargo referente a Matrícula nº 1.015 do Imóvel do CIP – Campus Jaguarão.	Constituir Processo Administrativo.	Formalização do Processo para Controle do Encargo averbado no Reg. Imóveis de Jaguarão. O Processo nº 23100.002182/2016-04 foi constituído e os autos enviados à PROPLAN.	Autuações de processo para controle de encargo no Contrato de Doação do Imóvel. Aguardando parecer da PROPLAN sobre o estágio de implantação do CIP.	30	O Processo nº 23100.002182/2016-04 foi constituído e os autos enviados para a PROPLAN para providências.	Controle de encargo no Contrato de Doação do Imóvel para o Campus Jaguarão para implantação do CIP.
10	0005	40	5.1. Imóvel do CIP 4.1.1. Constatação 1: Doação do imóvel para instalação do CIP.	(2) Disponibilizar condições de segurança para preservar a integridade do patrimônio, por se tratar de um bem tombado, conforme averbado na Matrícula nº 1.015 no Registro de Imóveis de Jaguarão.	Gabinete da Reitoria	30	Respondido	Manutenção de vigilância armada e contratação de empresa de vigilância monitbrada.	Manutenção da vigilância armada e sistema de vigilância monitbrada.	Segurança do patrimônio.	Preservação do patrimônio tombado e dos bens móveis patrimoniados.	90		
10	0005	41	4.2. Termo de Cooperação 01/2011 4.2.1. Constatação 2: Termo de Cooperação para instituição do CIP.	(4) Realizar a devida prestação de contas conforme previsto no Termo de Cooperação nº 01/2011.	Gabinete da Reitoria	30	Respondido	Encaminhar a prestação de contas ao IPHAN.	Cumprir as cláusulas do Termo de Cooperação nº 01/2011.	Prestação de contas.	Cumprimento do acordado com o IPHAN.	90		
10	0005	44	4.7. Contrato 44/2011 4.7.1. Constatação 7: Contrato nº 44/2011 entre a UNIPAMPA e a empresa Marsou Engenharia.	(7) Análise, por parte do dirigente máximo da Universidade, com o devido respaldo jurídico de sua viabilidade e pertinência, de execução de despesas relativas a serviços ainda não pagos à empresa Marsou Engenharia Ltda.	Gabinete da Reitoria	30	Respondido	Encaminhamento à PF UNIPAMPA para análise à luz da legislação vigente.	Parecer jurídico.	Parecer jurídico.	Evitar que situações semelhantes ocorram.	90		
10	0005	45	4.7. Contrato 44/2011 4.7.1. Constatação 7: Contrato nº 44/2011 entre a UNIPAMPA e a empresa Marsou Engenharia.	(8) Análise, por parte do dirigente máximo da Universidade, com o devido respaldo jurídico de sua viabilidade e pertinência, de instauração de procedimento administrativo com vistas a aplicar sanções e penalidades previstas na Lei de Licitações e Contratos, junto à Brasil Arquitetura, referente às possíveis falhas apresentadas no projeto de autoria da empresa.	Gabinete da Reitoria	30	Respondido	Encaminhamento à PF UNIPAMPA para análise à luz da legislação vigente.	Parecer jurídico.	Parecer jurídico.	Evitar que situações semelhantes ocorram.	90		

11	0005	46	4.2. Termo Cooperação 01/2011 4.2.1. Constatação 2: Termo de Cooperação para instituição do CIP.	(3) Constituir processo referente ao Termo de Cooperação nº 01/2011 entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e a UNIPAMPA para fins de formalização e de controle dos prazos de execução e de prestação de contas;	Secretaria da PRO-PLAN	30	Finalizado (atendido)	Formalizar o processo.	Constituição do processo.	Processo formalizado.	Processo formalizado.	1	Foi aberto o processo relativo ao Termo 01/2011 com o iphan sob o número 23100.002527/2016-11.	Processo formalizado.	
12	0006	47	3.1. Constatação 1: Desconformidades encontradas no Edital do PDA. a) Edital não contempla as competências das Coordenadorias Acadêmicas.	(1) Recomenda-se que sejam incluídas as competências das Coordenadorias Acadêmicas nos próximos editais.	PRAEC	30	Pendente								
12	0006	48	3.1. Constatação 1: Desconformidades encontradas no Edital do PDA. b) Edital não prevê a possibilidade de reabertura da seleção de bolsista nos casos de esgotamento da lista de suplentes.	(2) Recomenda-se que, nos próximos editais, seja incluída a possibilidade de abertura de um novo edital de seleção quando necessário.	PRAEC	30	Pendente								
12	0006	49	3.1. Constatação 1: Desconformidades encontradas no Edital do PDA. c) Edital PDA não faz referência à existência de modelos de Relatório Final de Atividades do Bolsista e de Relatório Final do Projeto.	(3) Recomenda-se que os próximos editais façam referência aos modelos de relatórios disponíveis no Sistema SIPPEE, indicando o caminho para serem encontrados esses documentos e a necessidade de seguir os padrões ali estabelecidos.	PRAEC	30	Pendente								
12	0006	50	3.4. Constatação 4 – Projetos classificados com notas abaixo do que foi estabelecido no Edital.	(4) Recomenda-se que, para os próximos editais, sejam observadas as regras estabelecidas ou que o edital seja adaptado à realidade de cada modalidade.	PRAEC	30	Pendente								
12	0006	51	3.5. Constatação 5 – Fragilidade no controle de requisitos para participar do Programa de Desenvolvimento Acadêmico.	(5) Recomenda-se que, nos próximos editais PDA, conste restrição para participação de proponentes de projetos que não tenham seus relatórios anteriores "aprovados", dentro do Sistema SIPPEE.	PRAEC	30	Pendente								
12	0006	52	3.6. Constatação 6 – Modelo de Edital de Seleção de Bolsista não exige documentação mínima a ser apresentada.	(6) Recomenda-se que os modelos de Edital de Seleção de Bolsistas passem a conter, no item Critérios de Seleção, pelos menos, os seguintes: entrevista e desempenho acadêmico.	PRAEC	30	Pendente								
12	0006	53	3.7. Constatação 7 – Ausência de um mapa de fluxos que demonstre as etapas da inscrição do projeto no Sistema SIPPEE e a submissão do projeto aos editais.	(8) Recomenda-se divulgar o fluxo do processo de submissão de projeto aos editais do PDA no Sistema SIPPEE.	PRAEC	30	Pendente								

13	0006	54	GESTOR SIPPEE - 3.7. Constatação 7 – Ausência de um mapa de fluxos que demonstre as etapas da inscrição do projeto no Sistema SIPPEE e a submissão do projeto aos editais.	(7) Recomenda-se divulgar o fluxo do processo de registro dos projetos no Sistema SIPPEE. PARA RESPOSTA DO GESTOR SIPPEE	Gabinete da Reitoria	30	Finalizado (atendido)	Comunid Acad ter conhec das etapas do fluxo de registro de proj ensino, pesquisa e extensão.	Publicação do fluxo de registro de projetos de ensino, pesquisa e extensão no SIPPEE.	Fluxo publicado.	Espera-se que a comunidade acadêmica tenha maior conhecimento sobre o fluxo de registro de proj de ensino, pesquisa e extensão.	0	Registrar fluxo de projetos e ensino, pesquisa e extensão no SIPPEE.	Registrado na página do SIPPEE o fluxo dos projetos de ensino, pesquisa e extensão.
14	0006	55	3.8. Constatação 8: Falta de vinculação do Sistema SIPPEE dentro da estrutura institucional e falta de um servidor, em cada pró-reitoria, responsável por inserir e avaliar as informações.	(9) Recomenda-se vincular o Sistema SIPPEE, dentro da Estrutura Organizacional da Universidade, à pró-reitoria que julgar pertinente. (Gabinete da Reitoria)	Gabinete da Reitoria	30	Finalizado (atendido)	Sobre o SIPPEE, entendemos que não deve aparecer na Estrutura Organizacional da Univ.	Indicação de servidores responsáveis pelas atividades relacionadas aos projetos de ensino, pesquisa e extensão.	Servidores indicados.	Ter responsáveis por pró-Reitoria pelo SIPPEE.	0	O SIPPEE por se tratar de um sistema de informação não deve aparecer na Estrutura Organizacional da Universidade.	Servidores indicados pelas pró-Reitorias.
15	0006	56	4.8. Constatação 8: Falta de vinculação do Sistema SIPPEE dentro da estrutura institucional e falta de um servidor, em cada pró-reitoria, responsável por inserir e avaliar as informações.	(10) Recomenda-se que cada uma das Pró-Reitorias (PROGRAD) designe servidor (titular e suplente) para fazer as avaliações referentes a cada documentação inserida pelos coordenadores dos projetos no Sistema SIPPEE.	Coordenad. Desenvolv. Pedagógico	30	Finalizado (atendido)	Servidor capacitado e responsável pelo acompanhamento dos projetos de Ensino no SIPPEE	Indicação e capacitação de servidores responsáveis pelo acompanhamento e registro de projetos de Ensino no SIPPEE.	02 servidores indicados (01 titular e 01 suplente).	Que a PROGRAD tenha maior controle dos proj. de Ensino registrados no SIPPEE, assim como maior agilidade no processo de registro de projetos e auxílio/suporte aos campi.	30	Foram indicados servidores lotados na PROGRAD - Santana do Livramento como responsáveis pelo acompanhamento dos projetos de ensino registrados no SIPPEE.	A partir da 2ª quinzena de out/2016, os servidores já estão acompanhando o registro e homologação de projetos no sistema, assim como certificação eletrônica.
17	0007	57	1. Seleção de candidatos no Edital nº 41/2015 – Fragilidades na análise documental.	(1) Inserir critérios mais detalhados para apuração da renda bruta nas próximas minutas de editais do Plano de Permanência, a fim de que sejam adotados critérios uniformes para a realização da avaliação socioeconômica por parte das equipes técnicas responsáveis.	PRAEC	30	Respondido	Possibilitar a adoção de critérios uniformes para a realização da avaliação socioeconômica por parte das equipes técnicas resp.	Detalhar critérios para apuração da renda bruta nas próximas minutas de editais do PI Permanência e criação de um Manual Prático de Análise de Renda.	Edital PP/2017 e Manual Prático de Análise de Renda.	Pleno atendimento dos discentes em vulnerabilidade socioeconômica.	30	Manual de análise de renda já enviado aos setores e Definição clara do que é renda bruta para cada tipo rendimentos.	Melhor orientação e capacitação das (dos) assistentes sociais.
17	0007	58	1. Seleção de candidatos no Edital nº 41/2015.	(2) Inserir o texto do artigo 299, do Código Penal – Falsidade Ideológica – nas declarações dos discentes e dos demais integrantes do grupo familiar (Anexos dos editais do Plano de Permanência) e nas demais declarações em que couber.	PRAEC	30	Respondido	Reprimir a emissão de declarações falsas	Inserir o texto do artigo 299, do Código Penal – Falsidade Ideológica.	Editais e Memorandos circulares.	Evitar a concessão indevida de auxílios.	30	Artigo do código penal inserido no edital PP 2017.	Cumprimento da orientação.

17	0007	59	2. Reavaliações socioeconômicas e avaliações acadêmicas - Condições necessárias para a manutenção dos benefícios.	(3) Realizar a padronização de todos os formulários internos utilizados pelos NuDEs, tais como pareceres de avaliação e reavaliação socioeconômica, avaliação acadêmica e demais pertinentes, a fim de que se tenha, em todos os núcleos, processos organizados de forma clara e objetiva, com um único padrão de estrutura de documentos.	PRAEC	30	Pendente	Padronizar os documentos emitidos pelos NuDEs, bem como a forma de arquivamento.	Criação de uma Instrução Normativa de padronização dos processos e modelos de documentos.	Instrução Normativa.	Documentação dos processos organizada e padronizada.	180		
17	0007	60	3. Acompanhamento social e pedagógico - Manutenção, no Plano de Permanência, sem previsão na Resolução nº 84/2014, de discente com reprovação por frequência.	(4) Prever situações de vulnerabilidade socioeconômica e de dificuldade acadêmica na Resolução nº 84/2014 e nas minutas de editais, com critérios que atendam aos princípios constitucionais.	PRAEC	30	Pendente	Regulamentar a manutenção do discente do PP que não atende ao critério de frequência.	Elaborar critérios para a manutenção no PP de discentes com reprovação por frequência modificando a resolução 84.	Resolução 84/2014 Edital PP/2017	Legalidade, publicidade e transparência ao processo.	180		
17	0007	61	5. Cadastro único, seg. e transp. das inf; Replicação de doc em diversas unidades; Divulgação dos beneficiários do PI. Permanência apenas com a matrícula do discente; Transparência pública prejudicada para fins de controle social.	(6) Manter publicação atualizada da relação de beneficiários do Plano de Permanência, em ordem alfabética, com o nome completo e o valor recebido, nos meios eletrônicos de acesso público, para fins de controle social.	PRAEC	30	Pendente	Tomar os processos mais transparentes e facilitar o controle social.	Publicações geral e local dos beneficiários contemplados pelo PP de forma nominal e com valores recebidos.	Edital/2017 e Avaliações acadêmicas e Reavaliação Socioeconômica.	Ampliação da transparência dos processos e facilitar o controle social.	30		
17	0007	62	7. RU - Concessão de espaço físico: Ausência de resarcimento do valor de água, correspondente ao consumo do RU.	(7) Providenciar a instalação de medidores individuais de energia elétrica e água, a fim de que possam ser realizados, de forma confiável, os resarcimentos previstos nos contratos referentes a todos os restaurantes universitários.	PRAEC	30	Pendente	Obter os resarcimentos previstos.	Obter os resarcimentos previstos.	Memorando nº 218/2016/ PRAEC.	Obter os resarcimentos previstos.	180		
17	0007	63	8. Análise dos pagamentos das notas fiscais dos contratos dos RU's: - Pagamento indevido de refeições não realizadas;	(8) Alterar o Sistema de segurança e de controle de acesso dos restaurantes universitários, com a adoção de sistema biométrico ou tecnologia superior e instalação de câmeras de segurança;	PRAEC	30	Respondido	Ampliação da segurança e controle da efetividade da refeição.	Ampliação da segurança e controle da efetividade da refeição.	Memorando nº213/2016/PRAEC e Memorando nº 201/2016/ UNIPAMPA/GR.	Ampliação da segurança.	10	Compra de roletas biométricas.	Diminuição de riscos de fraude.
17	0007	64	8. Análise dos pgts das notas fiscais dos contratos dos RU's: Fisc inadequada dos contratos; Pgt indevido de refeições não realizadas; Inf não confiáveis em relação às refeições efetivamente realizadas.	(9) Corrigir as falhas do Sistema GURI – Módulo Restaurante - que permitem a duplicidade de registros nos restaurantes universitários;	PRAEC	30	Pendente	Ampliação da segurança no sistema GURI.	Ampliação da segurança no sistema GURI.	Lista de presenças de reunião, do dia 13/03/2015, - Plano de Providências nº 09/2014.	Ampliar a segurança.	30		
17	0007	65	8. Análise dos pagamentos das notas fiscais dos contratos dos RU's: Fiscalização inadequada dos contratos;	(10) Implementar um plano de capacitação periódica para os fiscais dos contratos dos restaurantes universitários;	PRAEC	30	Pendente	Oferecer capacitação	Oferecer capacitação.	Memorando nº 201/2016- UNIPAMPA/GR.	Habilitar os fiscais para o efetivo desenvolvimento de suas habilidades, inclusive de caráter operacional.	120		

17	0007	66	8. Análise dos pagts das notas fiscais dos contratos dos RU's: Fiscaliz inadequada dos contratos; Pag indevido de refeições não realizadas; Inf não confiáveis em relação às refeições efetivamente realizadas.	(11) Realizar levantamento junto a todas as Unidades que possuem restaurante universitário, apurando os problemas de infraestrutura e de sistema existentes, a fim de minimizar ou eliminar os registros manuais, para que todas as refeições estejam devidamente registradas no Sistema.	PRAEC	30	Pendente	Ampliação da segurança.	Ampliação da segurança.	Ocorrências frequentes de problemas relacionadas ao sistema.	Ampliar a segurança.	10	Atendido.	Atendido.
17	0007	67	10. Acesso mínimo de refeições mensais ao Restaurante Universitário: Manut indevida de alunos na modalidade de benefício "alimentação"; Possibilidade de baixo índice de acesso ao Rest Univ por parte dos alunos.	(12) Alterar a Resolução nº 84/2014 para incluir o critério que estabelece que os alunos contemplados na modalidade de benefício "alimentação" devem comprovar o acesso ao Restaurante Universitário no mínimo em quatro refeições por semana (dezesseis ao mês), a fim de que esse critério possa ser aplicado a todos os beneficiários do programa. Incluir no critério a forma como devem ser aferidos os acessos nos períodos de recesso acadêmico e de final de ano.	PRAEC	30	Pendente	(Re)Avaliar a condicionalidade dos acessos mínimos, considerando o parecer jurídico.	ar a disposição de acessos mínimos de refeições mensais nos RUs (conforme processo 23100.001860/2013-61).	O nº842014 – Revista.	Disposição de acessos mínimos de refeições mensais nos RUs.	30		
17	0007	68	11. Avaliação dos serviços dos Restaurantes Universitários: Impossibilidade de análise individual referente à satisfação da comunidade acadêmica com os serviços prestados por restaurante universitário.	(13) Realizar as pesquisas de satisfação dos usuários dos restaurantes universitários de forma individual e com a divulgação nos meios de acesso ao público, de forma que possibilite a avaliação do índice de satisfação previsto nos contratos.	PRAEC	30	Pendente	Avaliar a satisfação dos usuários dos rest universitário s.	Aplicar a pesquisa, através de um questionário eletrônico, com ampla divulgação para comunidade acadêmica.	Interpretar os res com base em ótimo: 90 % ou mais de satisfação; bom: de 75% a 89,9%; regular: de 50% a 74,9%; ruim: de 40% a 49,9%; e péssimo: menor que 40%.	Medir a satisfação dos usuários para uma melhor qualidade dos serviços.	10	Atendido.	Atendido.
18	0007	69	4. Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE) - Ausência de formalização do Regimento Interno do NuDE.	(5) Instituir formalmente o Regimento Interno do NuDE.	Gabinete da Reitoria	30	Respondido	Que os Núcleos de Desenvolvimento Educacional (NUDEs) tenham instituído seu Regimento Interno.	A PROGRAD e a PRAEC estão efetivando um Seminário de Formação com os servidores dos NUDEs. Será indicada a Comissão para tratar e sistematizar sobre o assunto.	Implementação do Regimento Interno dos NUDES.	Regimento Interno dos NUDES aprovado por resolução do CONSUNI.	0		
19	0009	70	1. Fragilidades nos controles internos: Ausência de formalização de planejamento estratégico da PROEXT.	(1) Elaborar o planejamento estratégico da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;	Coordenação Fomento às ações de Extensão	30	Respondido	Elaborar, implm e acomp o planej estratégico da PROEXT.	Meta.	Planejamento Estratégico concluído.	- Tornar os procedimentos mais transpar.; Melhorar as diretrizes para o desenvolv das atividades; Servir de balizador para os processos de tomada de decisão.	240		

19	0009	71	2. Fragilidades nos controles internos: Ausência de formalização de planejamento estratégico da PROEXT.	(2) Realizar avaliação metodológica de riscos das atividades da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.	Coordenadoria Fomento às ações de Extensão	30	Respondido	Elaborar, implementar e acompanhar o plano de avaliação de riscos das atividades da PROEXT.	Meta.	Plano de Avaliação de Riscos concluído.	Permitir a elaboração de ações e medidas de prevenção ou correção das possíveis falhas detectadas em atividades e processos.	240		
19	0009	72	2 – Editais 33, 34 e 35/2015: Falta de previsão de parâmetros não subjetivos para atribuição de pontuação nos critérios avaliados;	(3) Discriminar, nos editais, elementos objetivos para avaliação dos critérios a serem analisados;	Coordenadoria Fomento às ações de Extensão	30	Respondido	Atender recomendação da Auditoria Interna.	Ação.	Editais readequados (conforme recomendação).	Tomar os editais mais transparentes.	90		
19	0009	73	2 – Editais 33, 34 e 35/2015: Falta de previsão de parâmetros mínimos de pontuação para aprovação e classificação das propostas avaliadas;	(4) Estabelecer, nos editais, parâmetros de pontuação mínima para aprovação e classificação;	Coordenadoria Fomento às ações de Extensão	30	Respondido	Atender recomendação da Auditoria Interna.	Ação.	Editais readequados (conforme recomendação).	Tomar os editais mais transparentes.	90		
19	0009	74	2 – Editais 33, 34 e 35/2015: Falta de previsão de diretrizes para os critérios de seleção de bolsistas.	(5) Estabelecer, nos editais, diretrizes para os critérios de seleção de bolsistas, como indicadores satisfatórios de desempenho acadêmico, participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão, entre outras;	Coordenadoria Fomento às ações de Extensão	30	Respondido	Atender recomendação da Auditoria Interna.	Ação.	Editais readequados (conforme recomendação).	Tomar os editais mais transparentes.	90		
19	0009	75	2 – Editais 33, 34 e 35/2015: Falta de previsão de modelos de relatórios de atividade de bolsista e de ação de extensão nos respectivos editais;	(6) Incorporar aos editais e seus anexos os modelos de relatório de atividade de bolsistas e de relatório anual, parcial ou final, atualizados.	Coordenadoria Fomento às ações de Extensão	30	Respondido	Atender recomendação da Auditoria Interna.	Ação.	Inserção de modelos de relatórios nos editais, concluída.	Tomar os editais mais transparentes.	90		
19	0009	76	3-Sist. Inform. de Proj. de Pesq., Ensino e Extensão - Inconsistências nos dados gerados por relatórios gerenciais no SIPPEE.	(7) Comprovar a regularização das situações dos relatórios anuais (parciais ou finais) dos projetos de extensão sob registros de números 02.002.14, 02.009.15, 04.004.15, 04.024.15, 07.004.15, 08.019.15, 08.021.14 e 10.008.15. Comprovar ainda a regularização do relatório 04.015.15, anexando o documento devidamente preenchido para avaliação (conforme constatação 2, item 4.2, página 19).	Coordenadoria Fomento às ações de Extensão	30	Respondido	Solucionar as pendências apontadas.	Ação.	Regularização de Relatórios, concluída.	Regularizar os relatórios de projetos no SIPPEE.	120		
20	0010	77	4.1. Constatação 1 – Estrutura e processos de governança do HUVet incipientes e inadequados.	(1) Realizar as ações necessárias à aprovação do Regimento Interno do HUVet.	HUVet	30	Pendente							
20	0010	78	4.1. Constatação 1 – Estrutura e processos de governança do HUVet incipientes e inadequados.	(2) Realizar as ações necessárias à aprovação da Estrutura Organizacional do HUVet.	HUVet	30	Pendente							

20	0010	79	4.1. Constatação 1 – Estrutura e processos de governança do HUVet incipientes e inadequados.	(3) Implementar o Planejamento Estratégico do HUVet.	HUVet	30	Pendente								
20	0010	80	4.1. Constatação 1 – Estrutura e processos de governança do HUVet incipientes e inadequados.	(4) Implementar a Gestão de Riscos no HUVet.	HUVet	30	Pendente								
20	0010	81	4.2. Constatação 2 – Estrutura operacional inadequada do HUVet.	(5) Realizar um Plano de Ação para ser proposto à Alta Administração da Universidade, com as principais demandas relacionadas à estrutura física e tecnológica do HUVet, contemplando a necessidade de reforma elétrica, a ausência de equipamentos necessários, a substituição de equipamentos obsoletos, entre outros, elencando por ordem de prioridade, a fim de que tais demandas possam ser compatibilizadas gradativamente no orçamento da Universidade.	HUVet	30	Pendente								
20	0010	82	4.2. Constatação 2 – Estrutura operacional inadequada do HUVet.	(6) Providenciar o PPCI – Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Certificado de Aprovação – CA pelo Corpo de Bombeiros.	HUVet	30	Pendente								
20	0010	83	4.2. Constatação 2 – Estrutura operacional inadequada do HUVet.	(7) Solicitar à PROGEPE a realização do dimensionamento de pessoal alocado no HUVet, através de processo de identificação e análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos do hospital.	HUVet	30	Pendente								
20	0010	84	4.2. Constatação 2 – Estrutura operacional inadequada do HUVet.	(8) Realizar o mapeamento de todos os processos do HUVet.	HUVet	30	Pendente								
20	0010	85	4.3. Constatação 3 – Fragilidades nos controles internos.	(9) Prever, no Regimento Interno do HUVet, a aplicação dos códigos de ética do Conselho Federal de Medicina Veterinária e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.	HUVet	30	Pendente								
20	0010	86	4.3. Constatação 3 – Fragilidades nos controles internos.	(10) Implementar um Plano de Capacitação para os servidores do HUVet.	HUVet	30	Pendente								
20	0010	87	4.3. Constatação 3 – Fragilidades nos controles internos.	(11) Implementar procedimentos formais (normas, manuais, regulamentos, entre outros) para as atividades executadas no HUVet, de acordo com os fluxos definidos no mapeamento de processos.	HUVet	30	Pendente								
20	0010	88	4.4. Constatação 4 – Fragilidades no controle orçamentário e financeiro e na avaliação dos serviços prestados.	(12) Implementar um Sistema de Gestão no Hospital Universitário Veterinário para a realização dos controles do hospital e a geração de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão.	HUVet	30	Pendente								

20	0010	89	4.4. Constatatação 4 – Fragilidades no controle orçamentário e financeiro e na avaliação dos serviços prestados.	(13) Realizar as ações necessárias para a aprovação da tabela de valores e serviços do HUVet, com a devida publicação.	HUVet	30	Pendente								
20	0010	90	4.4. Constatatação 4 – Fragilidades no controle orçamentário e financeiro e na avaliação dos serviços prestados.	(14) Implementar, na rotina do hospital, uma Pesquisa de Satisfação dos usuários do HUVet como uma ferramenta metodológica que permita a melhoria contínua dos processos e serviços prestados à comunidade.	HUVet	30	Pendente								
21	0010	91	4.5. Constatatação 5 – Divergência nos recolhimentos de FGTS e INSS do Contrato nº 36/2015.	(15) Orientar os fiscais dos contratos terceirizados a não aceitar agendamentos de pagamento como comprovante de recolhimento das guias de FGTS e INSS, bem como demais comprovantes previstos nos respectivos contratos.	PROAD	30	Pendente								
21	0010	92	4.5. Constatatação 5 – Divergência nos recolhimentos de FGTS e INSS do Contrato nº 36/2015.	(16) Orientar os fiscais dos contratos terceirizados para que solicitem, por amostragem, extratos da conta do INSS e do FGTS dos empregados, a fim de verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas e se estão condizentes com as datas que constam nos comprovantes de recolhimento apresentados pela empresa, bem como sobre quais procedimentos devem ser realizados por eles, em caso de divergência.	PROAD	30	Pendente								
21	0010	93	4.5. Constatatação 5 – Divergência nos recolhimentos de FGTS e INSS do Contrato nº 36/2015.	(17) Analisar o indício de fraude apontado no Relatório de Auditoria referente ao Contrato nº 36/2015, apurando os fatos e tomando todas as providências cabíveis previstas no contrato, na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações pertinentes.	PROAD	30	Pendente								
21	0010	94	4.5. Constatatação 5 – Divergência nos recolhimentos de FGTS e INSS do Contrato nº 36/2015.	(18) Analisar se o indício de fraude apontado no Relatório de Auditoria, referente ao Contrato nº 36/2015, está ocorrendo nos demais contratos celebrados com a mesma empresa junto a UNIPAMPA, apurando os fatos e tomando todas as providências cabíveis previstas nos contratos, na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações pertinentes.	PROAD	30	Pendente								
22	0011	95	4.1. Constatatação 1 – Fragilidades nos Controles Internos.	(1) Implementar o Planejamento Estratégico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	Pró-Reit Adjunta PROGEP E	30	Pendente								
22	0011	96	4.1. Constatatação 1 – Fragilidades nos Controles Internos.	(2) Implementar a Gestão de Riscos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	Pró-Reit Adjunta PROGEP E	30	Pendente								

22	0011	97	4.2. Constatação 2 – Ausência de mapeamento dos fluxos de processos disponibilizado no site institucional da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	(3) Divulgar, em lugar próprio no site institucional da PROGEPE, o desenho do mapeamento do fluxo de processos de concursos, abrangendo desde as fases iniciais (antes da abertura do edital) até a finalização (com a homologação do concurso e a lista dos classificados);	Pró-Reit Adjunta PROGEPE	30	Pendente								
22	0011	98	4.2. Constatação 2 – Ausência de mapeamento dos fluxos de processos disponibilizado no site institucional da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	(4) Divulgar, em lugar próprio no site institucional da PROGEPE, o desenho do mapeamento do fluxo de processos de admissões, abrangendo desde a fase inicial (nomeação) até a fase final (cadastro da ficha no SISAC).	Pró-Reit Adjunta PROGEPE	30	Pendente								
22	0011	99	4.3. Constatação 3 – Insuficiência na Capacitação de Servidores da Divisão de Concursos e Seleção de Pessoal e da Divisão de Registros e Movimentações Funcionais.	(5) Elaborar um plano anual de capacitação e treinamento para os servidores que exercem suas funções na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE.	Pró-Reit Adjunta PROGEPE	30	Pendente								
23	0012	100	4.1. Constatação 1: Ausência de documentação.	(1) Recomenda-se instituir e aprimorar rotinas de conferência e de arquivamento de documentação exigida no Ato Normativo nº 01/2013.	Coord Pós-Grad	30	Pendente								
23	0012	101	4.1. Constatação 1: Ausência de documentação.	(2) Recomenda-se que se exija dos Programas de Pós-Graduação a adoção da rotina de encaminhamento de relatórios de acompanhamento de estudantes.	Coord Pós-Grad	30	Pendente								
23	0012	102	4.1. Constatação 1: Ausência de documentação.	(3) Recomenda-se definir formalmente a periodicidade de envio do Relatório Periódico de Acompanhamento de Estudantes com Auxílio Financeiro PAPG.	Coord Pós-Grad	30	Pendente								
23	0012	103	4.3. Constatação 3: Ausência de definição clara de critérios para a classificação dos candidatos ao PAPG no âmbito dos Programas de Pós-Graduação.	(4) Recomenda-se a instituição de normativo para definição de critérios para pontuação e classificação dos candidatos à bolsa PAPG, no âmbito do PPGEC.	Coord Pós-Grad	30	Pendente								
23	0012	104	4.4. Constatação 4: Ausência de documentos que demonstrem a execução da seleção no âmbito do Programa, pela Comissão de Bolsas	(5) Recomenda-se o registro formal das ações desenvolvidas pela Comissão de Bolsas no processo de seleção, bem como o arquivamento de toda a documentação envolvida.	Coord Pós-Grad	30	Pendente								
23	0012	105	4.5. Constatação 5: Ausência de padronização de documentos.	(6) Recomenda-se instituir modelos de relatórios e planos de atividades junto aos Programas de Pós-Graduação.	Coord Pós-Grad	30	Pendente								

23	0012	106	4.6. Constatação 6: Ausência de sistema informatizado institucional de seleção, registro e acompanhamento de bolsistas PAPG.	(7) Recomenda-se encaminhar ao DTIC solicitação formal de desenvolvimento de um sistema institucional informatizado para seleção, registro e acompanhamento de bolsistas PAPG.	Coord Pós-Grad	30	Pendente									
23	0012	107	4.7. Constatação 7: Divergência de informações sobre valores de auxílios pagos em 2015.	(8) Recomenda-se aprimorar os controles internos de pagamentos de bolsistas e fazer conferência periódica com os relatórios do SIAFI.	Coord Pós-Grad	30	Pendente									
23	0012	108	4.8. Constatação 8: Regimentos Internos dos Programas em desacordo com a Resolução CONSUNI nº 115/2015.	(9) Recomenda-se incluir a Comissão de Bolsas na estrutura organizacional dos Programas de Pós-Graduação, conforme dispõe a Resolução CONSUNI nº 115/2015.	Coord Pós-Grad	30	Pendente									
23	0012	109	4.9. Constatação 9: Divergência entre o dispositivo sobre a composição e eleição da Comissão de Bolsas nas normas de Pós-Graduação e no Regimento Interno dos Programas.	(10) Recomenda-se a correção das normas internas para que atendam à Resolução CONSUNI nº 115/2015.	Coord Pós-Grad	30	Pendente									
23	0012	110	4.10. Constatação 10: Fragilidades nos controles internos.	(11) Recomenda-se implementar controles administrativos para aprimorar a gestão dos processos da Coordenadoria de Pós-Graduação.	Coord Pós-Grad	30	Pendente									

Fonte: Relatório extraído do Módulo de Auditoria Interna do Sistema GURI.