



RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT

2015

SUMÁRIO

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	8
TRABALHOS PREVISTOS NO PAINT 2015 E NÃO CONCLUÍDOS	10
FATOS RELEVANTES DA AUDITORIA EM 2015	11
DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.....	12
RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA	13
BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....	24

INTRODUÇÃO

O Relatório de Auditoria Interna - RAINT apresenta uma síntese dos trabalhos realizados pela AUDIN no ano de 2015, e está normatizado pela Controladoria Geral da União na Instrução Normativa – IN 024 de 17 de novembro de 2015.

A Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de assessoramento à gestão, que definiu regimentalmente que sua missão é 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 presente Relatório de Atividades da Auditoria Interna contempla os trabalhos realizados no período de janeiro a dezembro de 2015. Foi elaborado de acordo com itens da IN/CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, que especifica os requisitos mínimos que devem ser contemplados no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAIN).

AÇÕES REALIZADAS PELA AUDITORIA INTERNA

O quadro 1 demonstra os trabalhos realizados em 2015, observando o inciso I do artigo 15 da IN ° 24/2015, relacionado conforme as ações previstas no PAINT 2015:

Quadro 1

Ações previstas no PAINT 2015 executadas	Execução / Relatório de Auditoria - RA	Processo/ Área	Escopo	Cronograma executado
1 - Capacitação da Auditoria	Realizada	Capacitação / Auditoria Interna	Conforme Plano de Capacitação de 2015	2015
2 - Relatório de Atividades – RAIN 2014	Realizada	RAIN / Auditoria Interna	Ações de 2014	Janeiro de 2016

3 - Relatório de Gestão - RG 2014	Realizada / RA-01	Relatório de Gestão / Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação - PROPLAN	Conformidade do RG de 2014	Janeiro a abril de 2015
4 - Relatório de Licitações	Realizada / RA-02	Licitações / Pró-Reitoria de Administração - PROAD	Pregões, concorrências, dispensas e inexigibilidades de licitação para aquisição de materiais, bens e serviços realizados em 2014.	Abril a setembro de 2015
5 - Patrimônio	Realizada / RA-03	Patrimônio / Pró-Reitoria de Administração - PROAD	Inventário patrimonial, termos de responsabilidade e situação dos bens patrimoniais.	Março a junho de 2015
6 - Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC	Realizada / RA-04	TIC / Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC	Política de governança em TIC; PDTIC e alinhamento ao PDI; Segurança da Informação; Aquisição de bens e serviços de TIC; Gestão de serviços e projetos de TIC.	Março a dezembro 2015
7 – Gerenciamento de Laboratórios	Realizada / RA-05	Laboratórios/ Coordenadoria de Laboratórios e Campi da UNIPAMPA	Gerenciamento e operacionalidade dos laboratórios – políticas, normas institucionais e estrutura para funcionamento; Efetividade da contratação de empresa para recolhimento dos resíduos de laboratório; Aspectos ambientais; Prestação de serviços externos pelos laboratórios.	Maior a dezembro 2015
8 - Afastamentos	Realizada / RA-06	Afastamentos para eventos e afastamentos para qualificação / Divisão de Afastamentos	Afastamentos de servidores para eventos e para qualificação.	Novembro a dezembro 2015
09 - Auditorias da CGU e TCU	Realizada	Assessoramento à gestão	Acompanhamento das auditorias do CGU/TCU; Orientação à gestão e monitoramento da implementação das deliberações e recomendações CGU/TCU.	2015
10 - Plano de Atividades	Realizada / PAINT 2016	PAINT 2016	Plano de Atividades para o exercício seguinte.	2016

ANÁLISE DOS CONTROLES INTERNOS

Conforme inciso II, do artigo 15, da IN 24 (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 2015.

Para avaliação dos controles, a AUDIN utilizou os componentes do padrão COSO I, 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 componentes do ambiente de controle, na avaliação de riscos, nas atividades de controle, na informação e na comunicação e em 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 Auditoria. A evolução pretendida pela AUDIN teve início com a utilização da Matriz de Análise de Processos Críticos, que buscou desenvolver uma cultura orientada à gestão dos processos e dos controles, sendo o passo seguinte, já realizado na matriz utilizada em 2015, a inclusão de conceitos de gestão de risco, e sua futura avaliação nos trabalhos de auditoria.

Nas auditorias realizadas em 2015, o padrão COSO I foi peça essencial, com análise qualificada da Auditoria, com base nos trabalhos realizados e nas respostas obtidas com o gestor da área ou “dono do processo”.

Os elementos de análise ou componentes do COSO, utilizados nas auditorias de 2015, diferente do realizado em 2014, foram minimamente alterados, de forma a manter perguntas de avaliação similares àquelas que são exigidas no quadro do 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 conclusões sobre os processos auditados:

1. Processos de licitação, dispensas e inexigibilidades – áreas auditadas: Pró-reitoria de Administração - PROAD, Pró-reitoria de Pesquisa - PROPESQ e Campi selecionados como amostra (processos de trabalho sob responsabilidade dos campi).

Na auditoria realizada nos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades identificamos deficiências em controles, por exemplo, no processamento dos pedidos de compra e nos controles sobre custos de publicações. Como relevante, sobre a área auditada, elencamos a falta de objetivos, metas e indicadores específicos para a área de aquisições e contratações, que atua basicamente sobre a demanda anual recebida dos campi e a falta de um

plano de aquisições e de um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da Universidade, com a responsabilidade de auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições. De pontos positivos encontrados na auditoria, citamos os processos de planejamento interno das compras; o planejamento para aquisição de equipamentos de TIC; os manuais publicados da PROAD, NTIC, PROPESQ; a utilização de editais para disponibilização de recursos; a implantação do módulo do sistema GURI para as compras; os controles manuais utilizados para dispensa da CMP e os controles da PROPESQ e CCF para processos de importação; dentre outros.

As análises dos controles e as recomendações referentes aos pontos elencados fazem parte do Relatório de Auditoria de Licitações, sendo as recomendações da Auditoria as ações que deverão ser implementadas para mitigar os riscos decorrentes.

2. Processos de Patrimônio – áreas avaliadas: PROAD e Campi selecionados como amostra (para verificação in loco).

No controle patrimonial foram identificadas necessidades de melhorias. Dentre as constatações do Relatório da Auditoria podemos citar as avaliações no sistema utilizado para controle patrimonial (GURI); as dificuldades operacionais na realização do inventário patrimonial; a necessidade de completar as informações sobre o acervo bibliográfico; pendências nos documentos de regularização e falta de informações dos imóveis no SPIUNet; pendências nos processos administrativos em aberto nos campi para fechamento do inventário patrimonial; e deficiências nos controles patrimoniais nos campi visitados pela Auditoria. O relatório de auditoria de patrimônio elenca como ponto positivo a publicação, por parte da Coordenadoria de Material e Patrimônio, das informações que tratam sobre a definição e a alteração de procedimentos da gestão patrimonial do acervo bibliográfico da Universidade.

As recomendações para mitigar os riscos e as fragilidades constam do Relatório de Auditoria de Patrimônio e estão sendo monitoradas pela AUDIN.

3. Processos de Tecnologia da Informação e Comunicação – área auditada: Núcleo de Tecnologia da Inovação e Comunicação - NTIC

Na auditoria de TIC foram avaliados os níveis de governança de determinadas estruturas de trabalho e processos, de forma a verificar se as respostas ao levantamento de governança de TI de 2014, do Tribunal de Contas da União, é fidedigno às práticas de governança e de gestão da área. Os trabalhos da auditoria incluíram avaliações nos objetivos específicos fixados para a TIC da Universidade, constante do Planejamento do Desenvolvimento de TIC e no necessário alinhamento ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Universidade, além de aspectos relacionados à segurança da informação, à gestão de projetos e às aquisições e contratações de TIC.

As situações mais relevantes apontadas pela Auditoria estão relacionadas à priorização dos projetos a serem desenvolvidos pelo NTIC e aos critérios utilizados para priorização; o necessário alinhamento entre os objetivos estratégicos da área e os objetivos estratégicos da Universidade, com a necessária revisão do atual PDTIC; a utilização de indicadores para alcance dos objetivos pretendidos nas contratações; as melhorias no acompanhamento e na gestão dos contratos nas renovações e acréscimos contratuais; a falta de definição dos processos críticos para consecução dos objetivos; e as melhorias nos processos de gestão de risco. Como pontos positivos temos a avaliação periódica de sistemas de informação; a avaliação periódica de segurança da informação; as políticas definidas de controle de acesso; as estruturas de governança em funcionamento; o gerenciamento de projetos; dentre outros que validaram muitas respostas do questionário do TCU.

As recomendações da auditoria de TIC constam do Relatório de Auditoria, e são as ações que deverão ser implementadas para mitigar os riscos elencados.

4. Processos de Gerenciamento de Laboratórios – área auditada: Coordenadoria de Laboratórios e Campi selecionados como amostra (para verificação in loco).

No processo definido na Matriz de Análise de Processos Críticos da AUDIN como Gerenciamento de Laboratórios o escopo evoluiu para a análise também da operacionalidade dos laboratórios da Universidade, verificando situações relacionadas à carga de utilização dos laboratórios em atividades de ensino, pesquisa e extensão; aos controles utilizados para o acesso aos laboratórios; à efetiva utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs; ao cumprimento das normas institucionais; aos possíveis riscos ambientais; além de outros.

Com base nas constatações da Auditoria, foi verificada a necessidade de implementar funcionalidades no Módulo de Controle de Empréstimos de Bens Materiais do Sistema GURI, de forma a possibilitar o controle dos empréstimos de equipamentos para discentes pelo Sistema; implementar melhorias nos controles de acesso aos laboratórios; implantar avaliação e gestão de riscos principalmente nas questões relacionadas ao meio ambiente e à saúde ocupacional, implementando ações para eliminar ou reduzir os riscos identificados, etc. Como pontos positivos, o Relatório de Auditoria elenca a estrutura proposta na minuta de regimento dos laboratórios, a existência da norma operacional dos laboratórios, o contrato de coleta, transporte e destinação correta de resíduos, dentre outros.

As recomendações que resultarão nas ações para eliminar ou reduzir os riscos estão descritas no relatório de Auditoria e serão monitoradas pela AUDIN.

5. Processos de Afastamentos Funcionais – área auditada: Divisão de Afastamentos – Gabinete da Reitoria e Campi selecionados na amostra (processos sob responsabilidade dos campi).

Na Auditoria de Afastamentos, foram verificados os processos administrativos instruídos para afastamentos internacionais e afastamentos para qualificação. Nos processos, foi identificada a falta de documentos que originaram a concessão do afastamento ou que comprovam a realização efetiva da atividade, como atas do

Conselho de Campus autorizando o afastamento, o relatório de viagem e a comprovação do depósito da cópia da produção intelectual na biblioteca do Campus. Como positivo, em termos de controle, foi verificada a existência de checklists como instrumento de controle nos processos de afastamentos, a existência de normas, fluxos e processos modelados, dentre outros.

Foram elaboradas recomendações para melhoria dos controles relativos à documentação de instrução e de prestação de contas dos processos administrativos, com base nas verificações e análises realizadas, constando do Relatório de Auditoria.

DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT

O PAINT descreve ações planejadas e descritas em horas-homem para realização pela AUDIN ao longo do ano; porém, outras atividades têm sido realizadas sem estarem previstas em horas, como o planejamento estratégico da AUDIN e o plano de capacitação dos servidores da Auditoria.

O processo de planejamento estratégico foi instituído na AUDIN a partir de 2014, como forma de pensar a situação atual da Auditoria no contexto interno e externo, e projetar o seu desenvolvimento institucional. O Plano de Capacitação também foi instituído a partir de 2014, e, assim como o processo de planejamento estratégico, mostrou-se uma importante ferramenta para pensar as competências necessárias para a realização dos trabalhos de auditoria.

➤ Planejamento Estratégico da AUDIN

O planejamento estratégico da AUDIN está publicado na página da Auditoria Interna no endereço <http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/auditoria/planejamento-estrategico/>.

O processo de planejamento instituído na AUDIN possibilitou fixar a missão e a visão da Auditoria, além de valores considerados de vital importância para garantir a ética, o profissionalismo e o espírito de equipe. Sendo realizado em 2014 e 2015, o processo de planejamento possibilitou à AUDIN pensar sua atuação institucional e projetar objetivos estratégicos para a melhoria de seus processos.

Dentre os seis objetivos estratégicos previstos para 2015 apenas um não foi alcançado. Abaixo, breve relato da situação da realização:

1. Definir a política interna da AUDIN - Meta: Aprovar o Regimento Interno da AUDIN - Prazo: Até dezembro 2015
Indicadores: Regimento aprovado.

Situação - Realizada - O Regimento da Auditoria Interna foi aprovado na 69ª Reunião Ordinária do CONSUNI, em 26 de novembro de 2015;

2. Cumprir integralmente o PAINT - Meta: Realizar todas as auditorias previstas - Prazo: Até dezembro de cada ano.
Indicadores: Relatórios de cada área, dentro do cronograma previsto.

Situação - Não realizada – as ações previstas no PAINT não foram todas realizadas em função de movimentações de pessoal não previstas, de paralisações nacionais do movimento de greve e da greve dos servidores técnico-administrativos, que inviabilizaram a realização completa das atividades previstas.

3. Formalizar o manual de procedimentos - Meta: Criar e formalizar o Manual da Auditoria Interna - Prazo: Até dezembro 2015 - Indicadores: Manual criado e formalizado.

Situação - Realizada – Manual de Auditoria publicado no endereço

<http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/auditoria/instrucao-de-trabalho-audin/>.

4. Implementar o Sistema de Monitoramento dos Planos de Providência Informatizado - Meta: Ter um Sistema de Monitoramento dos Planos de Providência, informatizado, em funcionamento - Prazo: Até dezembro 2015 - Indicadores: Sistema implantado.

Situação - Realizada parcialmente – as bases do Sistema de Monitoramento das Recomendações foram passadas para a equipe de desenvolvimento do NTIC, através da Coordenação de Apoio ao Usuário, sendo que o sistema estava pronto para operacionalização em dezembro de 2015. Os testes em produção pela Auditoria foram transferidos para janeiro de 2016.

5. Incentivar e monitorar a avaliação dos riscos e dos controles - Meta: Levantamento das áreas/processos críticos para fins de auditoria (PAINT 2016) - Prazo: Até setembro de 2015.

Indicadores: PAINT com metodologia de avaliação dos processos críticos executado dentro do prazo legal.

Situação - Realizada – PAINT com avaliação da criticidade dos processos com base na Matriz de Análise de Processos Críticos da AUDIN.

6. Aproximação CGU (convênio) - Meta: Viabilizar convênios com a CGU-RS - Prazo: Até dezembro de 2015.

Indicadores: Convênio firmado.

Situação - Realizada parcialmente – a intenção de firmar um Acordo de Cooperação Técnica foi encaminhada à CGU em dezembro de 2015, abrindo caminho para novos encaminhamentos na direção da colaboração técnica entre as partes.

➤ **Plano de Capacitação da AUDIN**

O plano de capacitação da AUDIN 2015 definiu capacitações estratégicas para os servidores da Auditoria, nas áreas de: obras públicas, gestão de TIC, gestão financeira e orçamentária, auditoria governamental, licitações e Regime Diferenciado de Licitações - RDC, gestão de pessoal e contabilidade pública.

As capacitações estratégicas foram definidas com base nas competências individuais e coletivas e nas ações de auditoria previstas no PAINT de 2015.

O plano de capacitação da AUDIN incluiu informações sobre as competências adquiridas no ano anterior e os conteúdos mínimos das capacitações a serem realizadas. Foi apresentado à Reitora no início de 2015 e encaminhado ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal – NUDEPE para conhecimento e auxílio na sua execução.

➤ Manual de auditoria

O Manual de Auditoria foi um trabalho realizado durante o período da greve dos técnico-administrativos e foi precedido de uma ampla pesquisa em manuais dos órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo Federal, em manuais de outras auditorias internas e na legislação pertinente.

O Manual da Auditoria incluiu todos os processos realizados pela AUDIN, adequados à legislação em vigor, normatizando e padronizando os trabalhos da auditoria. O manual está publicado na página da AUDIN e deverá ser constantemente revisado e atualizado.

TRABALHOS PREVISTOS NO PAINT 2015 E NÃO CONCLUÍDOS

Conforme determina a IN 24, de 17 de novembro de 2015, relacionamos, no quadro 2, os trabalhos de auditoria previstos no PAINT e não realizados, com as devidas justificativas e a previsão de sua realização:

Quadro 2

Ações previstas no PAINT 2015 não executadas	Processo/ Área	Escopo	Justificativa/Previsão realização
07 - Projetos de Extensão	Projetos de extensão/PROEXT	Projetos de extensão – investimentos; envolvimento de docentes (horas dedicadas), técnicos e discentes.	Greve-Redistribuição de um auditor com demora na reposição da vaga / previsto no PAINT 2016.
08 - Gestão de Pessoal	Concursos, aposentadorias e pensões/PROGESP	Concurso docente – processos de campi distintos; Aposentadorias e pensões - testar consistência de amostra de casos.	Greve-Redistribuição de um auditor com demora na reposição da vaga / previsto no PAINT 2016.
09 - Projetos Especiais	Projetos especiais/Coordenadoria de projetos especiais	Execução de projetos de pesquisa - Suporte administrativo/programas institucionais – Verificar amostra de PET, PIBID, PRÓ-DOCÊNCIA, PRÓ-SAÚDE.	Greve-Redistribuição de um auditor com demora na reposição da vaga / previsto no PAINT 2016.
10 - Suprimento de fundos, Restos a Pagar e Passagens Aéreas	Suprimento de fundos, Restos a Pagar e passagens aéreas/ PROAD	Suprimentos de fundos – processos de 3 campi distintos ou 2 campi e reitoria; Restos a pagar – verificar amostra das inscrições em RP de 2014; Devolução de passagens aéreas – verificar devoluções de 3	Greve-Redistribuição de um auditor com demora na reposição da vaga / previsto no PAINT 2016.

		campi distintos ou 2 campi e reitoria.	
12 - Orçamento	Orçamento/ PROPLAN	Aplicação dos recursos recebidos em créditos extraordinários e recursos com destinação específica (carimbados).	Greve-Redistribuição de um auditor com demora na reposição da vaga / previsto no PAINT 2016.

FATOS RELEVANTES DA AUDITORIA EM 2015

Conforme determina a IN 24, de 17 de novembro de 2015, 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 redução da capacidade de trabalho em horas/homem, em função de afastamento para qualificação de um dos dois auditores em exercício; as paralisações e a greve dos técnico-administrativos em educação, as quais tiveram forte adesão dos técnico-administrativos da Universidade, somando mais de 90 dias; e movimentações de pessoal não previstas quando da confecção do PAINT 2015 – Redistribuição de um auditor em 30/06/2015, com reposição da vaga somente em 27/10/2015.

➤ Processos

A falta do regimento interno da AUDIN e de padronização institucional dos processos da Auditoria dificultaram as atividades da AUDIN, por exemplo, na definição sobre a vinculação da Auditoria, que demandou várias reuniões e apresentações sobre a AUDIN e na fixação institucional de prazos para atendimento das solicitações da Auditoria Interna. Ambas as situações foram resolvidas com a aprovação do Regimento Interno da Auditoria, pela Resolução 123/2015, e com a publicação do Manual de Auditoria Interna da AUDIN, ambos em novembro de 2015, com reflexos nos processos internos da AUDIN a partir da aprovação do Regimento no CONSUNI e da publicação da primeira versão do Manual de Auditoria.

➤ Financeiro

As restrições orçamentárias impostas às Universidades em 2015 impactaram de forma negativa na Auditoria Interna, uma vez que as capacitações e os trabalhos previstos tiveram que se adequar a redução de recursos.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

As situações de redução na capacidade de trabalho relacionadas à pessoal, agravadas pela greve dos técnico-administrativos e pelas restrições orçamentárias, impactaram diretamente na disponibilidade de tempo (horas/homem) para as ações de auditoria e nos recursos para realização das capacitações previstas no Plano de Capacitação da AUDIN de 2015.

As principais ações de capacitação dos servidores da Auditoria Interna em 2015 estão descritas no quadro 3, considerado que muitas foram viabilizadas por EAD.

Quadro 3

Ano		Curso	CH	Instituição	Período	Correlação com o plano de capacitação
2015	Frank Sammer Beulck Pahim	Metodologia e Planejamento de Auditoria de Risco	16	Nudepe/ESAF	29-30/09/2015	Auditoria Governamental
2015	Ivani Soares	Curso Ética e Administração Pública	40	ILB-EAD	28/01 a 17/02/2015	Formação geral
2015	Ivani Soares	Modalidades, Tipos e Fases da Licitação	40	ILB-EAD	02/02 a 22/02/2015	Licitações e RDC
2015	Ivani Soares	Infraestrutura, Conectividade e Gestão de TI na Unipampa	20	Nudepe-EAD	Abr/15	Gestão de TIC
2015	Ivani Soares	Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira	30	TCU-EAD	27/04 a 02/05/2015	Gestão financeira e orçamentária
2015	Ivani Soares	FONAI-TEC	30	Fonai-MEC	08/06 a 11/06/2015	Auditoria Governamental
2015	Ivani Soares	Metodologia e Planejamento de Auditoria de Risco	16	Nudepe/ESAF	29-30/09/2015	Auditoria Governamental
2015	Ivani Soares	Processo Administrativo Disciplinar-PAD	40	Nudepe/ESAF	05/10 a 09/10/2015	Formação geral
2015	Ivani Soares	Cidadania Fiscal	20	ESAF-EAD	01/10 a 30/10/2015	Formação geral
2015	Ivani Soares	V FORAI RS	08	CGU-RS	02/12/2015	Auditoria Governamental – Sistema Monitor da CGU
2015	Elizeu da Silva Costa Junior	Licitações e Contratos	30	Nudepe/ESAF	06/04 a 09/04/2015	Licitações e RDC
2015	Elizeu da Silva Costa Junior	Gestão Estratégica na Administração Pública	40	ILB-EAD	28/08 a 17/09/2015	Gestão Pública
2015	Elizeu da Silva Costa Junior	Metodologia e Planejamento de Auditoria de Risco	16	Nudepe/ESAF	29-30/09/2015	Auditoria governamental
2015	Gabriela Giacomini de Macedo	Infraestrutura, Conectividade e Gestão de TI na Unipampa	20	Nudepe-EAD	Abr/2015	Gestão de TIC
2015	Gabriela Giacomini de Macedo	Planejamento Estratégico	25	Fatec-SENAI-EAD	Mai/2015	Gestão pública
2015	Gabriela Giacomini de Macedo	FONAI-TEC	30	Fonai-MEC	08/06 a 11/06/2015	Auditoria Governamental
2015	Gabriela Giacomini de Macedo	Novo SCDP	12	Nudepe	29 e 30/06/2015	Contabilidade pública
2015	Gabriela Giacomini de Macedo	Metodologia e Planejamento de Auditoria de Risco	16	Nudepe/ESAF	29-30/09/2015	Auditoria Governamental

RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

As recomendações da auditoria interna, com base nos trabalhos realizados em 2015, estão relacionadas no quadro 4, com referência à origem, à quantidade e à situação até o último monitoramento realizado pela AUDIN, antes da elaboração do RAIN.T.

Quadro 4

RECOMENDAÇÕES AUDIN 2015					
Nº	Nº RA	Recomendação	Situação	Prazo	Justificativa do gestor
1	001/2015 Relatório de Gestão	(1) Demonstrar a estrutura organizacional, através de um organograma, para o próximo Relatório de Gestão (Gabinete da Reitoria).	Em Implementação	Início de 2016	Previsão de publicação e divulgação da nova estrutura organizacional junto com o Organograma Funcional, em desenvolvimento pela atual equipe diretiva, empossada em dezembro de 2015.
2	001/2015 Relatório de Gestão	(2) Orientar as áreas a realizarem trabalhos de mapeamento e identificação de processos, com notações padronizadas para demonstração nos futuros Relatórios de Gestão (Gabinete da Reitoria).	Em Implementação	31/12/2015	A UNIPAMPA pretende trabalhar a partir da gestão por processos, buscando construir uma visão global sobre o tema, abrangendo as particularidades de todas as Unidades, tanto Administrativas como Acadêmicas. Comissão formada para análise e validação de processos.
3	001/2015. Relatório de Gestão	(3) Instituir indicadores gerenciais de gestão de pessoal, em conformidade com o acórdão 6.600/2014 (PROGESP).	Em Implementação	31/12/2015	A PROGESP já realizou um estudo de indicadores adicionais que pode dar suporte à gestão da Unipampa, tais como os indicadores de frequência e gravidade de acidentes em serviço, ocorridos no período 2013/2014, entretanto, os mesmos não compuseram o relatório de gestão de 2014, pois ainda estão em fase de validade e estudos.
4	001/2015 Relatório de Gestão	(4) Que seja realizada a conciliação entre os dados do inventário patrimonial e os dados do patrimônio, lançados no SIAFI, de modo a regularizar a situação relativa aos bens móveis (PROAD).	Em Implementação	31.12.2015	Pelo monitoramento da recomendação à PROAD, foi verificado que a adequação será possível para o relatório de gestão de 2015. A PROAD está concluindo a primeira etapa do inventário 2015 e a conclusão do levantamento da situação dos bens patrimoniais pelas Comissões de Inventário. A PROAD, junto como o NTIC, está trabalhando para atualizar as informações no módulo patrimônio do GURI.
5	003/2015 Relatório Patrimônio	(1) Recomenda-se que sejam mantidas as ações e os prazos do fluxo de trabalho da Divisão de Patrimônio CMP/PROAD para realização e regularização do inventário patrimonial do acervo	Em Implementação	30/11/2015	No monitoramento realizado pela AUDIN, foram realizadas reuniões de trabalho entre PROAD, SISBI e NTIC, em resposta à recomendação da AUDIN. Nota de Reunião Nº 01/2014 CMP/DIPAT de 17 de setembro de 2014.

		bibliográfico. (Problemas no Sistema GURI – Módulo Patrimônio) (CMP) e (Passivo bibliográfico) (CMP)			
6	003/2015 Relatório Patrimônio	(2) Recomenda-se que sejam mantidas as ações e os prazos do fluxo de trabalho da Divisão de Patrimônio - CMP/PROAD para realização e regularização do inventário patrimonial do acervo bibliográfico.	Em Implementação	30/07/2015 e 01/12/2015	No monitoramento realizado pela AUDIN, foi obtido com a PROAD que foram abertos nove processos administrativos para apuração dos livros não localizados no inventário patrimonial de 2013, sendo a previsão de conclusão geral após o inventário de 2015.
7	003/2015 Relatório Patrimônio	(3) Recomenda-se que sejam regularizadas as informações do cadastro dos imóveis da Instituição no SPIUNET até o final do ano corrente, para que as informações contábeis possam refletir a posição atualizada dos imóveis, bem como seja regularizado o cálculo da depreciação dos bens patrimoniais. (CMP)	Em Implementação	01/12/2015	No monitoramento realizado pela AUDIN foi obtido com a PROAD que as atualizações sobre os bens patrimoniais no SPIUNET foram realizadas, como também foi definido o fluxo de informações entre a área de Obras, Patrimônio e Contabilidade para que os devidos assentamentos de informações ocorram de forma espelhada entre o Balanço Patrimonial e o SPIUNET.
8	003/2015 Relatório Patrimônio	(4) Recomenda-se a correção das falhas remanescentes para que se possa efetuar o inventário no segundo semestre de 2015, bem como que sejam utilizados os equipamentos ainda não colocados em uso e que estão há tempo encaixotados. (CMP)	Em Implementação	31/08/2015 e 01/10/2015	PP03, de 22/07/2015 – CMP prevê 6 ações corretivas, que serão monitoradas pela AUDIN, no próximo monitoramento. 1. Monitorar junto ao NTIC a execução das adequações do Módulo Patrimônio do GURI para a correção e o saneamento do banco de dados. 2. Acompanhar junto ao NTIC a ação de desenvolvimento da funcionalidade inventário patrimonial, protocolada no mês de abril de 2015. 3. Acompanhar a execução das atividades de correção da localização de bens patrimoniais não cadastrados junto aos Setores de Patrimônio das Unidades. 4. Preparar as orientações para a execução do procedimento de Inventário Patrimonial 2015 na Universidade. 5. Orientar as Unidades sobre a necessidade de regularizar a situação dos bens móveis ociosos. 6. Interceder junto a Administração Superior da Universidade no intuito que seja dada prioridade ao desenvolvimento do Módulo Patrimônio frente aos demais existentes, permitindo que o NTIC possa concentrar os esforços neste processo de desenvolvimento.
9	003/2015 Relatório Patrimônio	(5) Recomenda-se a tomada de providências junto às unidades para regularização das deficiências que causam	Em Implementação	31/08/2015	PP03, de 22/07/2015 – CMP prevê 2 ações corretivas, que serão monitoradas pela AUDIN, no próximo monitoramento.

		o descontrolo dos bens patrimoniais. (CMP)			1. Elaborar documento orientativo às Coordenações Administrativas das Unidades Acadêmicas e Administrativas para que concluem os Processos Administrativos encaminhados; 2. Reforçar as Unidades Acadêmicas e Administrativas da necessidade de que sejam seguidas as normas da Gestão Patrimonial do Manual de Patrimônio da Universidade, para a regularização das deficiências e otimização das rotinas e dos controles internos.
10	002/2015 Relatório de Licitações	(1) Orientar os solicitantes à realização de procedimentos licitatórios para as aquisições possíveis de serem planejadas. (PROAD)	Em Implementação	2016	Plano de providência 02/2015, de 11/12/2015-PROAD com ações para instituir mecanismos de controle interno que minimizem os pedidos de compras por dispensa de licitação (em especial, através dos Incisos I, II, IV, VII, XI do Artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93), focando as compras de bens e serviços comuns em processos licitatórios. Salvo em casos em que os mesmos não possam ser adquiridos através dos procedimentos licitatórios como: Pregão Eletrônico, Concorrência e Tomada de Preço.
11	002/2015 Relatório de Licitações	(2) Observar as recomendações no parecer da procuradoria jurídica, complementando o processo, quando necessário. (PROAD)	Em Implementação	2016	Plano de providência 02/2015, de 11/12/2015-PROAD prevê ações como Programar mecanismos de Controle Interno (Check List) com todos os documentos e informações que devem compor tanto os processos de dispensa de licitações quanto outros procedimentos licitatórios; incentivar que a equipe de compras responsável pela montagem dos processos administrativos, em qualquer das suas etapas, analise os autos, a fim de que não falte nenhum documento relevante para o bom andamento dos mesmos.
12	002/2015 Relatório de Licitações	(3) Solicitar parecer jurídico para as dispensas que sejam instruídas com justificativas que levam ao atendimento em caráter emergencial. (PROAD)	Em Implementação	2016	Plano de providência 02/2015, de 11/12/2015-PROAD prevê instituir mecanismos de gestão para que as dispensas enquadradas no inciso IV ou que induzam ao inciso IV sejam encaminhadas para Parecer da Consultoria jurídica, antes da decisão do Ordenador de Despesas, da publicação do Ato e da emissão da Nota de Empenho, a fim de dar o enquadramento correto aos processos administrativos.

13	002/2015 Relatório de Licitações	(4) Aprimorar o controle sobre os processos para garantir que as inexigibilidades de licitação tenham a justificativa do preço a ser pago, em atenção ao art. 26 da lei 8.666/93, inciso III. (PROAD)	Em Implementação	2016	Plano de providência 02/2015, de 11/12/2015-PROAD prevê incluir no Manual de Compra da Universidade a necessidade de que no mínimo sejam registrados 03 (três) procedimentos de venda – Comprovados através de Notas Fiscais, Notas de Empenhos e/ou Extratos de Publicações no Diário Oficial da União (DOU); disseminar informação para os Campi e Reitoria que o procedimento visa dar garantia aos envolvidos quanto ao afastamento do risco de sobre-preço; e garantir que o valor que consta do pedido para o serviço ou bem a ser adquirido está de acordo com as práticas de mercado.
14	002/2015 Relatório de Licitações	(5) Efetivar o Plano de Gestão da Logística Sustentável na UNIPAMPA, contemplando os aspectos descritos na legislação específica e os aspectos relacionados às aquisições e às contratações. (Gabinete da Reitoria)	Em Implementação	16/12/2015 – envio do plano para o CONSUNI 31/03//2016 – plano aprovado	Plano de providências 03/2015 do gabinete com ação para elaboração de plano de logística sustentável em andamento em comissão própria. Será monitorado pela AUDIN no próximo monitoramento.
15	002/2015 Relatório de Licitações	(6) Orientar os solicitantes a observarem os critérios de sustentabilidade ambiental na realização das especificações de produtos, bens ou serviços com base na legislação vigente e nas orientações do PGLS em vigor/utilização. (PROAD)	Em Implementação	2016	Plano de providência 02/2015, de 11/12/2015-PROAD prevê disponibilizar cursos de capacitação na área para que os servidores adquiram conhecimento e expertise para adquirirem bens e serviços sustentáveis, através da inclusão de critérios fundamentados na legislação nos pedidos de compras, termos de referência e editais; Aquisição de produtos que visem à sustentabilidade ambiental na realização de especificações de produtos, bens ou serviços; Implementar o Plano de políticas de aquisições públicas sustentáveis próprio da Universidade.
16	002/2015 Relatório de Licitações	(7) Evidenciar os critérios de sustentabilidade utilizados nas aquisições de TIC, nos termos de referência e editais, bem como melhorar a instrução dos processos de adesão a atas de SRP, no que se refere aos critérios de sustentabilidade, evidenciando que as aquisições atendem à legislação pertinente. (NTIC)	Em Implementação	29/01/2016	O plano de providências 04/2015, de 13/12/2015, do NTIC prevê identificar normas, decretos e acórdãos com disposições sobre o tema; Pesquisar critérios adotados por outros órgãos da Administração Pública Federal; Compilar as disposições coletadas em um capítulo específico no Guia de Compras de TIC da UNIPAMPA; e- Incluir campo específico sobre sustentabilidade no DOD para preenchimento do requisitante.
17	002/2015 Relatório de Licitações	(8) Evidenciar, no processo, o planejamento das quantidades a serem adquiridas e a decisão pela adesão à ata de outro órgão, demonstrando a	Em Implementação	2016 – próximas contratações	O plano de providências 04/2015, de 13/12/2015, do NTIC prevê incluir nos pedidos de compra demonstrativo com planejamento de aquisições dos itens para o período de vigência da ata; e Ampliar detalhamento sobre a

		vantajosidade da adesão, em detrimento da realização de um procedimento licitatório próprio. (NTIC)			vantajosidade da adesão.
18	002/2015 Relatório de Licitações	(9) Observar o instrumento convocatório nas adesões a registros de preços para a formulação de contratos, realizando-o tempestivamente, de modo a garantir a sua plenitude de aplicação em direitos e deveres aos contratantes. (PROAD)	Em Implementação	2015	Plano de providência 02/2015, de 11/12/2015-PROAD prevê promover reuniões com a equipe da Divisão de Licitações para que tenham maior atenção durante a montagem e posterior execução dos processos que ficam sob sua responsabilidade, a fim de dirimir situações como a apresentada; Promover maior interação entre a equipe da Divisão de Licitações e demais setores e Campi, no intuito de que falhas como esta não ocorram; Diminuir ou até mesmo eliminar situações como a apresentada no momento da análise dos processos licitatórios que ficam sob a guarda da Divisão de Licitações.
19	002/2015 Relatório de Licitações	(10) Observar a jurisprudência do TCU a respeito da vistoria técnica, justificando no processo quando for imprescindível para a caracterização do objeto. (NTIC/PRAEC)	Em Implementação	2016 – próximas contratações	O plano de providências 04/2015, de 13/12/2015, do NTIC e o plano de providências 05/2015, de 06/10/2015-PRAEC preveem revisão do planejamento de contratações considerando os acórdãos mencionados no Relatório de Auditoria.
20	002/2015 Relatório de Licitações	(11) Observar a jurisprudência do TCU a respeito da comprovação do vínculo profissional na confecção dos editais e termos de referência. (NTIC)	Em Implementação	2016 – próximas contratações	O plano de providências 04/2015, de 13/12/2015, do NTIC prevê a revisão do planejamento de contratações considerando os acórdãos mencionados no Relatório de Auditoria.
21	002/2015 Relatório de Licitações	(12) Instruir o processo com informações que possibilitem rastrear os preços de mercado utilizados para estimar o preço base na licitação. (NTIC)	Em Implementação	2016 – próximas contratações	O plano de providências 04/2015, de 13/12/2015, do NTIC prevê evidenciar as informações sobre as empresas consultadas na planilha de preços do pedido. Anexar ao módulo de compras as propostas comerciais coletadas, com identificações vinculadas à planilha.
22	002/2015 Relatório de Licitações	(13) Instituir controles que possibilitem avaliar as despesas com publicação oficial, unitárias e totais, por processos de licitação, dispensas e inexigibilidades. (PROAD)	Em Implementação	2016	Plano de providência 02/2015, de 11/12/2015-PROAD prevê instituir controles internos para possibilitar o controle de publicações por setor da Universidade quanto a processos de licitação, dispensas e inexigibilidades; Instituir controles internos para possibilitar o controle de publicações por setor da Universidade pelos demais processos administrativos (Editais, Portarias, etc).

23	002/2015 Relatório de Licitações	(14) Instituir controles completos de forma a propiciar obter informações rápidas e consistentes sobre os processos de compra, estratificadas por modalidades de licitação, dispensa ou de compra direta, por campus e órgãos de reitoria. (PROAD)	Em Implementação	2016	Plano de providência 02/2015, de 11/12/2015-PROAD prevê disponibilizar ferramenta de acompanhamento e controle a todas as Unidades, de forma integrada. Adotar maior controle dos processos licitatórios realizados pela UNIPAMPA, nos seus diversos Campi e órgãos da Reitoria, sendo possível a geração de relatórios com dados concretos e integrais sobre o que foi adquirido, empenhado e o que ainda consta para ser comprado.
24	002/2015 Relatório de Licitações	(15) Aprimorar o sistema de compras do GURI de forma a possibilitar a automatização das operações entre o sistema de compras do GURI e o COMPRASNET, e melhorar o controle sobre os processos, permitindo o efetivo "RASTREIO" dos pedidos de compra, desde a tramitação inicial até as informações sobre processamento no COMPRASNET. (NTIC)	Em Implementação	09.10.2015 para contato com o SERPRO.	O plano de providências 04/2015, de 13/12/2015, do NTIC prevê identificar e analisar possibilidades de aprimoramento do sistema de compras do GURI; Realizar contato com o órgão do governo federal (SERPRO) responsável pela manutenção dos sistemas governamentais; Análise de viabilidade de integração; Desenvolvimento da funcionalidade; Homologação da Integração;
25	002/2015 Relatório de Licitações	(16) Estabelecer diretrizes para a área de aquisições, incluindo estratégia de terceirização, política de compras, política de sustentabilidade e política de compras conjuntas. (Gabinete da Reitora)	Em Implementação	30/06/2016	Plano de Providências 03.2015-GR, de 17/12/2015, prevê que, com base no plano de logística sustentável, seja encaminhada proposição às pró-reitorias de planejamento e administração para que, junto com as unidades universitárias, elaborem objetivos estratégicos, metas e indicadores para as aquisições e contratações, alinhado ao PDI da Universidade.
26	002/2015 Relatório de Licitações	(17) Instituir comitê, integrado por representantes dos diversos setores da Universidade, com a responsabilidade de auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições, com o objetivo de buscar o melhor resultado para a instituição. (Gabinete da Reitora)	Em Implementação	30/06/2016	Plano de Providências 03.2015-GR, de 17/12/2015, prevê a formação de um comitê institucional para auxílio nas decisões sobre aquisições e contratações.
27	002/2015 Relatório de Licitações	(18) Instituir o plano de aquisições e contratações para o(s) ano(s) subsequente(s) com base na previsão orçamentária e alinhado ao PDI da UNIPAMPA. (PROAD)	Em Implementação	2016	Plano de providência 02/2015, de 11/12/2015-PROAD prevê promover reuniões temáticas à elaboração de plano de aquisições; e consolidar melhorias à gestão das compras na Universidade, por meio da definição de diretrizes, metas e indicadores específicos integrantes de um plano

					de aquisições.
28	002/2015 Relatório de Licitações	(19) Formalizar os indicadores utilizados para avaliar a realização dos objetivos e metas balizadores do macroprocesso de compras da Universidade. (PROAD)	Em Implementação	2016	Plano de providência 02/2015, de 11/12/2015-PROAD prevê a elaboração do plano de aquisições, bem como definir indicadores que possibilitem avaliar o processo de compra, medindo o nível de consolidação de objetivos e metas; e melhor avaliar a execução os objetivos e metas relacionados às compras da Universidade.
29	004/2015 Rel. TIC	(1) Recomenda-se que, para a priorização de ações de TI, haja apreciação e aprovação da matéria pelo CGTIC.	Em Implementação		Plano de Providências 06.2015-NTIC com prazo aberto para resposta.
30	004/2015 Rel. TIC	(2) Recomenda-se que sejam publicadas as alterações de diretrizes para gestão do portfólio de projetos e serviços de TIC, em razão das decisões tomadas nas reuniões periódicas com a alta gestão, preferencialmente em versão revisada anual do PDTIC.	Em Implementação		Plano de Providências 06.2015-NTIC com prazo aberto para resposta.
31	004/2015 Rel. TIC	(3) Recomenda-se que os projetos priorizados sejam acompanhados da informação do critério utilizado para sua priorização.	Em Implementação		Plano de Providências 06.2015-NTIC com prazo aberto para resposta.
32	004/2015 Rel. TIC	(4) Recomenda-se revisão de metas e indicadores, bem como sua publicação em versão revisada anual do PDTIC.	Em Implementação		Plano de Providências 06.2015-NTIC com prazo aberto para resposta.
33	004/2015 Rel. TIC	(5) Recomenda-se que, para os próximos planejamentos de TIC, seja explicitado o alinhamento dos objetivos do Plano de TIC com os objetivos de negócio que constam do Planejamento Estratégico Institucional, demonstrando assim como as necessidades de TIC apresentadas se relacionam com os objetivos institucionais.	Em Implementação		Plano de Providências 06.2015-NTIC com prazo aberto para resposta.
34	004/2015 Rel. TIC	(6) Recomenda-se que os benefícios de negócio a serem alcançados estejam acompanhados por indicadores nos autos do processo de contratação.	Em Implementação		Plano de Providências 06.2015-NTIC com prazo aberto para resposta.

35	004/2015 Rel. TIC	(7) Recomenda-se que sejam adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados dos contratos.	Em Implementação		Plano de Providências 06.2015-NTIC com prazo aberto para resposta.
36	004/2015 Rel. TIC	(8) Recomenda-se que haja acompanhamento do processo de planejamento das contratações de TIC, através da utilização de indicadores e metas de processo a cumprir.	Em Implementação		Plano de Providências 06.2015-NTIC com prazo aberto para resposta.
37	004/2015 Rel. TIC	(9) Recomenda-se que o processo de gestão dos contratos de TIC seja mais rigoroso, principalmente no que diz respeito a aspectos legais sobre prazos de renovação e acréscimos em valores contratados.	Em Implementação		Plano de Providências 06.2015-NTIC com prazo aberto para resposta.
38	004/2015 Rel. TIC	(10) Recomenda-se a finalização do Catálogo de Serviços de TIC, bem como disponibilização às áreas clientes para acessá-lo.	Em Implementação		Plano de Providências 06.2015-NTIC com prazo aberto para resposta.
39	005/2015 Rel. Laboratórios	(1) Aprovar o Regimento do Sistema de Laboratórios, no CONSUNI; (Gabinete da Reitoria/ Coord Geral Lab.)	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios e 08.2015-Gabinete da Reitoria em fase de elaboração.
40	005/2015 Rel. Laboratórios	(2) Instituir uma página específica da Coordenadoria de Laboratórios, com todas as informações necessárias à boa operacionalização e ao bom gerenciamento do Sistema, no site da Universidade; (Gabinete da Reitoria /Coordenação Geral)	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios e 08.2015-Gabinete da Reitoria em fase de elaboração.
41	005/2015 Rel. Laboratórios	(3) Publicar os fluxos dos principais processos a cargo do Sistema de Laboratórios; (Coordenação Geral)	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios em fase de elaboração.
42	005/2015 Rel. Laboratórios	(4) Observar a norma 01/2014 para a correta utilização e o correto descarte de material químico (Coord Geral Lab/Campus Bagé);	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios e 09.2015-Campus Bagé em fase de elaboração.
43	005/2015 Rel. Laboratórios	(5) Desenvolver um controle informatizado de acesso aos laboratórios com, no mínimo, informações necessárias à identificação dos autorizados a acessar o laboratório, quem retirou, quem devolveu e os horários de devolução das chaves dos laboratórios, para todos os campi da UNIPAMPA; (NTIC)	Em Implementação		Plano de Providências 10.2015-NTIC em fase de elaboração.

44	005/2015 Rel. Laboratórios	(6) Viabilizar o funcionamento do equipamento Central Técnica do Estúdio de TV, do laboratório 2211 (Coord. Geral dos Lab. e Campus São Borja);	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios e 11.2015-Campus São Borja em fase de elaboração.
45	005/2015 Rel. Laboratórios	(7) Viabilizar um projeto, de estrutura moderna e compatível com as necessidades de proteção ao meio ambiente e à saúde ocupacional, para o local utilizado na conservação das peças (cadáveres) no laboratório de anatomia animal (Coord. Geral dos Lab. e Campus Uruguiana);	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios e 12.2015-Campus Uruguiana em fase de elaboração.
46	005/2015 Rel. Laboratórios	(8) Realizar mapeamento de todos os EPI's necessários a cada laboratório, realizando as aquisições necessárias, em quantidade e qualidade suficientes (Coordenação Geral).	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios em fase de elaboração.
47	005/2015 Rel. Laboratórios	(9) Viabilizar a construção de almoxarifados e centrais de resíduos, conforme os projetos elaborados pela Coordenadoria de Obras (Gabinete da Reitoria/Coordenação Geral);	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios e 08.2015-Gabinete da Reitoria em fase de elaboração.
48	005/2015 Rel. Laboratórios	(10) Obter os certificados da Polícia Federal de que trata o artigo 2º, § 1º, da Portaria 1.274/2003 (Coordenação Geral);	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios em fase de elaboração.
49	005/2015 Rel. Laboratórios	(11) Realizar a informação à Polícia Federal sobre os produtos controlados de que trata o artigo 21, da portaria 1.274/2003 (Coordenação Geral).	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios em fase de elaboração.
50	005/2015 Rel. Laboratórios	(12) Elaborar normas complementares à Norma 01/2014, com base na avaliação dos riscos de cada laboratório/campus, com procedimentos a serem seguidos em caso de acidentes; (Coordenação Geral)	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios em fase de elaboração.
51	005/2015 Rel. Laboratórios	(13) Solicitar, nos termos do contrato 031/2015, a coleta, o transporte e a correta destinação final do formol em depósito, aplicando as sanções cabíveis, previstas na cláusula décima terceira do contrato, no caso de	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios em fase de elaboração.

		descumprimento. (Coordenação Geral dos Lab.)			
52	005/2015 Rel. Laboratórios	(14) Implementar funcionalidades no Sistema GURI que proporcionem realizar o empréstimo de bens patrimoniais aos discentes, nos termos do Manual do Patrimônio da UNIPAMPA, e adaptado às necessidades dos campi. (NTIC)	Em Implementação		Plano de Providências 10.2015-NTIC em fase de elaboração.
53	005/2015 Rel. Laboratórios	(15) Acompanhar a carga de utilização dos laboratórios em atividades de ensino, pesquisa e extensão (Gabinete da Reitoria/Coordenação Geral de laboratórios).	Em Implementação		Plano de Providências 07.2015-Coordenação dos Laboratórios e 08.2015-Gabinete da Reitoria em fase de elaboração.
54	006/2015 Rel. Afastamentos	(1) Recomenda-se que a ata de apreciação ou a ata que referendou a decisão ad referendum do Conselho de Campus sobre pedido de afastamento seja anexada aos processos.	Em Implementação		Plano de Providências 13.2015-Divisão de Afastamentos, da PROGESP, em fase de elaboração.
55	006/2015 Rel Afastamentos	(2) Recomenda-se que sejam anexados aos processos relatório de viagem, comprovante de participação no evento e comprovação de depósito de cópia da produção intelectual na Biblioteca do respectivo Campus, através de formulário próprio.	Em Implementação		Plano de Providências 13.2015-Divisão de Afastamentos, da PROGESP, em fase de elaboração.
56	006/2015 Rel Afastamentos	(3) Recomenda-se que os servidores que não apresentaram os documentos acima não tenham novos pedidos de afastamento autorizados, como recomenda o artigo 7º da Resolução nº 25/2011.	Em Implementação		Plano de Providências 13.2015-Divisão de Afastamentos, da PROGESP, em fase de elaboração.
57	006/2015 Rel Afastamentos	(4) Recomenda-se que seja anexada aos processos de afastamento ata de apreciação pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).	Em Implementação		Plano de Providências 14.2015-Comissão Permanente de Pessoal Docente- CPPD, da PROGESP, em fase de elaboração.
58	006/2015 Rel Afastamentos	(5) Recomenda-se que seja anexado aos processos o parecer inicial de mérito de competência da Comissão de Ensino do Campus e, no caso de servidores TAE em exercício na Reitoria, da Comissão Superior de	Em Implementação		Plano de Providências 13.2015-Divisão de Afastamentos, da PROGESP, em fase de elaboração.

		Ensino.			
59	006/2015 Rel Afastamentos	(6) Recomenda-se maior controle no recebimento e juntada dos relatórios semestrais de servidores afastados.	Em Implementação		Plano de Providências 13.2015- Divisão de Afastamentos, da PROGESP, em fase de elaboração.
60	006/2015 Rel Afastamentos	(7) Recomenda-se que todos os documentos relativos ao processo de afastamentos sejam arquivados no processo do servidor.	Em Implementação		Plano de Providências 13.2015- Divisão de Afastamentos, da PROGESP, em fase de elaboração.
61	006/2015 Rel Afastamentos	(8) Recomenda-se que os procedimentos adotados para adição de documentos, bem como para tramitação dos processos, sigam o que recomenda a Portaria Interministerial MJ/MPOG nº 1.677/2015.	Em Implementação		Plano de Providências 13.2015- Divisão de Afastamentos, da PROGESP, em fase de elaboração.

BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Conforme previsto na IN 24, de 17 de novembro de 2015 descrevemos os principais benefícios decorrentes da atuação da Auditoria Interna em 2015:

1º Ação propositiva – em função dos trabalhos em processos das áreas fim e meio da Universidade, resultado da aplicação da Matriz de Análise dos Processos Críticos, desenvolvida na AUDIN;

2º Assessoramento à gestão – nas questões do dia a dia universitário e, principalmente, na orientação e no acompanhamento das auditorias do controle interno e na conformidade e efetivo resultado na implementação das ações corretivas;

3º Avaliações de conformidade e operacionalidade das auditorias – as recomendações constantes dos relatórios de auditoria traduzem, com maior efetividade, as contribuições da AUDIN para melhoria dos processos. A efetiva implementação das ações propostas pelos próprios gestores, nos prazos estipulados nos planos de providência, são 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;

Frank Sammer Beulck Pahim
Administrador - SIAPE 155114-1