

## RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA N° 02/2016

### AUDITORIA – CONVÊNIOS COM RECURSOS EXTERNOS

#### Sumário

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	5
<b>1. ESCOPO DO TRABALHO</b> .....	5
<b>2. INTRODUÇÃO</b> .....	6
2.1. Equipe de trabalho.....	6
2.2. Visão geral do objeto.....	6
2.2.1. Estrutura organizacional.....	6
2.2.2. Processos de trabalho .....	6
2.2.3. Definição da Amostra .....	7
2.2.4. Critérios de análise utilizados .....	7
2.3. Técnicas de auditoria utilizadas .....	8
2.4. Volume de recursos auditados.....	9
2.5. Objetivos da auditoria .....	10
<b>3. ANÁLISE DOS PLANOS DE PROVIDÊNCIA DE AUDITORIAS ANTERIORES</b> .....	10
<b>4. CONSTATAÇÕES E CONSIDERAÇÕES</b> .....	13
4.1. CONVÊNIO SCIT 69/2013.....	13
4.1.1. Constatação 1 – Falhas no processo de formalização do convênio .....	13
4.1.1.1. Causas .....	14
4.1.1.2. Consequências .....	14
4.1.1.3. Critérios.....	14
4.1.1.4. Evidências .....	18
4.1.1.5. Análise do gestor sobre a constatação .....	18



4.1.1.6.	Conclusão da auditoria .....	18
4.1.1.7.	Recomendações .....	18
4.1.2.	<b>Constatação 2 – Falhas nos processos de aquisição dos equipamentos e outros materiais permanentes .....</b>	<b>19</b>
4.1.2.1.	Causas .....	24
4.1.2.2.	Consequências .....	25
4.1.2.3.	Critérios .....	25
4.1.2.4.	Evidências .....	27
4.1.2.5.	Análise do gestor sobre a constatação .....	27
4.1.2.6.	Conclusão da auditoria .....	28
4.1.2.7.	Recomendações .....	29
4.2.	<b>CONVÊNIO SCIT 39/2014.....</b>	<b>29</b>
4.2.1.	<b>Constatação 3 – Falhas no processo de formalização do convênio .....</b>	<b>29</b>
4.2.1.1.	Causas .....	30
4.2.1.2.	Consequências .....	30
4.2.1.3.	Critérios .....	30
4.2.1.4.	Evidências .....	32
4.2.1.5.	Análise do gestor sobre a constatação .....	33
4.2.1.6.	Conclusão da auditoria .....	33
4.2.1.7.	Recomendações .....	33
4.2.2.	<b>Constatação 4 – Falhas nos processos de aquisição dos equipamentos e outros materiais permanentes .....</b>	<b>33</b>
4.2.2.1.	Causas .....	36
4.2.2.2.	Consequências .....	36
4.2.2.3.	Critérios .....	36
4.2.2.4.	Evidências .....	37
4.2.2.5.	Análise do gestor sobre a constatação .....	38



4.2.2.6.	Conclusão da auditoria .....	38
4.2.2.7.	Recomendações .....	38
4.3.	<b>CONVÊNIO SCIT 47/2014</b> .....	38
4.3.1.	<b>Constatação 5 – Falhas no processo de formalização do convênio</b> .....	38
4.3.1.1.	Causas .....	39
4.3.1.2.	Consequências .....	39
4.3.1.3.	Critérios .....	40
4.3.1.4.	Evidências .....	41
4.3.1.5.	Análise do gestor sobre a constatação .....	41
4.3.1.6.	Conclusão da auditoria .....	41
4.3.1.7.	Recomendações .....	41
4.4.	<b>PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b> .....	42
4.4.1.	<b>Constatação 6 – Falta de prestação de contas e relatórios técnicos nos processos dos convênios</b> .....	42
4.4.1.1.	Causas .....	42
4.4.1.2.	Consequências .....	42
4.4.1.3.	Critérios .....	43
4.4.1.4.	Evidências .....	47
4.4.1.5.	Análise do gestor sobre a constatação .....	48
4.4.1.6.	Conclusão da auditoria .....	48
4.4.1.7.	Recomendações .....	48
4.5.	<b>CONTAS BANCÁRIAS MANTIDAS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES</b> .....	48
4.5.1.	<b>Constatação 7 – Manutenção de contas bancárias fora da Conta Única do Tesouro Nacional</b> ...	48
4.5.1.1.	Causas .....	49
4.5.1.2.	Consequências .....	49
4.5.1.3.	Critérios .....	49
4.5.1.4.	Evidências .....	51



4.5.1.5.	<b>Análise do gestor sobre a constatação</b>	51
4.5.1.6.	<b>Conclusão da auditoria</b>	52
4.5.1.7.	<b>Recomendações</b>	53
4.6.	<b>ANÁLISE DO PROCESSO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS</b>	53
4.6.1.	<b>Constatação 8 – Estrutura inadequada para o apoio e o acompanhamento dos convênios</b>	53
4.6.1.1.	<b>Causas</b>	56
4.6.1.2.	<b>Consequências</b>	57
4.6.1.3.	<b>Critérios</b>	57
4.6.1.4.	<b>Evidências</b>	57
4.6.1.5.	<b>Análise do gestor sobre a constatação</b>	57
4.6.1.6.	<b>Conclusão da auditoria</b>	59
4.6.1.7.	<b>Recomendações</b>	59
5.	<b>PONTOS POSITIVOS</b>	60
6.	<b>CONCLUSÃO</b>	61
	<b>ANEXO 1 – Fluxograma básico de estruturação de gestão e execução de convênios</b>	63
	<b>ANEXO 2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da PROPESQ</b>	64

## APRESENTAÇÃO

Durante a execução dos trabalhos, a Portaria nº 900, de 05 de maio de 2016, foi publicada no Boletim de Serviço UNIPAMPA nº 244 – Edição Extraordinária de 16 de maio/2016, revogando a Portaria 367/2013 e instituindo a nova estrutura organizacional da Universidade Federal do Pampa. Entretanto, como os trabalhos da Auditoria em Convênios com Recursos Externos iniciaram antes dessa alteração, inclusive com envio de diversos documentos pela AUDIN aos auditados, baseados na estrutura organizacional da época, foi mantida, no relatório, a nomenclatura antiga.

A Auditoria em Convênios com Recursos Externos foi prevista no PAINT 2016, ação 04, Coordenadoria de Projetos Especiais, resultante da Matriz de Análise de Processos Críticos da Auditoria Interna, realizada em 2014 e atualizada em 2015, que definiu os processos/áreas para fins de auditoria em 2016.

Esses convênios são de extrema importância para a Universidade por tratarem da captação de recursos para a aquisição de equipamentos e para a aplicação desses recursos em desenvolvimento de pesquisa. Além disso, buscam o alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2014-2018, no eixo “Excelência Acadêmica”, objetivo “Aperfeiçoar as Ações de Pesquisa”.

Nesse sentido, no exercício de 2015, a Coordenadoria de Projetos Especiais contribuiu para a execução dos convênios que foram celebrados com a Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico (SCIT) do Estado do Rio Grande do Sul, nas áreas de: Aumento da Produtividade do Mel na Região da Fronteira Oeste; Desenvolvimento de Tecnologias em Energia e Carboquímica na Região da Campanha; Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Aplicada aos Olivais da Região da Campanha; Intensificação da Ovinocultura na Fronteira Oeste.

A referida Secretaria alterou sua denominação para Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia (SDECT). No entanto, nesta auditoria, será utilizada a sigla SCIT para a identificação dos convênios.

A Auditoria Interna da UNIPAMPA busca cumprir sua missão institucional e contribuir com a gestão da Universidade realizando a análise dos controles e da conformidade da execução desses convênios.

### 1. ESCOPO DO TRABALHO

- ✓ Verificar os três convênios com maior materialidade, executados ou em execução, apoiados anteriormente pela Coordenadoria de Projetos Especiais e atualmente pela Pró-Reitoria de Pesquisa;

- ✓ Analisar o macroprocesso de gestão e execução de projetos/convênios, nas áreas envolvidas.

## 2. INTRODUÇÃO

Na introdução é apresentada a equipe de trabalho; a visão geral do objeto auditado, que descreve a estrutura organizacional; o processo de trabalho; a definição da amostra e os critérios de análise utilizados.

### 2.1. Equipe de trabalho

Nome completo	Cargo	Atividade na Auditoria
Jeferson Luís Lopes Goularte	Professor	Coordenador da Auditoria
Alexandre Borba de Oliveira	Contador	Auditor
Ivani Soares	Secretária Executiva	Revisora Textual

### 2.2. Visão geral do objeto

O objeto auditado são os convênios com recursos externos celebrados entre a Universidade e a Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico (SCIT), citados a seguir:

- ✓ Convênio SCIT nº 31/2013 - Aumento da Produtividade do Mel na Região da Fronteira Oeste;
- ✓ Convênio SCIT nº 69/2013 - Desenvolvimento de Tecnologias em Energia e Carboquímica na Região da Campanha;
- ✓ Convênio SCIT nº 39/2014 - Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Aplicada aos Olivais da Região da Campanha;
- ✓ Convênio SCIT nº 47/2014 - Intensificação da Ovinocultura na Fronteira Oeste.

#### 2.2.1. Estrutura organizacional

As unidades envolvidas na execução dos convênios foram a Assessoria de Relações Institucionais e a Coordenadoria de Projetos Especiais, ligadas ao Gabinete da Reitoria; a Pró-Reitoria de Pesquisa e os Coordenadores dos Projetos de Pesquisa.

#### 2.2.2. Processos de trabalho

Na Universidade, a gestão de convênios é de responsabilidade da Assessoria de Relações Institucionais (ARI), ligada ao Gabinete da Reitoria, que realiza os procedimentos para celebração dos convênios.

No caso dos convênios aqui auditados, por serem da área de pesquisa, a Pró-Reitoria de Pesquisa publicou “Chamadas Internas” para selecionar projetos e concorrer aos editais da SCIT referentes ao Programa de Apoio aos Polos Tecnológicos.

Para a execução dos convênios foi solicitado o apoio da Coordenadoria de Projetos Especiais, ligada ao Gabinete da Reitoria, que contribuiu nos processos de compras de equipamentos e outros materiais permanentes.

Somando-se às unidades envolvidas estão os coordenadores dos projetos de pesquisa e suas equipes de trabalho, que desenvolvem os projetos no âmbito da Universidade.

### 2.2.3. Definição da Amostra

Em 2015, no período em que a AUDIN coletou informações para a confecção da Matriz de Análise de Processos Críticos, utilizada para a elaboração do PAINT 2016, a Coordenadoria de Projetos Especiais apontou que tinha sob seus cuidados quatro projetos, sendo dois de 2013 e dois de 2014. A amostra definiu, dentre os projetos que foram apoiados pela Coordenadoria de Projetos Especiais aqueles com maior materialidade, conforme Tabela 1:

Tabela 1 - Relação de convênios

CONVÊNIO	DESCRIÇÃO DO PROJETO A SER EXECUTADO	RECURSOS - SCIT
31/2013	Aumento da Produtividade do Mel na Região da Fronteira Oeste	395.589,54
69/2013	Desenvolvimento de Tecnologias em Energia e Carboquímica na Região da Campanha	1.389.600,97
39/2014	Desenvolvimento Tecnológico e Inovação aplicados aos Olivais da Região da Campanha	999.937,59
47/2014	Intensificação da Ovinocultura na Fronteira Oeste	545.675,49

Fonte: Elaborado pela AUDIN

O critério de materialidade indicou os convênios a serem auditados. O convênio “SCIT 31/2013 - Aumento da Produtividade do Mel na Região da Fronteira Oeste” ficou fora da análise pelo fato de não ter realizado nenhuma execução durante o exercício analisado de 2015.

### 2.2.4. Critérios de análise utilizados

Os critérios de análise utilizados foram a observância das normas, dos regulamentos internos e da legislação vigente listados abaixo:

- ✓ **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**  
Lei fundamental e suprema do Brasil, servindo de parâmetro de validade a todas as demais espécies normativas, situando-se no topo do ordenamento jurídico;



- ✓ **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967**  
Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- ✓ **Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007**  
Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências;
- ✓ **Instrução Normativa CAGE nº 01/06, de 21 de março de 2006**  
Dispõe sobre os convênios a serem celebrados no âmbito dos Poderes Executivo, inclusive Autarquias e Fundações, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, e dá outras providências;
- ✓ **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**  
Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- ✓ **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**  
Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- ✓ **Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999**  
Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- ✓ **Lei Estadual nº 10.697, de 12 de janeiro de 1996**  
Autoriza a criação do Cadastro Informativo - CADIN/RS - das pendências perante órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e dá outras providências;
- ✓ **Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014**  
Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- ✓ **Resolução nº 71, de 27 de fevereiro de 2014**  
Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2014-2018) da UNIPAMPA.

### 2.3. Técnicas de auditoria utilizadas

- ✓ Análise de contas;
- ✓ Análise *Stakeholder*;
- ✓ Análise *SWOT*;
- ✓ Exame documental;
- ✓ Entrevistas e questionários;
- ✓ Extração eletrônica de dados;
- ✓ Mapa de processo.



## 2.4. Volume de recursos auditados

O volume de recursos auditados pode ser verificado na Tabela 2:

**Tabela 2 - Volume de recursos dos convênios - SCIT**

CONVÊNIO	APOIO DA SECRETARIA - SCIT	CONTRAPARTIDA UNIPAMPA	EMPENHADO - RECURSOS SCIT
69/2013	1.389.600,97	488.568,00	1.361.914,12
39/2014	999.937,59	251.300,00	329.669,15
47/2014	545.675,49	163.849,26	-
<b>TOTAL</b>	<b>2.935.214,05</b>	<b>903.717,26</b>	<b>1.691.583,27</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN

O volume de recursos analisados nessa auditoria refere-se à aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes empenhados com recursos do governo do Estado com a interveniência da SCIT, totalizando, em 2015, o montante de R\$ 1.691.583,27. O valor de contrapartida da UNIPAMPA não foi objeto de análise em função de não haver aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes com recursos da Universidade.

Cabe ressaltar que a Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico (SCIT), interveniente do governo do Estado na época em que os convênios foram assinados, alterou o nome para Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia (SDECT), criando um novo CNPJ. Foi realizado, em função disso, um novo credenciamento junto ao CNPQ, conforme publicado no D.O.U. em 16 de setembro de 2015, na seção 1, página 3.

Na Tabela 3 consta a relação dos processos de aquisição de equipamentos que foram verificados. Cabe ressaltar que todas as aquisições foram realizadas com base no inciso XXI, do art. 24, da Lei 8.666/93.

**Tabela 3 - Relação dos processos de aquisição de equipamentos por convênio - 2015**

CONVÊNIO	PROCESSO	NOTA DE EMPENHO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITAS EM RPNP	DESPESAS PAGAS
69/2013	23100.002400/2015-11	2015NE801762	45.000,00	45.000,00	-	45.000,00
69/2013	23100.002405/2015-44	2015NE801817	205.657,55	205.657,55	-	205.657,55
69/2013	23100.002406/2015-99	2015NE801819	-	-	-	-
69/2013	23100.002406/2015-99	2015NE801892	113.136,30	113.136,30	-	113.136,30
69/2013	23100.002443/2015-05	2015NE801763	55.130,00	55.130,00	-	55.130,00
69/2013	23100.002506/2015-15	2015NE801764	7.200,00	-	7.200,00	-
69/2013	23100.002569/2015-71	2015NE801761	-	-	-	-
69/2013	23100.002569/2015-71	2015NE802559	7.440,15	7.440,15	-	7.440,15
69/2013	23100.002570/2015-04	2015NE801818	246.754,28	246.754,28	-	246.754,28
69/2013	23100.002578/2015-62	2015NE801760	102.990,00	-	102.990,00	-



Tabela 3 - Relação dos processos de aquisição de equipamentos por convênio – 2015 (continuação)

CONVÊNIO	PROCESSO	NOTA DE EMPENHO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITAS EM RPNP	DESPESAS PAGAS
69/2013	23100.002808/2014-11	2015NE802560	298.698,67	298.698,67	-	298.698,67
69/2013	23100.002809/2014-57	2015NE801750	11.032,17	11.032,17	-	11.032,17
69/2013	23100.002810/2014-81	2015NE801418	-	-	-	-
69/2013	23100.002810/2014-81	2015NE801751	260.000,00	-	260.000,00	-
69/2013	23100.003303/2015-46	2015NE802785	3.995,00	-	3.995,00	-
69/2013	23100.003304/2015-91	2015NE802786	4.880,00	-	4.880,00	-
<b>SUB-TOTAL</b>			<b>1.361.914,12</b>	<b>982.849,12</b>	<b>379.065,00</b>	<b>982.849,12</b>
39/2014	23100.003004/2015-10	2015NE801866	219.625,13	219.625,13	-	-
39/2014	23100.003272/2015-23	2015NE802710	13.385,00	-	13.385,00	-
39/2014	23100.003273/2015-78	2015NE802712	2.950,00	-	2.950,00	-
39/2014	23100.003278/2015-09	2015NE802711	2.720,00	2.720,00	-	2.720,00
39/2014	23100.003279/2015-45	2015NE802713	72.000,02	-	72.000,02	-
39/2014	23100.003593/2015-28	2015NE802788	11.030,00	-	11.030,00	-
39/2014	23100.003595/2015-17	2015NE802787	7.959,00	-	7.959,00	-
<b>SUB-TOTAL</b>			<b>329.669,15</b>	<b>222.345,13</b>	<b>107.324,02</b>	<b>2.720,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>1.691.583,27</b>	<b>1.205.194,25</b>	<b>486.389,02</b>	<b>985.569,12</b>

Fonte: SIAFI, adaptado pela AUDIN.

Não foram realizadas aquisições, no exercício de 2015, referentes ao Convênio SCIT nº 47/2014. Em função disso, o referido convênio não foi objeto de análise.

## 2.5. Objetivos da auditoria

- ✓ Avaliar a conformidade da execução e a prestação de contas dos convênios com recursos externos;
- ✓ Avaliar os processos de aquisição dos equipamentos e outros materiais permanentes;
- ✓ Avaliar a implantação e os critérios dos programas de projetos especiais da Universidade – PDI;
- ✓ Avaliar os processos de aquisição dos equipamentos e outros materiais permanentes;
- ✓ Avaliar os controles utilizados nos convênios.

## 3. ANÁLISE DOS PLANOS DE PROVIDÊNCIA DE AUDITORIAS ANTERIORES

Em 2014 foi realizada uma auditoria nos convênios, conforme Relatório de Auditoria - RA-02.2014 - prevista na ação nº 04 do Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna de 2014 (PAINT). A auditoria destinou-se a verificar o cumprimento da legislação e das normas internas referentes à solicitação, à formalização, à execução e à prestação de contas dos convênios e dos acordos celebrados pela UNIPAMPA.

No RA-02.2014, foram geradas quatro recomendações aos gestores, formalizadas através de dois Planos de Providências: o PP03.2014, com as recomendações 1 e 2, para a ARI, e o PP04.2014, com as recomendações 3 e 4, para a PROPEAQ. Os gestores das áreas citadas, por sua vez, responderam a esses planos de providência, propondo ações para dar atendimento às recomendações realizadas. Posteriormente, o atendimento dessas recomendações foi monitorado pela AUDIN. Uma das quatro recomendações foi dada como Atendida; as demais permanecem com status de Pendentes e continuam sendo monitoradas pela AUDIN.

Resumidamente, passamos à análise das 4 Recomendações e de seus status atuais.

As recomendações do PP03.2014, para a ARI, com seus desfechos estão descritas a seguir:

**Recomendação 01:** Recomenda-se que sejam criados, por parte da ARI, mecanismos de controle e acompanhamento da execução do objeto pactuado como, por exemplo, relatórios intermediários entre a assinatura e a prestação de contas final, com objetivo de a Universidade controlar/mensurar as ações que ocorrem nesse espaço de tempo.

**Recomendação 02:** Que sejam criados, por parte da ARI, mecanismos relativos ao controle da finalização dos instrumentos celebrados pela Universidade, para que todos tenham seu ciclo completo documentado, evitando assim o arquivamento/encerramento do processo sem a devida prestação de contas ou, quando for o caso, a declaração por parte do responsável com a justificativa pela não apresentação da mesma.

O Monitoramento realizado pela AUDIN através do Mem.27.2015-AUDIN, de 05/10/2015, recebeu como resposta o Mem.190.2015-ARI, dizendo quanto à **Recomendação 01:** “quanto ao acompanhamento da execução destes convênios/acordos, informamos que esta etapa é realizada pelo Coordenador do Acordo ou do Convênio. Implantamos ao procedimento para celebração de convênios/acordos uma declaração que é anexada ao processo administrativo onde, pelo menos, um servidor da universidade deve assinar se responsabilizando sobre esta fiscalização e pela obrigatoriedade de prestar contas ao término do ajuste” (Obs: a ARI anexou ao Mem.190 um modelo da declaração supracitada).

Pela análise da resposta recebida, a Auditoria Interna considerou a recomendação “Atendida”.

Para a **Recomendação 02** a resposta foi a seguinte: “Os arquivos estão separados por processos vigentes e encerrados e também criamos uma planilha em Excel para controle da vigência de todos os instrumentos com intuito de melhorar o controle dos processos, facilitando a solicitação de prestação de contas aos coordenadores dos convênios/acordos. Importante ressaltar que o NTI já está trabalhando em um software específico para este setor que substituirá a planilha atual. Cabe informar que ainda não temos nenhuma regulamentação interna que disponha sobre sanções a quem não cumprir com o dever de prestar contas em

acordos de cooperação (onde não há repasse de recurso). Já para convênios, a própria legislação impõe as penalidades.”

Diante da resposta recebida, a AUDIN considera que a recomendação permanece pendente de atendimento, no entanto, no presente relatório de auditoria, ela será abrangida por outra recomendação, mais completa, e passará, então, a ser monitorada em um novo Plano de Providências a ser elaborado ao final dos trabalhos.

As recomendações do PP04.2014, para a PROPESQ, com seus desfechos estão descritas a seguir:

**Recomendação 03:** Recomenda-se que haja uma maior sintonia entre os responsáveis pelos convênios que envolvam obras contratados junto à FINEP e a Coordenadoria de Obras da PROPLAN, no sentido de acordarem um cronograma de execução dos projetos básicos necessários à liberação dos recursos para a execução das obras previstas.

**Recomendação 04:** Recomenda-se que seja feito o monitoramento contínuo, pelo coordenador do projeto, em relação à liberação dos valores conveniados, para que sejam executados dentro do prazo acordado, evitando assim a devolução e a inexecução do objeto do convênio. Para isso, é importante que a instrução do processo de aquisição dos equipamentos esteja pronta para ser processada internamente pela Universidade (especificação dos equipamentos, propostas de preço, declarações, etc).

A PROPESQ respondeu ao Plano de Providências 04.2014, em 05/05/2015, propondo-se, quanto à **Recomendação 03**, a reforçar os encaminhamentos no sentido de obter um deferimento por parte da FINEP para aplicação dos recursos na compra de equipamentos; elaboração de novo projeto arquitetônico e cronograma físico-financeiro para, desta forma, mensurar o aporte de recursos que a universidade irá destinar para a conclusão da referida obra. Solicitou prazo até janeiro de 2016, com a ressalva de que poderia ser necessário prorrogar por mais um ano.

Sobre a **Recomendação 04**, a PROPESQ propôs-se reforçar as tratativas com a FINEP para buscar uma solução, visando a aplicação dos recursos. O prazo solicitado para tal foi até março de 2016.

Diante deste retorno, ambas as recomendações feitas à PROPESQ, no PP04.2014, permanecem pendentes de atendimento e sendo monitoradas pela AUDIN.

## **4. CONSTATAÇÕES E CONSIDERAÇÕES**

### **4.1. CONVÊNIO SCIT 69/2013**

#### **4.1.1. Constatação 1 – Falhas no processo de formalização do convênio**

Na análise realizada pela AUDIN no processo nº 23100.002715/2013-05, referente ao Convênio SCIT nº 69/2013, foram encontradas algumas falhas em relação à formalização do convênio. Destacamos abaixo as principais constatações:

- a) Ausência de publicação dos aditivos de prazo do convênio no Diário Oficial da União.

Consta nos autos do processo nº 23100.002715/2013-05 (folha 60) a publicação do extrato do convênio firmado pela Universidade, cuja vigência final mencionada é de 24/12/2015. A Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico, por sua vez, realizou publicação no Diário Oficial do Estado prorrogando em 03 (três) meses e 07 (sete) dias o prazo de vigência do Convênio SCIT nº 69/2013, tendo em vista o atraso no pagamento dos valores repassados pelo Estado do Rio Grande do Sul, conforme consta na folha 65 do processo. No entendimento da AUDIN, essa publicação serve para que a SCIT atenda a legislação; no entanto, não invalida e nem suprime a necessidade de que a UNIPAMPA realize a sua própria publicação no Diário Oficial da União a fim de atender ao parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993.

- b) Ausência das certidões de regularidade fiscal da Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico.

Não consta no processo nº 23100.002715/2013-05 a consulta à regularidade fiscal conforme determina a legislação. Nenhuma certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa foi anexada ao processo.

- c) Ausência do projeto de pesquisa e sua respectiva aprovação no âmbito da UNIPAMPA.

Não foi encontrado no processo nº 23100.002715/2013-05 o projeto de pesquisa que dá origem ao convênio nem mesmo a sua respectiva aprovação no âmbito da UNIPAMPA. Cabe ressaltar que esses documentos são de fundamental importância, visto que é a partir deles que deveria se iniciar a formalização do processo do convênio.

- d) Ausência de declaração que designa o responsável pelo projeto.

O pré-projeto e o projeto devem ter sido tramitados na Universidade junto a Pró-Reitoria de Pesquisa, conforme consta no item 4 e 5 da Chamada Interna PROPESQ nº 01/2013. Nos autos do processo, consta apenas a síntese do plano de trabalho aprovado. Não consta, por exemplo, o projeto completo e nem o parecer da Comissão Local de Pesquisa.

Verificamos também, que não consta nos autos do processo, a declaração de responsabilidade por parte da coordenadora do projeto. No documento “SÍNTESE DO PLANO DE TRABALHO” (folha 14) consta o nome da professora que seria a coordenadora do projeto.

e) Folhas do processo fora da ordem numérica.

O processo apresenta algumas folhas fora da ordem numérica correta. Da folha 21 vai para as folhas 24, 25, 26, 27, 22 e 23 retornando para a folha 28. Não há erro de numeração, apenas de montagem do processo.

f) Ausência do convênio original assinado.

Outro ponto a ser considerado é de que o convênio assinado, que se encontra no processo (folhas 35 a 44), não é o documento original e nem ao menos uma cópia com autenticidade de conferência com o documento original.

g) Ausência, no processo, das solicitações para substituição dos equipamentos autorizados no plano de trabalho aprovado para o convênio.

Não constam no processo as solicitações realizadas pela coordenadora do projeto junto à Secretaria do Governo do Estado para substituição de alguns equipamentos. Constam apenas os ofícios 1.136/2014 e 1.235/2014 (GAB. SCIT) e 16/2015 (DPCIT) que são as respostas às solicitações encaminhadas.

#### **4.1.1.1. Causas**

✓ Não observância da legislação vigente para a formalização do convênio e para a organização do processo.

#### **4.1.1.2. Consequências**

✓ Ausência, no processo, de documentos necessários para atender a legislação vigente.

#### **4.1.1.3. Critérios**

A Lei nº 8.666/93, apesar de não conceituar convênio, em um único artigo deu a base legal dos convênios administrativos, notadamente no que diz respeito ao conteúdo que deve ter o instrumento. Assim dispõe o art. 116 da Lei nº 8.666/93:

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

§ 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

(...)

§ 3º As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas convencionais básicas;

III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

§ 4º Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

§ 5º As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 6º Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos".

## a) Publicação no Diário Oficial da União

### ✓ Lei nº 8.666/1993

Art. 61. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

(...)

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

## **b) Comprovação da regularidade fiscal**

### ✓ **Lei nº 8.666/1993**

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista;

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

(...)

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)

(...)

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

### ✓ **Constituição federal de 1988**

Art. 195 [...]

(...)

§ 3º A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.



### c) Pré-projetos e projetos

✓ **Chamada Interna PROPESQ nº 01/2013**

3. Submissão de projetos

Os interessados em concorrer ao EDITAL Nº 01/2013 – SCIT deverão enviar à PROPESQ:

3.1. Um pré-projeto elaborado de acordo com o Item 4 desta chamada até a data estabelecida no item 7 desta chamada;

3.2. O projeto completo relativo ao pré-projeto enviado, elaborado de acordo com o Item 5 desta chamada.

3.3. As propostas devem ser endereçadas à PROPESQ por meio do endereço [propesq@unipampa.edu.br](mailto:propesq@unipampa.edu.br), contendo como título “Edital 01/2013 SCIT: Pré-projeto” ou “Edital 01/2013 SCIT: Projeto”, conforme for o caso. O envio deve obedecer rigorosamente o Cronograma do item 7

3.4. Os projetos submetidos serão avaliados por um comitê específico quanto à adequação ao EDITAL Nº 01/2013 – SCIT e quanto ao interesse da UNIPAMPA.

3.5. Serão selecionados para concorrer ao EDITAL Nº 01/2013 – SCIT, em nome da UNIPAMPA, um número de projetos a ser acordado futuramente com o COREDE.

4. Pré-projetos

Os pré-projetos devem descrever sucintamente os parceiros envolvidos, os objetivos e metas do projeto e o orçamento aproximado. Estas informações devem preenchidas no arquivo “Formulário pré-projetos – Edital 01-2013 – SCIT.xls”, disponibilizado como anexo, e que deve ser enviado conforme descrito no Item 3.

5. Projetos

5.1. Os pré-projetos selecionados devem ser encaminhados à PROPESQ o projeto completo de acordo com os Formulários I e II anexos ao Edital 01/2013 - SCIT.

(...)

5.3. Os proponentes de cada projeto deverão providenciar e encaminhar à PROPESQ, juntamente com os formulários, indicados no item 5.1, também os documentos exigidos no EDITAL Nº 01/2013 – SCIT referentes aos parceiros de projeto.

### d) Responsável pelo convênio

✓ **Lei nº 8.666/1993**

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

(...)

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

#### 4.1.1.4. Evidências

- ✓ Processo nº 23100.002715/2013-05;
- ✓ Convênio SCIT nº 69/2013;
- ✓ Chamada Interna PROPESQ nº 01/2013.

#### 4.1.1.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do gestor foi obtida através do memorando nº 89/2016 / PROPLAN / Divisão de Gestão de Convênios, de 23 de maio de 2016, informando:

*“Reconhecemos as falhas processuais mencionadas no relatório e nos comprometemos a melhorar e adequar a instrução dos processos para atender a legislação vigente.”*

#### 4.1.1.6. Conclusão da auditoria

Com base na manifestação do gestor sobre as constatações e recomendações realizadas no Relatório Preliminar de Auditoria pudemos observar o comprometimento do gestor em melhorar e adequar a instrução dos processos. No entanto, pela falta de comprovação de atendimento das recomendações, elas serão mantidas, na íntegra, e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

#### 4.1.1.7. Recomendações

- 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; (Divisão de Convênios)
- 2) Justificar a ausência de consulta das certidões de regularidade fiscal da Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico junto ao processo nº 23100.002715/2013-05, referente ao Convênio SCIT nº 69/2013; (Divisão de Convênios)
- 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; (Divisão de Convênios)



- 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; (Divisão de Convênios)
- 5) Incluir no processo nº 23100.002715/2013-05, o convênio original assinado; (Divisão de Convênios)
- 6) Incluir a declaração que designa o responsável pelo Convênio SCIT nº 69/2013; (Divisão de Convênios)
- 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. (Divisão de Convênios)

#### **4.1.2. Constatação 2 – Falhas nos processos de aquisição dos equipamentos e outros materiais permanentes**

As análises que foram realizadas nos processos de aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes, referente ao Convênio SCIT nº 69/2013, constataram algumas falhas em relação à formalização de alguns dos processos de compra, a fim de obedecer às exigências legais, bem como de algumas cláusulas específicas do convênio assinado. Destacamos abaixo as principais constatações encontradas com os processos correspondentes:

- a) Ausência de justificativa no processo para anulação de empenho:  
23100.002569/2015-71
- b) Falta de CND válida:  
23100.003304/2015-91
- c) Divergência do equipamento empenhado com o plano de trabalho aprovado:  
23100.003303/2015-46
- d) Pesquisa de preços com validade expirada:  
23100.002809/2014-57
- e) Falta de numeração nas últimas folhas do processo:  
23100.002443/2015-05    23100.002506/2015-15    23100.002578/2015-62  
23100.002809/2014-57    23100.002810/2014-81



- f) Falta de comprovação da verificação dos sócios e dos administradores das empresas:  
23100.002569/2015-71    23100.003304/2015-91    23100.003303/2015-46  
23100.002809/2014-57    23100.002443/2015-05    23100.002506/2015-15  
23100.002810/2014-81    23100.002578/2015-62    23100.002406/2015-99  
23100.002400/2015-11
- g) “Formulário de Pedido – Materiais Importados” sem a assinatura do ordenador de despesas:  
23100.002406/2015-99
- h) Falta de data de ciência do diretor do campus no “Termo de Responsabilidade”:  
23100.002569/2015-71
- i) Pesquisa de preço apresentada sem equidade com as demais:  
23100.002569/2015-71
- j) Folhas do processo fora da ordem numérica:  
23100.003304/2015-91

A fim de proporcionar uma melhor compreensão das verificações realizadas, separamos as constatações por processo.

Em diversos processos, verificamos que os valores dos equipamentos empenhados estão superiores aos que constam no Plano de Trabalho aprovado do Convênio SCIT nº 69/2013. Entretanto, consta, dentro desses processos, *e-mail* da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia (SDECT), em resposta ao questionamento do servidor da Coordenadoria de Projetos Especiais, informando que “os valores dos itens aprovados em projetos podem sofrer acréscimo ou decréscimo no momento da compra, portanto, o limite de compra dos itens financiados é o valor que foi apoiado pelo convênio”.

A seguir abordaremos as constatações elencadas por processo:

#### **Processo nº 23100.002569/2015-71**

Na análise realizada no processo nº 23100.002569/2015-71, verificamos que foram anexados inicialmente três orçamentos (folhas 28 a 32) com equidade de descrição dos itens, bem como que foi realizada a emissão de empenho para a empresa BIOSYSTEMS, que apresentava o menor preço dentre as cotações inicialmente inseridas.



Previamente à emissão do empenho, houve a consulta da regularidade fiscal e, nesse ponto, cabe destaque para a consulta anexada na folha 56, referente à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. A consulta informa que, “Não existe certidão (Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa) válida emitida para o contribuinte”.

Por se tratar de uma filial (CNPJ 82.296.062/0003-19), a consulta da certidão da Receita Federal do Brasil deveria ter sido realizada no CNPJ da matriz (82.296.062/0001-57). As demais consultas foram realizadas no CNPJ da filial, de forma correta. Quando é realizada a consulta da certidão junto a Receita Federal do Brasil, de qualquer matriz, a seguinte informação é exibida, quando o resultado da consulta apresentar que a certidão é negativa ou positiva com efeitos de negativa:

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

Após a emissão do empenho 2015NE801761 (folha 60), verificamos que consta no SIAFI a anulação do respectivo empenho, entretanto, no processo não consta o empenho de anulação e nem o motivo pelo qual foi realizada essa anulação. O valor empenhado e o anulado não condizem com nenhum dos três orçamentos iniciais.

Consta nas folhas seguintes do processo (folhas 61 e 62) uma nova cotação de preços da empresa SERVYLAB, conforme demonstrado no Quadro 1 do Relatório de Auditoria:

**Quadro 1 – Cotação de preços - Processo 23100.002569/2015-71**

BIOSYSTEMS CNPJ: 82.296.062/0003-19 (folha 28 e 29)  09.01.2015 Validade: 60 dias			PROLAB CNPJ: 93.378.735/0001-34 (folha 30)  09.01.2015 Validade: 60 dias			SERVYLAB CNPJ: 03.086.562/0001-98 (folha 31e 32)  15.01.2015 Validade: 60 dias			SERVYLAB CNPJ: 03.086.562/0001-98 (folha 61)  26.10.2015 Validade: 10 dias		
Qt	Item	R\$	Qt	Item	R\$	Qt	Item	R\$	Qt	Item	R\$
02	CUBA ELETROFORESE HORIZONTAL 14x14CM, TETRA	1.218,96 x 2 = 2.437,92	02	CUBA PARA ELETROFORESE HORIZONTAL (COMPLETA) 14X14CM	1.791,00 x 2 = 3.582,00	02	CUBA DE ELETROFORESE HORIZONTAL 14X14CM	2.779,00 x 2 = 5.558,00	01	CUBA ELETROFORESE HORIZONTAL 20X25CM	4.070,00
01	CUBA ELETROFORESE HORIZONTAL 10X10CM	1.075,09	01	CUBA PARA ELETROFORESE HORIZONTAL 10X10CM	1.593,60	01	CUBA DE ELETROFORESE HORIZONTAL 10X10CM	1.600,00			

**Quadro 1 – Cotação de preços - Processo 23100.002569/2015-71 (continuação)**

<b>BIOSYSTEMS</b> <b>CNPJ: 82.296.062/0003-19</b> (folha 28 e 29)  09.01.2015 Validade: 60 dias			<b>PROLAB</b> <b>CNPJ: 93.378.735/0001-34</b> (folha 30)  09.01.2015 Validade: 60 dias			<b>SERVYLAB</b> <b>CNPJ: 03.086.562/0001-98</b> (folha 31e 32)  15.01.2015 Validade: 60 dias			<b>SERVYLAB</b> <b>CNPJ: 03.086.562/0001-98</b> (folha 61)  26.10.2015 Validade: 10 dias		
Qt	Item	R\$	Qt	Item	R\$	Qt	Item	R\$	Qt	Item	R\$
02	FONTE DE ELETROFORESE DIGITAL 300 VOLTS, 400MA, 120 WATTS, 4 SAÍDAS, BIVOLT	2.077,68 x 2 = 4.155,36	02	FONTE ELETROFORESE DIGITAL 300V/400MA/120W, 4 SAÍDAS, BIVOLT300STD	3.297,00 x2 = 6.594,00	02	FONTE DE ELETROFORESE 300V	1.925,00 x 2 = 3.850,00	01	FONTE DE ELETROFORESE PROGRAMÁVEL 10 A 300V / 1 A 500MA / 1 A 150W / BIVOLT	3.370,15
<b>TOTAL</b>		<b>7.668,37</b>	<b>TOTAL</b>		<b>11.769,60</b>	<b>TOTAL</b>		<b>11.008,00</b>	<b>TOTAL</b>		<b>7.440,15</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN

A descrição dos itens e o quantitativo do novo orçamento (folha 61 e 62) apresentam diferença em relação aos três orçamentos iniciais anexados ao processo que, por já estarem com a validade expirada, também não serviriam como parâmetro para a definição do menor preço. Por sua vez, houve a emissão de empenho 2015NE802559 (folha 68) para a empresa SERVYLAB no valor de R\$ 7.440,15.

Entretanto, cabe ressaltar que consta, na folha 34 do processo, no ofício nº 1.136/2014, da SCIT, datado em 29 de outubro de 2014, a autorização para “substituição dos itens 12, 13, 14, 15, 16 e 17 por uma (01) Cuba de eletroforese acompanhada de fonte no valor de R\$ 7.440,15”. Não consta no processo a solicitação dessas alterações e nem ficam evidenciadas as razões para essa alteração, visto que não há documento algum inserido após a emissão do empenho 2015NE801761 (folha 60).

Verificamos ainda no processo que o Termo de Responsabilidade que consta na folha 03, documento que deve ser assinado pelo solicitante do equipamento e também pelo diretor do campus, tem a assinatura do diretor, mas falta a data da ciência.

**Processo nº 23100.003304/2015-91**

No processo nº 23100.003304/2015-91, folha 25, consta na consulta da Certidão da Receita Federal do Brasil que “Não existe certidão (Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa) válida emitida para o contribuinte”. Posteriormente, consta a emissão do empenho 2015NE802786 na folha 29.

Verificamos também que o processo apresenta algumas folhas fora da ordem numérica correta. Da folha 24 vai para as folhas 28, 27, 26, 25, 30, 31 e 29. Não há erro de numeração, apenas de montagem do processo.

### **Processo nº 23100.003303/2015-46**

Nos autos do processo 23100.003303/2015-46, constam, nas folhas 09 a 22, os orçamentos com a descrição de um estabilizador com potência de 10kVA. Foi empenhada apenas uma unidade no valor de R\$ 3.995,00, conforme folha 36 do processo.

Entretanto, no plano de trabalho do convênio, que consta no processo 23100.002715/2013-05, a descrição apresentada para esse equipamento (item 18) é de um “Estabilizador de tensão, com potência mínima de 15kVA” (02 unidades), com um total orçado em R\$ 23.620,00 (folha 17). Nos ofícios 1.136/2014 e 1.235/2014 (GAB. SCIT) e 16/2015 (DPCIT) não consta nenhuma autorização para a troca do equipamento.

Em função da diferença apresentada, esse fato poderá causar problemas na aceitação da prestação de contas do convênio. Além disso, no plano de trabalho, inicialmente a previsão era a aquisição de dois itens, no entanto, somente um foi empenhado.

### **Processo nº 23100.002809/2014-57**

Na análise realizada no processo nº 23100.002809/2014-57, constatamos que foi realizada pesquisa de preços em 2014 para a aquisição de dois equipamentos (câmera térmica e multímetro), entretanto, não foi realizado nenhum empenho durante o exercício de 2014.

Em 2015, foi utilizado o mesmo processo para dar continuidade à aquisição dos equipamentos mencionados e foi anexado, nas folhas 52 a 57 do processo, um único orçamento atualizado, apenas da empresa RCBI INSTRUMENTOS LTDA, que, em 2014, havia ofertado o menor preço. Os outros orçamentos apresentados em 2014 não poderiam mais servir como referência de preço em função de estarem com a data de validade expirada.

Constatamos também a falta de numeração nas últimas folhas do processo.

### **Processo nº 23100.002443/2015-05**

Não consta no processo nº 23100.002443/2015-05 o ofício DPCIT nº 16/2015, no qual o(a) coordenador(a) do projeto informa, através do Memorando 522/2015 (folha 41), do Campus Bagé, que foi autorizada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia a compra do equipamento “Central de Gases Especiais”. O ofício mencionado encontra-se apenas no processo nº 23100.002715/2013-05, que se refere ao Convênio SCIT nº 69/2013.

Constatamos também a falta de numeração nas últimas folhas do processo.



**Processos nº 23100.002506/2015-15, nº 23100.002810/2014-81 e nº 23100.002578/2015-62**

Constatamos a falta de numeração nas últimas folhas dos respectivos processos.

**Processo nº 23100.002406/2015-99**

No processo nº 23100.002406/2015-99, foi realizada a publicação da dispensa de licitação nº 97/2015 no D.O.U. (folha 90) e a emissão do empenho 2015NE801819 (folha 91) no SIAFI. Posteriormente, houve a anulação do empenho no SIAFI (folha 93) e, conseqüentemente, a publicação da anulação da dispensa de licitação no D.O.U. (folha 94). Constatou-se ainda que a anulação se deu em função de que a dispensa inicial não havia sido realizada pelo menor valor dentre os orçamentos apresentados.

Em função disso, foi anexado ao processo novo “Formulário de Pedido – Materiais Importados” (folha 95) no qual não consta a assinatura do Ordenador de Despesas. Posteriormente, foi realizada a publicação da dispensa 103/2015 (folha 99) e a emissão do respectivo empenho (folha 100).

**Processo nº 23100.002400/2015-11**

Não consta no processo nº 23100.002400/2015-11 o ofício DPCIT nº 16/2015 onde a coordenadora do projeto informa, através do memorando 525/2015 (folha 55) do Campus Bagé, que foi autorizada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia a compra do equipamento “extrusora a vácuo de laboratório”. O ofício mencionado encontra-se no processo nº 23100.002715/2013-05, que se refere ao Convênio SCIT nº 69/2013.

Em todos os processos analisados, referentes à aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes do Convênio SCIT nº 69/2013, não consta a comprovação da verificação do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) das empresas a fim de atender ao Acórdão TCU nº 4.561/2010 – 1ª Câmara. Sendo assim, a auditoria aplicou os testes para verificar o QSA nos respectivos processos de compras.

**4.1.2.1. Causas**

- ✓ Não observância da legislação vigente e do convênio firmado para a elaboração dos processos de aquisição dos equipamentos.



#### 4.1.2.2. Consequências

- ✓ Ausência de documentos necessários nos processos para atender a legislação vigente e o convênio firmado;
- ✓ Possibilidade de rejeição parcial da prestação de contas do convênio, inclusão da Universidade, no CADIN/RS e devolução de recursos utilizados em desacordo com o Plano de Trabalho do convênio.

#### 4.1.2.3. Critérios

##### a) Consulta de certidão da RFB de filial

- ✓ **Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1751/2014**

Art. 3º A certidão emitida para pessoa jurídica é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais.

##### b) Comprovação da regularidade fiscal

- ✓ **Lei nº 8.666/1993**

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista;

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

(...)

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)

(...)

✓ **Constituição federal de 1988**

Art. 195 [...]

(...)

§ 3º A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.

### c) Plano de Trabalho

✓ **Convênio SCIT nº 69/2013**

Cláusula Primeira: OBJETO

Este Convênio, inscrito no Sistema de Finanças Públicas do Estado do Rio Grande do Sul sob nº 1800/2013, visa à conjugação de esforços e recursos para contribuir com o desenvolvimento sócio-econômico do Estado através da execução do projeto “Desenvolvimento de Tecnologias em Energia e Carboquímica na Região da Campanha”, aprovado no âmbito do Edital SCIT nº 01/2013 e vinculado às ações do “Polo de Modernização e Inovação Tecnológica da Campanha”, conforme Plano de Trabalho aprovado pelos partícipes e constante no processo administrativo nº 379-25.00/13-4, bem como com observância de parâmetros definidos pelo Banco Mundial.

(...)

2.2.) – COMPETE À UNIVERSIDADE

(...)

2.2.3) - observar diretrizes, metas, fases de execução e demais itens estabelecidos no Plano de Trabalho já aprovado pelos partícipes e em arquivo na Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico, no processo nº 379-25.00/13-4, sendo que qualquer alteração do referido Plano de Trabalho deve ser prévia e formalmente autorizada pelo ESTADO;

(...)

2.2.11) – utilizar os recursos financeiros oriundos do presente Convênio exclusivamente para a finalidade prevista na Cláusula Primeira, obedecida a classificação estipulada na Cláusula Quarta, executando o objeto do Convênio no prazo referido no Plano de Aplicação, prazo este contado a partir do efetivo recebimento dos mencionados recursos;

### d) Pesquisa de preços

✓ **Acórdão TCU nº 1613/2014 - 2ª Câmara**

1.6. Determinações/Recomendações/Orientações:

1.6.1. dar ciência ao Serviço Social do Comércio - Administração Regional no Estado do Espírito Santo sobre as seguintes impropriedades:

1.6.1.1. não realização de pesquisa de preços junto ao mercado, no número mínimo de três cotações válidas, nos processos de contratação direta, o que se encontra em desconformidade com a jurisprudência consolidada deste Tribunal (Acórdãos 1.545/2003-1ª Câmara - Relação 49/2003, 222/2004-1ª Câmara, 2.975/2004-1ª Câmara; 1.685/2010 - Segunda Câmara; e 7.821/2010 - 1ª Câmara);

## e) Numeração de folhas

✓ **Lei nº 9.784/1999**

Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas.

## f) Verificação dos sócios e dos administradores das empresas

✓ **Acórdão TCU nº 4.561/2010 – 1ª Câmara**

Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO. DOU de 28.07.2010, S. 1, p. 210.

Ementa: determinação à 11ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal (SPRF/PE) para que, nos processos de dispensa de licitação ou convite, ao realizar pesquisa de preços, verifique quem são os sócios das empresas consultadas, a fim de evitar que empresas que possuem sócios em comum participem de um mesmo processo, garantindo, dessa forma, a competitividade e a lisura do processo, em cumprimento aos princípios esculpidos no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e no art. 37, “caput”, da Constituição Federal (item 9.4.1, TC-032.800/2008-0, Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara)

### 4.1.2.4. Evidências

Processo nº 23100.02715/2013-05, do Convênio SCIT nº 69/2013 e os processos de aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes relativos ao convênio já mencionado, conforme relação abaixo:

23100.002569/2015-71; 23100.003304/2015-91; 23100.003303/2015-46; 23100.002809/2014-57;  
23100.002443/2015-05; 23100.002506/2015-15; 23100.002810/2014-81; 23100.002578/2015-62;  
23100.002406/2015-99; 23100.002400/2015-11.

### 4.1.2.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do gestor foi obtida através do memorando nº 11/2016 / PROPESQ, de 30 de maio de 2016, informando:

“8) Foi instruído um novo processo de nº 23100.000178/2016/01, para atender a síntese do projeto.

9) Atendida a recomendação.

10) *A empresa vencedora do certame (Biosystems) declinou do fornecimento do equipamento a qual apresentou o menor valor na pesquisa de preços, a coordenadora do projeto, manteve contato com as demais empresas do certame, sendo que a Servylab, aceitou fornecer os itens dentro do valor liberado em síntese. A coordenadoria de projetos especiais não anexou o memorando com as informações ora apontadas.*

11) *O equipamento já foi entregue e o empenho liquidado.*

12) *Foi adotada a seguinte sistemática, no que se refere às aquisições por dispensa, sendo que a solicitação de atualização dos orçamentos/proformas é solicitada somente a da empresa vencedora no certame inicial, haja vista o lapso temporal decorrente do processo, caso haja divergência no valor da mesma, serão solicitadas as outras, motivo este que se dá em virtude de que as empresas que não formam vencedoras, na grande maioria das vezes, negam-se a fornecer novo orçamento.*

13) *Atendida a recomendação.”*

#### **4.1.2.6. Conclusão da auditoria**

Com base na manifestação do gestor sobre as constatações e recomendações realizadas no Relatório Preliminar de Auditoria pudemos observar o comprometimento do gestor em realizar o atendimento das recomendações solicitadas. Em função disso, decidimos não manter, no Relatório Final, as recomendações abaixo:

Recomendação 9 - Realizar a numeração de folhas nos seguintes processos: 23100.002443/2015-05, 23100.002506/2015-15, 23100.002578/2015-62, 23100.002809/2014-57 e 23100.002810/2014-81; (PROPESQ)

Recomendação 10 - Justificar o motivo da anulação do empenho 2015NE801761, no processo nº 23100.002569/2015-71, e a emissão de um novo empenho, o 2015NE802559, tendo como base um único orçamento válido, sem equidade de descrição dos itens com os três orçamentos anteriores que, por sua vez, já estavam com validade expirada (conforme quadro 1 do Relatório de Auditoria); (PROPESQ)

Recomendação 11 - Justificar a emissão de empenho sem anexar consulta de CND válida da Receita Federal do Brasil no processo nº 23100.003304/2015-91; (PROPESQ)

Recomendação 12 - Justificar a emissão de empenho, no processo nº 23100.002809/2014-57, tendo como base apenas um orçamento válido, tendo em vista que os orçamentos apresentados em 2014 não poderiam mais servir como referência de preço em função de estarem com a data de validade expirada; (PROPESQ)

Recomendação 13 - Corrigir no processo nº 23100.003304/2015-91 as folhas que se encontram fora da ordem numérica. (PROPESQ)

No entanto, pela falta de comprovação de atendimento da recomendação 8, ela será mantida, na íntegra, e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

#### **4.1.2.7. Recomendações**

- 8) Solicitar, junto à SDECT, 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 do 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. (PROPESQ)

## **4.2. CONVÊNIO SCIT 39/2014**

### **4.2.1. Constatação 3 – Falhas no processo de formalização do convênio**

Na análise realizada pela AUDIN no processo nº 23100.002433/2014-81, referente ao Convênio SCIT nº 39/2014, foram encontradas algumas falhas em relação à formalização do convênio. Destacamos abaixo as principais constatações:

- a) Ausência de publicação do convênio no Diário Oficial da União.

Não consta, nos autos do processo, a publicação do convênio no Diário Oficial da União. A Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico, por sua vez, realizou publicação do Convênio SCIT nº 39/2014 no Diário Oficial do Estado em 05 de dezembro de 2014, conforme consta na folha 76 do processo nº 23100.002433/2014-81. A publicação, por sua vez, apresenta erro no número do ano do convênio, constando como “39/2013” e não como “39/2014”.

No entendimento da AUDIN, essa publicação serve para que a SCIT atenda a legislação e não invalida e nem suprime a necessidade de que a UNIPAMPA realize a sua própria publicação no Diário Oficial da União, a fim de atender o parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993. No parecer nº 445/2014/PF-UNIPAMPA/PGF/AGU, da Procuradoria Jurídica, consta, na folha 40, a necessidade de publicação no Diário Oficial da União.

- b) Ausência das certidões de regularidade fiscal da Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico.

Não consta, no processo, nenhuma certidão negativa referente à regularidade fiscal da SCIT conforme determina a legislação.

- c) Ausência, no processo, da respectiva aprovação do projeto de pesquisa que deu origem ao Convênio SCIT nº 39/2014 no âmbito da UNIPAMPA.

Não foi encontrada, no processo nº 23100.002433/2014-81, a aprovação do projeto de pesquisa que dá origem ao convênio SCIT nº 39/2014 no âmbito da UNIPAMPA. Cabe ressaltar que esses documentos são de fundamental importância, visto que é a partir deles que deveria se iniciar a formalização do processo do convênio.

O pré-projeto e o projeto devem ter sido tramitados na Universidade junto a Pró-Reitoria de Pesquisa, conforme consta no item 4 e 5 da Chamada Interna PROPESQ 01/2014. Nos autos do processo consta apenas o projeto. Não consta, por exemplo, o parecer da Comissão Local de Pesquisa.

- d) Ausência, no processo, do convênio original assinado.

Por fim, outro ponto a ser considerado é de que o convênio assinado, que se encontra no processo (folhas 63 a 74), não é o documento original e nem ao menos uma cópia com autenticidade de conferência com o documento original.

#### **4.2.1.1. Causas**

- ✓ Não observância da legislação vigente para a formalização do convênio e para a organização do processo.

#### **4.2.1.2. Consequências**

- ✓ Ausência de documentos necessários no processo para atender a legislação vigente.

#### **4.2.1.3. Critérios**

##### **a) Publicação no Diário Oficial da União**

- ✓ **Lei nº 8.666/1993**

Art. 61. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

(...)

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

✓ **Parecer nº 445/2014/PF-UNIPAMPA/PGF/AGU**

10. Outrossim, destaca-se a necessidade de publicação no Diário Oficial da União.

## **b) Comprovação da regularidade fiscal**

✓ **Lei nº 8.666/1993**

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista;

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

(...)

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)

(...)

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

✓ **Constituição federal de 1988**

Art. 195 [...]

(...)

§ 3º A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.

### c) Pré-projetos e projetos

✓ **Chamada Interna PROPESQ nº 01/2014**

3. Submissão de projetos

Os interessados em concorrer ao EDITAL Nº 01/2014 – SCIT deverão enviar à PROPESQ:

3.1. Um pré-projeto elaborado de acordo com o item 4 desta chamada até a data estabelecida no item 7 desta chamada.

3.2. O projeto completo relativo ao pré-projeto, elaborado de acordo com o item 5 desta chamada até a data estabelecida no item 7 desta chamada.

3.3. As propostas devem ser endereçadas à PROPESQ por meio do endereço [propesq@unipampa.edu.br](mailto:propesq@unipampa.edu.br), contendo como título “Edital 01-2014 SCIT\_Pré-projeto – Polo Fronteira Oeste ou Campanha” ou “Edital 01-2014 SCIT\_Projeto – Polo Fronteira Oeste ou Campanha”, conforme for o caso. O envio deve obedecer rigorosamente o Cronograma do item 7.

3.4. Os projetos submetidos serão apresentados pelo proponente para um comitê específico composto por membros da UNIPAMPA e demais entidades que compõem cada polo. Os projetos serão avaliados em seus respectivos polos, conforme cronograma do item 7.

3.5. Serão selecionados para concorrer ao EDITAL Nº 01/2014 – SCIT, dentre todos os projetos submetidos pelas Unidades componentes de cada polo, os que estiverem de acordo com o Edital 01/2014 – SCIT e quanto ao interesse de cada COREDE.

4. Pré-projetos

Os pré-projetos devem descrever sucintamente os parceiros envolvidos, os objetivos e metas do projeto e o orçamento aproximado. Estas informações devem preenchidas no arquivo “Formulário pré-projetos – Edital 01-2014 – SCIT.xls”, disponibilizado como anexo no sítio da PROPESQ, e que deve ser enviado conforme descrito no item 3.

5. Projetos

5.1. Os pré-projetos que forem selecionados devem encaminhar à PROPESQ o projeto completo de acordo com os Formulários específicos, conforme Anexos II e III do Edital 01/2014 - SCIT.

(...)

5.3. Os proponentes de cada projeto deverão providenciar e encaminhar à PROPESQ, juntamente com os formulários, indicados no item 5.1 desta chamada, também os documentos exigidos no EDITAL Nº 01/2014 – SCIT referentes aos parceiros de projeto.

#### 4.2.1.4. Evidências

- ✓ Processo nº 23100.002433/2014-81;
- ✓ Convênio SCIT nº 39/2014;
- ✓ Chamada Interna PROPESQ nº 01/2014.



#### **4.2.1.5. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do gestor foi obtida através do memorando nº 89/2016 / PROPLAN / Divisão de Gestão de Convênios, de 23 de maio de 2016, informando:

*“Reconhecemos as falhas processuais mencionadas no relatório e nos comprometemos a melhorar e adequar a instrução dos processos para atender a legislação vigente.”*

#### **4.2.1.6. Conclusão da auditoria**

Com base na manifestação do gestor sobre as constatações e recomendações realizadas no Relatório Preliminar de Auditoria, pudemos observar o comprometimento do gestor em melhorar e adequar a instrução dos processos. No entanto, pela falta de comprovação de atendimento das recomendações, elas serão mantidas, na íntegra, e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

#### **4.2.1.7. Recomendações**

- 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; (Divisão de Convênios)
- 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; (Divisão de Convênios)
- 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; (Divisão de Convênios)
- 12) Incluir, no processo nº 23100.002433/2014-81, o convênio original assinado. (Divisão de Convênios)

#### **4.2.2. Constatação 4 – Falhas nos processos de aquisição dos equipamentos e outros materiais permanentes**

As análises realizadas nos processos de aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes referentes ao Convênio SCIT 39/2014 constataram algumas falhas em relação à formalização de alguns processos de compra a fim de obedecer às exigências legais, bem como de algumas cláusulas específicas do



convênio assinado. Destacamos abaixo as principais constatações encontradas com os processos correspondentes:

- a) Ausência de justificativa exigida em cláusula do convênio:  
23100.003004/2015-10    23100.003273/2015-78    23100.003272/2015-23  
23100.003278/2015-09    23100.003279/2015-45    23100.003593/2015-28  
23100.003595/2015-17
  
- b) Falta de numeração nas últimas folhas do processo:  
23100.003272/2015-23    23100.003278/2015-09    23100.003593/2015-28
  
- c) Formulário de pedido incorreto:  
23100.003004/2015-10
  
- d) Falta de comprovação da verificação dos sócios e dos administradores das empresas:  
23100.003004/2015-10    23100.003272/2015-23    23100.003273/2015-78  
23100.003278/2015-09    23100.003279/2015-45    23100.003593/2015-28  
23100.003595/2015-17
  
- e) Falta de data de ciência do diretor do campus no “Termo de Responsabilidade”:  
23100.003004/2015-10    23100.003273/2015-78    23100.003272/2015-23  
23100.003278/2015-09    23100.003279/2015-45

Com o intuito de proporcionar uma melhor compreensão das verificações, realizamos novamente a separação das constatações por processo, agrupando aquelas que possuem o mesmo teor. A seguir, abordaremos as constatações elencadas por processo:

#### **Processo nº 23100.003004/2015-10**

Na análise realizada no processo nº 23100.003004/2015-10, verificamos que foram anexados somente orçamentos de outra região, no entanto, não encontramos a justificativa da possível não existência de fornecedores na própria região, a fim de atender a cláusula 2.2.12 do Convênio SCIT nº 39/2014.

Foi observado também que o formulário de pedido utilizado é o “Formulário de Pedido - Materiais Importados”. Por se tratar de uma aquisição de equipamento proveniente de empresa nacional, o formulário que deveria ter sido utilizado, em função das orientações da PROPEQ, é o “Formulário de Pedido – Materiais Nacionais”.

Por fim, constatamos no processo que o Termo de Responsabilidade que consta na folha 03, documento que deve ser assinado pelo solicitante do equipamento e também pelo diretor do campus, tem a assinatura do diretor, mas falta a data da ciência.

#### **Processos nº 23100.003272/2015-23 e nº 23100.003278/2015-09**

Nos processos nº 23100.003272/2015-23 e nº 23100.003278/2015-09, verificamos que foram anexados somente orçamentos de outra região, no entanto, não encontramos a justificativa da possível não existência de fornecedores na própria região, a fim de atender a cláusula 2.2.12 do Convênio SCIT nº 39/2014.

Constatamos ainda a falta de numeração nas últimas folhas dos processos.

Por fim, verificamos que os Termos de Responsabilidade que constam na folha 03 dos respectivos processos, documentos que devem ser assinados pelo solicitante dos equipamentos e também pelo diretor do campus, têm a assinatura do diretor, mas falta a data da ciência.

#### **Processos nº 23100.003273/2015-78 e nº 23100.003279/2015-45**

Nos processos nº 23100.003273/2015-78 e nº 23100.003279/2015-45, verificamos que foram anexados orçamentos de outra região e apenas um orçamento da localidade ou região em cada um. Não encontramos justificativa da razão da escolha do fornecedor de fora da região, a fim de atender a cláusula 2.2.12 do Convênio SCIT nº 39/2014.

Por fim, verificamos também que os Termos de Responsabilidade que constam na folha 03 dos respectivos processos, documentos que devem ser assinados pelo solicitante dos equipamentos e também pelo diretor do campus, têm a assinatura do diretor, mas falta a data da ciência.

#### **Processo 23100.003593/2015-28**

Na análise realizada no processo nº 23100.003593/2015-28, verificamos que foram anexados somente orçamentos de outra região, no entanto, não encontramos a justificativa da possível não existência de fornecedores na própria região, a fim de atender a cláusula 2.2.12 do Convênio SCIT nº 39/2014.

Constatamos também a falta de numeração nas últimas folhas do processo.

## Processo 23100.003595/2015-17

Na análise realizada no processo nº 23100.003595/2015-17, verificamos que foram anexados somente orçamentos de outra região, no entanto, não encontramos a justificativa da possível não existência de fornecedores na própria região, a fim de atender a cláusula 2.2.12 do Convênio SCIT nº 39/2014.

Em todos os processos analisados, referentes à aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes do Convênio SCIT nº 39/2014, não consta a comprovação da verificação do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) das empresas a fim de atender ao Acórdão TCU nº 4.561/2010 – 1ª Câmara. Sendo assim, a auditoria aplicou os testes para verificar o QSA nos respectivos processos de compras.

### 4.2.2.1. Causas

- ✓ Não observância da legislação vigente e do convênio firmado para a elaboração dos processos de aquisição dos equipamentos.

### 4.2.2.2. Consequências

- ✓ Ausência de documentos necessários nos processos para atender a legislação vigente e o convênio firmado;
- ✓ Possibilidade de rejeição parcial da prestação de contas do convênio, inclusão da Universidade no CADIN/RS e devolução de recursos utilizados em desacordo com o Plano de Trabalho do convênio.

### 4.2.2.3. Critérios

#### a) Convênio assinado

- ✓ **Convênio SCIT nº 39/2014**

2.2.) – COMPETE À UNIVERSIDADE:

(...)

2.2.12) – encaminhar cópias dos despachos adjudicatórios e homologações das licitações.

Quando for o caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação, a FUNDAÇÃO obriga-se a realizar pesquisas de preços de mercado antes da realização de qualquer despesa, através da coleta de preços entre no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo de atividade, comprovadas por orçamentos válidos e obtidos na localidade ou região e apresentar razão da escolha do fornecedor ou executante, bem como justificativa para o preço.

Inexistindo fornecedores na localidade ou região, poderão ser obtidos orçamentos em outras localidades, o que deverá ser devidamente justificado.

## b) Numeração de folhas

✓ **Lei nº 9.784/1999**

Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

## c) Formulário de pedido

Constam, no site da PROPESQ, as informações específicas ao processo de aquisição de materiais nacionais. No link <http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/propesq/compra-de-equipamentos-2/nacionais/> pode ser observado o modelo do “Formulário de Pedido – Materiais Nacionais”.

## d) Verificação dos sócios e dos administradores das empresas

✓ **Acórdão TCU nº 4.561/2010 – 1ª Câmara**

Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO. DOU de 28.07.2010, S. 1, p. 210.

Ementa: determinação à 11ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal (SPRF/PE) para que, nos processos de dispensa de licitação ou convite, ao realizar pesquisa de preços, verifique quem são os sócios das empresas consultadas, a fim de evitar que empresas que possuem sócios em comum participem de um mesmo processo, garantindo, dessa forma, a competitividade e a lisura do processo, em cumprimento aos princípios esculpidos no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e no art. 37, “caput”, da Constituição Federal (item 9.4.1, TC-032.800/2008-0, Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara)

### 4.2.2.4. Evidências

Processo nº 23100.002433/2014-81, do Convênio SCIT nº 39/2014, e processos de aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes relativos ao convênio já mencionado, conforme relação abaixo:

23100.003004/2015-10; 23100.003272/2015-23; 23100.003273/2015-78; 23100.003278/2015-09;  
23100.003279/2015-45; 23100.003593/2015-28; 23100.003595/2015-17.

#### **4.2.2.5. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do gestor foi obtida através do memorando nº 11/2016 / PROPESQ, de 30 de maio de 2016, informando:

*“18) Atendida a recomendação, pois a coordenadora do projeto entregou memorando com a justificativa para cada um dos processos.*

*19) Atendida a recomendação.”*

#### **4.2.2.6. Conclusão da auditoria**

Com base na manifestação do gestor sobre as constatações e recomendações realizadas no Relatório Preliminar de Auditoria, pudemos observar o comprometimento do gestor em realizar o atendimento das recomendações solicitadas. Em função disso, decidimos não manter, no Relatório Final, nenhuma das recomendações abaixo:

Recomendação 18 - Anexar a justificativa para a obtenção de orçamentos em outras localidades ou região, a fim de atender a cláusula 2.2.12, do Convênio SCIT nº 39/2014, nos processos números 23100.003004/2015-10, 23100.003273/2015-78, 23100.003272/2015-23, 23100.003278/2015-09, 23100.003279/2015-45, 23100.003593/2015-28 e 23100.003595/2015-17; (PROPESQ)

Recomendação 19 - Realizar a numeração de folhas nos processos números 23100.003272/2015-23, 23100.003278/2015-09 e 23100.003593/2015-28. (PROPESQ)

#### **4.2.2.7. Recomendações**

---

### **4.3. CONVÊNIO SCIT 47/2014**

#### **4.3.1. Constatação 5 – Falhas no processo de formalização do convênio**

Na análise realizada pela AUDIN, no processo nº 23100.002463/2014-97, referente ao Convênio SCIT nº 47/2014, foram encontradas algumas falhas em relação à formalização do convênio. Destacamos as principais constatações:

- a) Ausência de publicação do convênio no Diário Oficial da União.

Não consta, nos autos do processo, a publicação do convênio no Diário Oficial da União. A Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico, por sua vez, realizou publicação do Convênio SCIT nº 47/2014 no Diário Oficial do Estado, em 05 de dezembro de 2014, conforme consta na folha 65 do processo nº 23100.002463/2014-97.

No entendimento da AUDIN, essa publicação serve para que a SCIT atenda a legislação e não invalida e nem suprime a necessidade de que a UNIPAMPA realize a sua própria publicação no Diário Oficial da União a fim de atender ao parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993. No parecer nº 449/2014/PF-UNIPAMPA/PGF/AGU, da Procuradoria Jurídica, folha 42, consta a necessidade de publicação no Diário Oficial da União.

- b) Ausência da respectiva aprovação, no âmbito da UNIPAMPA, do projeto de pesquisa que deu origem ao Convênio SCIT nº 47/2014;
- c) Ausência do convênio original assinado.

Não foi encontrado, no processo nº 23100.002463/2014-97, aprovação, no âmbito da UNIPAMPA, do projeto de pesquisa que dá origem ao convênio SCIT nº 47/2014. Cabe ressaltar que esses documentos são de fundamental importância, visto que é a partir deles que deveria se iniciar a formalização do processo do convênio.

O pré-projeto e o projeto devem ter sido tramitados na Universidade junto à Pró-Reitoria de Pesquisa, conforme consta nos itens 4 e 5 da [Chamada Interna PROPEAQ 01/2014](#). No entanto, nos autos do processo, consta apenas o projeto, não consta, por exemplo, o parecer da Comissão Local de Pesquisa.

Por fim, outro ponto a ser considerado é de que o convênio assinado, que se encontra no processo (folhas 53 a 64), não é o documento original e nem ao menos uma cópia com autenticidade de conferência com o documento original.

#### **4.3.1.1. Causas**

- ✓ Não observância da legislação vigente para a formalização do convênio e para a organização do processo.

#### **4.3.1.2. Consequências**

- ✓ Ausência de documentos necessários no processo para atender a legislação vigente.

### 4.3.1.3. Critérios

#### a) Publicação no Diário Oficial da União

✓ **Lei nº 8.666/1993**

Art. 61. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

(...)

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

✓ **Parecer nº 449/2014/PF-UNIPAMPA/PGF/AGU**

(...)

10. Outrossim, destaca-se a necessidade de publicação no Diário Oficial da União.

#### b) Pré-projetos e projetos

✓ **Chamada Interna PROPESQ nº 01/2014**

3. Submissão de projetos

Os interessados em concorrer ao EDITAL Nº 01/2014 – SCIT deverão enviar à PROPESQ:

3.1. Um pré-projeto elaborado de acordo com o item 4 desta chamada até a data estabelecida no item 7 desta chamada.

3.2. O projeto completo relativo ao pré-projeto, elaborado de acordo com o item 5 desta chamada até a data estabelecida no item 7 desta chamada.

3.3. As propostas devem ser endereçadas à PROPESQ por meio do endereço [propesq@unipampa.edu.br](mailto:propesq@unipampa.edu.br), contendo como título “Edital 01-2014 SCIT\_Pré-projeto – Polo Fronteira Oeste ou Campanha” ou “Edital 01-2014 SCIT\_Projeto – Polo Fronteira Oeste ou Campanha”, conforme for o caso. O envio deve obedecer rigorosamente o Cronograma do item 7.

3.4. Os projetos submetidos serão apresentados pelo proponente para um comitê específico composto por membros da UNIPAMPA e demais entidades que compõem cada polo. Os projetos serão avaliados em seus respectivos polos, conforme cronograma do item 7.

3.5. Serão selecionados para concorrer ao EDITAL Nº 01/2014 – SCIT, dentre todos os projetos submetidos pelas Unidades componentes de cada polo, os que estiverem de acordo com o Edital 01/2014 – SCIT e quanto ao interesse de cada COREDE.

4. Pré-projetos

Os pré-projetos devem descrever sucintamente os parceiros envolvidos, os objetivos e metas do projeto e o orçamento aproximado. Estas informações devem preenchidas no arquivo “Formulário pré-projetos – Edital 01-2014 – SCIT.xls”, disponibilizado como anexo no sítio da PROPESQ, e que deve ser enviado conforme descrito no item 3.

5. Projetos





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

5.1. Os pré-projetos que forem selecionados devem encaminhar à PROPESQ o projeto completo de acordo com os Formulários específicos, conforme Anexos II e III do Edital 01/2014 - SCIT.

(...)

5.3. Os proponentes de cada projeto deverão providenciar e encaminhar à PROPESQ, juntamente com os formulários, indicados no item 5.1 desta chamada, também os documentos exigidos no EDITAL Nº 01/2014 – SCIT referentes aos parceiros de projeto.

#### 4.3.1.4. Evidências

- ✓ Processo nº 23100.002463/2014-97;
- ✓ Convênio SCIT nº 47/2014;
- ✓ Chamada Interna PROPESQ nº 01/2014.

#### 4.3.1.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do gestor foi obtida através do memorando nº 89/2016 / PROPLAN / Divisão de Gestão de Convênios, de 23 de maio de 2016, informando:

*“Reconhecemos as falhas processuais mencionadas no relatório e nos comprometemos a melhorar e adequar a instrução dos processos para atender a legislação vigente.”*

#### 4.3.1.6. Conclusão da auditoria

Com base na manifestação do gestor sobre as constatações e recomendações realizadas no Relatório Preliminar de Auditoria, pudemos observar o comprometimento do gestor em melhorar e adequar a instrução dos processos. No entanto, pela falta de comprovação de atendimento das recomendações, elas serão mantidas, na íntegra, e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

#### 4.3.1.7. Recomendações

- 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; (Divisão de Convênios)
- 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; (Divisão de Convênios)
- 15) Incluir no processo nº 23100.002463/2014-97 o convênio original assinado. (Divisão de Convênios)

#### **4.4. PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

##### **4.4.1. Constatação 6 – Falta de prestação de contas e relatórios técnicos nos processos dos convênios**

Na análise realizada pela AUDIN junto aos processos nº 23100.002715/2013-05, nº 23100.002433/2014-81 e nº 23100.002463/2014-97, foram detectadas as seguintes falhas:

- a) Ausência de relatórios técnicos de execução.

Constatamos que não existe, nos autos dos processos que se referem aos convênios nº 69/2013 e nº 47/2014, nenhum Relatório Técnico de Execução, exigido por cláusulas dos respectivos convênios.

No Convênio SCIT nº 39/2014 existe, entre as folhas 96 e 106 do processo nº 23100.002433/2014-81, o “1º Relatório Técnico de Atividades do Projeto”.

- b) Ausência de prestação de contas parciais.

Constatamos ainda que não há, em nenhum dos processos dos convênios, prestação de contas parcial, conforme determina a cláusula 2.2.16 dos respectivos convênios. De acordo com a cláusula 2.2.16, compete à Universidade prestar contas dos recursos recebidos e parcialmente executados no prazo improrrogável de 60 dias após o encerramento de cada exercício. Pela data de assinatura e de recebimento dos recursos, todos os convênios firmados já estariam sujeitos ao menos às prestações de contas parciais. Assim, não foi analisada nenhuma prestação de contas para verificar a conformidade com a legislação.

Não há de se confundir essa prestação de contas com os relatórios técnicos de execução. São obrigações totalmente diferentes que se complementam e compõem o processo de prestação de contas como um todo.

##### **4.4.1.1. Causas**

- ✓ Não observância das cláusulas do convênio referentes a relatórios técnicos e à prestação de contas.

##### **4.4.1.2. Consequências**

- ✓ Descumprimento das obrigações de competência da Universidade, previstas nas cláusulas dos convênios firmados;
- ✓ Possibilidade de inclusão da Universidade no CADIN/RS e de impedimento de firmar novos convênios com o governo do Estado.

#### 4.4.1.3. Critérios

##### a) Relatórios técnicos de execução

O item 2.2, dos convênios com a SCIT, diz que compete à Universidade, dentre outros:

✓ **Convênios SCIT nº 69/2013 / nº 39/2014 / nº 47/2014**

2.2) – COMPETE À UNIVERSIDADE

(...)

2.2.6) – prestar ao ESTADO, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle na execução deste Convênio, bem como fornecer relatórios técnicos de execução, com observância de prazos definidos pela SCIT, adotando de imediato as medidas saneadoras eventualmente apontadas;

2.2.15) - encaminhar a prestação de contas ajustada ao Plano de Trabalho aprovado, através de Relatório Técnico de Execução de Programas e Projetos e de Relatório de Execução Físico-Financeiro, com observância de prazos e critérios definidos pela Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico;

(...)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RELATÓRIOS ESPECIAIS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Anualmente a UNIVERSIDADE deverá encaminhar a SCIT, RELATÓRIOS ESPECIAIS DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO das atividades pertinentes ao Projeto referido na cláusula primeira, observando prazos e modelos a serem definidos pela SCIT, para atendimento de exigências do Banco Mundial.

Deverão ser mantidos os relatórios de acompanhamento de execução previstos na Cláusula Segunda, decorrentes de exigências na Instrução Normativa nº 01/2006 da CAGE – Contadoria e Auditoria Geral do Estado do Rio Grande do Sul.

✓ **Convênios SCIT nº 69/2013**

2.2.29) – ministrar cursos e/ou treinamentos relacionados no plano de trabalho, como contrapartida, só cobrando dos participantes o valor correspondente a custos com materiais e/ou insumos necessários, bem como o valor correspondente a despesas com eventuais palestrantes que não integrem o quadro de profissionais da UNIVERSIDADE, apresentando relatório de execução acompanhado do programa respectivo e do rol de participantes.

✓ **Convênios SCIT nº 39/2014**

2.2.29) – ministrar cursos, seminários, workshops e/ou qualquer espécie de treinamento e eventos similares relacionados no plano de trabalho, como contrapartida, só cobrando dos participantes o valor correspondente a custos com materiais e/ou insumos necessários, bem como o valor correspondente a despesas com eventuais palestrantes que não integrem o quadro de profissionais da UNIVERSIDADE.

Deverá ser apresentado por ocasião da prestação de contas técnica relatório de execução contendo o programa de cada evento realizado, o material eventualmente exibido e/ou distribuído, bem como lista de participantes com o registro das respectivas assinaturas e o nº do CPF dos mesmos.

✓ **Convênios SCIT nº 47/2014**

2.2.29) – ministrar cursos, seminários, workshops e/ou qualquer espécie de treinamento e eventos similares relacionados no plano de trabalho, como contrapartida, só cobrando dos participantes o valor correspondente a despesas com eventuais palestrantes que não integrem o quadro de profissionais da UNIVERSIDADE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Deverá ser apresentado por ocasião da prestação de contas técnica relatório de execução contendo o programa de cada evento realizado, o material eventualmente exibido e/ou distribuído, bem como lista de participantes conforme formulário padrão SCIT.

## **b) Prestações de contas**

Com relação à prestação de contas, o item 2.2 dos convênios nº 69/2013, nº 39/2014 e nº 47/2014, diz que compete à Universidade, dentre outros:

### ✓ **Convênios SCIT nº 69/2013 / nº 39/2014 / nº 47/2014**

#### 2.2) – COMPETE À UNIVERSIDADE

(...)

2.2.9) – comprovar as contrapartidas relacionadas no Plano de Trabalho aprovado pelos partícipes, conforme Cláusula Sexta, comprometendo-se a concluir o objeto conveniado se os recursos do convênio forem insuficientes para tanto, sob pena de ressarcimento;

(...)

2.2.12) – encaminhar cópias dos despachos adjudicatórios e homologações das licitações ou justificativa para a dispensa/inexigibilidade, com o respectivo fundamento legal;

2.2.13) - comprovar a execução de despesas atendidas com recursos repassados em decorrência deste Convênio com faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer documentos comprobatórios das mesmas, devidamente identificados com o número e o nome do presente convênio, emitidos em nome da UNIVERSIDADE cujos originais deverão permanecer em arquivo por 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas correspondente;

(...)

2.2.15) - encaminhar a prestação de contas ajustada ao Plano de Trabalho aprovado, através de Relatório Técnico de Execução de Programas e Projetos e de Relatório de Execução Físico-Financeiro, com observância de prazos e critérios definidos pela Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico;

2.2.16) - prestar contas dos recursos recebidos e parcialmente executados, no prazo improrrogável de 60 dias após o encerramento de cada exercício;

2.2.17) - prestar conta dos recursos recebidos, restituindo eventual saldo remanescente no prazo improrrogável de 60 dias após o vencimento do cronograma aprovado pela Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico para o cumprimento das obrigações pactuadas no Plano de Trabalho ou após o decurso do prazo de validade do convênio, ou no prazo de 60 dias após a formalização de denúncia ou rescisão do convênio;

A Instrução Normativa nº 01/2006 da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE), mencionada nos convênios assinados, evidencia sobre os prazos e sobre os documentos necessários à realização das prestações de contas:

### ✓ **Instrução Normativa CAGE nº 01/2006**

Capítulo VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11 - A entidade partícipe que receber recursos transferidos por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual está obrigada a prestar contas do valor recebido, no prazo máximo de sessenta dias contados:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

I - do prazo final para a aplicação de cada parcela, quando o objeto do convênio for executado em etapas. Nesta hipótese, a prestação de contas de etapa anterior é condição necessária para a liberação da etapa seguinte, conforme período e condições determinados no termo de convênio;

II - do prazo final para conclusão do objeto, quando o convênio for executado em uma única etapa;

III - da formalização da extinção do convênio, se esta ocorrer antes do prazo previsto no termo;

IV - do encerramento do exercício financeiro, quando a vigência do convênio for superior a um ano; e,

V - da aplicação da última parcela, quando deverá comprovar a conclusão do objeto.

(...)

Art. 12 - A prestação de contas formará processo administrativo próprio, que será protocolado no órgão ou entidade estadual, no interior ou na Capital, e conterá os seguintes documentos:

I - ofício de encaminhamento, dirigido à autoridade máxima do órgão ou entidade estadual, onde constem os dados identificadores do convênio e o número do processo referido no artigo 6º;

II - cópia do Termo de Convênio e respectivas alterações;

III - Plano de Trabalho, apresentado na forma do Anexo desta Instrução Normativa, devidamente aprovado pelo Concedente;

IV - relatório da execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas e os valores correspondentes à conta de cada partícipe ou, quando se tratar de obra não concluída, Termo de Compatibilidade Físico-Financeira, que demonstrará a situação física da obra em relação aos recursos repassados, inclusive a contrapartida do executor e/ou do convenente;

V - demonstrativo da execução da receita e da despesa do convênio, de modo a evidenciar a receita, classificada segundo a natureza econômica dos ingressos (transferências, contrapartidas, rendimentos das aplicações financeiras), as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmados por Contador ou Técnico em Contabilidade devidamente habilitado;

VI - cópias das notas de empenho/liquidação, em caso de pessoa jurídica de direito público;

VII - relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços;

VIII - relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do convênio, indicando o seu destino final, quando estabelecido no convênio;

IX - extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária;

X - demonstrativo do Resultado das Aplicações Financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios;

XI - comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do recurso estadual do convênio;

XII - quando do encerramento do convênio, relatório da realização de objetivos e metas avençadas, acompanhado dos elementos necessários à comprovação do cumprimento do objeto do convênio, através da emissão de termo de que os objetivos foram atingidos, ou de que os bens adquiridos estão instalados e em funcionamento ou, quando se tratar de obra, termo de conclusão da obra ou de recebimento definitivo, emitido pela equipe ou pelo órgão estadual competente;

XIII - certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, na forma da legislação em vigor e o documento hábil expedido pelo Poder Público Municipal em relação à liberação da obra para uso e utilização, para os fins autorizados, quando for o caso;

XIV - ata de aprovação pelo controle social respectivo, através do Conselho Municipal ou comissão de cidadãos, que congregue, no âmbito municipal, ações incluídas no objeto do convênio, quanto à execução física e quanto ao seu atingimento ou declaração, sob as penas da lei, de que o Conselho e a comissão inexistem;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

XV - cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública. No caso de entidades privadas, não sujeitas ao procedimento licitatório, fica o responsável pela aplicação dos recursos públicos obrigado ao atendimento do princípio da economicidade, justificando expressamente a opção utilizada, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica;

XVI - Parecer do Órgão de Controle Interno Municipal quanto à correta e regular aplicação dos recursos objeto do convênio, quando se tratar de Municípios e, no caso de entidade privada, parecer contábil que deverá ser emitido por profissional habilitado, declarando que os recursos foram utilizados de acordo com as despesas previstas nos objetivos propostos;

XVII - cópia da Portaria de designação do Fiscal do Convênio e do respectivo suplente, para os convênios assinados a partir de 1º de junho de 2012; (Redação dada pela Instrução Normativa CAGE nº 01, de 18 de maio de 2012)

XVIII - outros documentos expressamente previstos no Termo de Convênio. (Inciso incluído pela Instrução Normativa CAGE nº 01, de 18 de maio de 2012)

§ 1º - O servidor do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual verificará, no ato de recebimento, se estão presentes os documentos referidos nos itens I a XVII do caput, considerando, se for o caso, o disposto no § 5º, devendo rejeitar, de plano, a prestação de contas incompleta.

§ 2º - O recebimento dos documentos na forma do parágrafo anterior não implica a aceitação como regular da prestação de contas, já que não há o exame quanto ao conteúdo da documentação, servindo apenas como fundamento para que o órgão ou entidade da Administração Pública Estadual tome as providências necessárias com vista à imediata suspensão do respectivo registro ativo de pendência no CADIN/RS, se existente.

§ 3º - Os documentos comprobatórios das despesas realizadas serão emitidos em nome da entidade partícipe, com identificação do número e nome do convênio, e serão mantidos em arquivo próprio, juntamente com os extratos bancários, na sua sede, à disposição dos órgãos de controle interno e externo do Estado, pelo período de cinco anos, contados da publicação da decisão referente ao julgamento das contas dos administradores responsáveis dos órgãos ou entidades concedentes.

§ 4º - Os Municípios, assim como as demais pessoas jurídicas regidas pela Lei federal 4.320/64, deverão guardar junto com as Notas Fiscais ou documentos relativos às despesas, as Notas de Empenho e de Liquidação por eles emitidos.

§ 5º - Nas prestações de contas parciais, vinculadas à realização de etapas do convênio, os documentos referidos nos incisos XIII a XVII serão exigíveis apenas quando da prestação de contas da última parcela, salvo disposição em contrário no termo de convênio.

Com relação ao dever de prestar contas, há clareza sobre o assunto nas legislações abaixo:

✓ **Constituição federal de 1988**

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumira obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)



✓ **Decreto Lei nº 200/1967**

Art. 84. Quando se verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Pública, as autoridades administrativas, sob pena de co-responsabilidade e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providência para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas.

✓ **Instrução Normativa CAGE nº 01/2006**

Art. 16 - O dirigente máximo do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual providenciará a instauração de Tomada de Contas Especial, na forma da legislação pertinente, quando, em decorrência da execução do convênio, resultarem prejuízos ao erário, ainda que por omissão do partícipe conveniado, bem como pela ausência injustificada de prestação de contas, ou pela aplicação dos recursos transferidos em desacordo com o objeto do convênio.

### c) CADIN/RS

✓ **Instrução Normativa CAGE nº 01/2006**

Art. 8º - Atendidas as exigências previstas nos artigos 6º e 7º, as unidades ou setores técnicos de planejamento, administrativo, financeiro e o de assessoria jurídica do concedente, segundo suas respectivas competências, apreciarão o processo contendo Plano de Trabalho aprovado e o respectivo texto da minuta de convênio, acompanhados da documentação técnica e administrativa específica, referente ao objeto do convênio a ser executado, sendo ainda juntado para instrução do processo:

I - Pelo Concedente:

a) comprovação, emitida pelo sistema AFE/FPE, de que a entidade conveniente não possui registro de pendência ativa no CADIN/RS, instituído pela Lei Estadual nº 10.697, de 12 de janeiro de 1996;

✓ **Lei Estadual nº 10.697/1996**

Art. 2º - São consideradas pendências passíveis de inclusão no CADIN/RS:

I - as obrigações pecuniárias vencidas e não pagas;

II - a ausência de prestação de contas, exigível em razão de disposição legal ou cláusula de convênio, acordo ou contrato; e

III - a não comprovação do cumprimento de dispositivo constitucional ou legal, quando a lei ou cláusula do convênio, acordo ou contrato exigir essa comprovação.

#### 4.4.1.4. Evidências

- ✓ Processo nº 23100.002715/2013-05;
- ✓ Processo nº 23100.002443/2014-81;
- ✓ Processo nº 23100.002463/2014-97.

#### **4.4.1.5. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do gestor foi obtida através do memorando nº 89/2016 / PROPLAN / Divisão de Gestão de Convênios, de 23 de maio de 2016, informando:

*“Tendo em vista que a “gestão dos convênios” está muito fragmentada, pois diversos setores trabalham e orientam os coordenadores dos projetos (antiga Assessoria de Relações Institucionais, Coordenadoria de Projetos Especiais, antiga PROPESQ - setores que não possuem suas atribuições definidas), ocorre que muitos documentos são encaminhados via Coordenadoria de Projetos Especiais ou, até mesmo, pelo próprio coordenador do projeto ao órgão concedente. Constatamos esse problema, pois em algumas vezes que solicitamos documentos, tais como, relatório de prestação de contas e as solicitações para alteração do projeto, a resposta foi que já haviam enviado ao concedente e que não tinham cópia dos documentos para instruímos os processos.*

*Atualmente, estamos ressaltando/orientando a necessidade de que todos os documentos gerados referentes aos convênios sejam enviados para à Divisão de Gestão de Convênios (antiga ARI), mas infelizmente ainda não temos controle sobre esse assunto. Acreditamos que com a capacitação de servidores e a inserção de um “Gestor de Convênios” por cidade/unidade facilitará na adequação das instruções processuais.”*

#### **4.4.1.6. Conclusão da auditoria**

Tendo em vista que as Recomendações 23 e 24 do Relatório Preliminar de Auditoria não foram atendidas, mantivemos, na íntegra, as recomendações no Relatório Final.

#### **4.4.1.7. Recomendações**

- 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; (Divisão de Convênios)
- 17) Apresentar e anexar nos processos as prestações de contas parciais dos convênios SCIT nº 69/2013, nº 39/2014 e nº 47/2014. (Divisão de Convênios)

### **4.5. CONTAS BANCÁRIAS MANTIDAS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES**

#### **4.5.1. Constatação 7 – Manutenção de contas bancárias fora da Conta Única do Tesouro Nacional**

A fim de cumprir as exigências impostas nos editais de chamada pública do governo do Estado para o atendimento dos critérios de classificação dos projetos selecionados e posteriormente a celebração dos



convênios, a Universidade realizou a abertura de contas junto ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul (BANRISUL).

Entretanto, após as assinaturas dos convênios, o Ministério da Educação, através do Ofício-Circular nº 32/2015-GAB/SPO/SE/MEC, de 29 de outubro de 2015, informou que somente poderá efetuar a aplicação de recursos, de qualquer natureza, na Conta Única do Tesouro Nacional (CTU) e solicitou o fechamento das referidas contas bancárias e a transferência dos recursos correspondentes à CTU.

A Procuradoria Federal junto à UNIPAMPA emitiu a Nota nº 00001/2016/PFUNIPAMPA/PGF/AGU, em 07 de janeiro de 2016, referente ao processo nº 23100.003686/2015-52, opinando que não há qualquer autorização legal ou normativa que justifique a criação de novas contas bancárias, devendo a Gestão buscar, junto ao órgão Estadual, mudança das regras editalícias por absoluta impossibilidade de atendimento, por parte da UNIPAMPA, das regras impostas pelo governo do Estado.

#### 4.5.1.1. Causas

- ✓ A Coordenadoria-Geral de Programação Financeira da Secretaria do Tesouro Nacional (Cofin/STN) autorizou o MEC a manter os recursos decorrentes de convênio de receita em contas correntes fora da Conta Única do Tesouro Nacional (CTU); posteriormente, solicitou o fechamento das referidas contas bancárias e a transferência dos recursos correspondentes à CTU.

#### 4.5.1.2. Consequências

- ✓ Manutenção das contas em desacordo com as orientações da Cofin/STN.

#### 4.5.1.3. Critérios

Destacamos abaixo uma das exigências, de um dos editais do governo do Estado, no que se refere à abertura de conta junto ao BANRISUL:

- ✓ **Edital nº 01/2014 – PROGRAMA DE APOIO AOS POLOS TECNOLÓGICOS**

##### 7. APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

(...)

7.11. Juntamente com o projeto apresentado, as Unidades Executoras deverão encaminhar os documentos exigidos pela SCIT em consonância com a Instrução Normativa da CAGE nº 01/2006, especificados no formulário de apresentação do projeto. Entre eles destaca-se:

(...)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Parágrafo 4º - A Unidade Executora que tiver projeto selecionado deverá apresentar documento informando o município, a agência do BANRISUL e o número da conta corrente específica para movimentação dos recursos do Convênio, sob pena de ser desclassificada.

✓ **Instrução Normativa CAGE nº 01/2006**

Art. 10 -São obrigações essenciais dos partícipes nos convênios:

(...)

II - do Conveniente:

(...)

b) manter e movimentar os recursos financeiros recebidos em conta bancária individualizada e vinculada, identificada pelo nome e número do convênio, em estabelecimento bancário oficial do Estado ou, na falta deste, em outro banco, dando-se preferência aos da União;

Por sua vez, os convênios assinados junto ao governo do Estado apresentam as seguintes cláusulas:

✓ **Convênios SCIT nº 69/2013 / nº 39/2014 / nº 47/2014**

2.1) – COMPETE AO ESTADO:

2.1.1) – transferir os recursos financeiros, para conta bancária vinculada, de acordo com o estabelecido na Cláusula Quarta;

(...)

2.2) – COMPETE À UNIVERSIDADE

(...)

2.2.14) – abrir conta, no Banco do Estado do Rio Grande do Sul, em Bagé, exclusivamente vinculada à finalidade do Convênio e identificada pelo número e nome do presente convênio, conforme previsto na Cláusula Quarta, da mesma só sendo permitidos saques para despesas previstas no Plano de Trabalho ou para aplicação conforme item 2.2.21;

(...)

2.2.21) – aplicar os saldos do Convênio, com previsão de uso igual ou superior a um mês, em caderneta de poupança do Banco do Estado do Rio Grande do Sul em Bagé, e aplicar os saldos com previsão de uso em prazos menores que um mês em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública;

(...)

CLÁUSULA QUARTA: RECURSOS

(...)

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recursos financeiros serão depositados em conta específica da Agência do Banco do Estado do Rio Grande do Sul, em Bagé, conta esta vinculada e identificada pelo número e nome do presente convênio, a qual será movimentada pela UNIVERSIDADE exclusivamente para fins deste Convênio, visando ao pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, ou para aplicação financeira, conforme estabelecido na Cláusula Segunda deste instrumento.

Em contraponto às exigências do governo do Estado, a Cofin/STN traz critérios que nortearão os procedimentos relativos à aplicação de recursos:



✓ **Ofício-Circular nº 32/2015-GAB/SPO/SE/MEC**

2. Com base no citado ofício da Cofin/STN, são descritos a seguir os critérios que nortearão os procedimentos relativos a aplicação de recursos:

2.1) A Cofin/STN reitera que somente poderá efetuar a aplicação de recursos (de qualquer natureza) na Conta Única do Tesouro Nacional desde que o órgão/entidade detenha autorização legislativa, nos termos da MP nº 2.170-36/2001, ressalvando-se, porém, os casos autorizados pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN. Recomenda-se, portanto, aos responsáveis pelas áreas financeira e contábil de cada unidade, a observância de tal determinação, lembrando que compete exclusivamente à PGFN emitir parecer sobre o assunto, mediante consulta da Cofin/STN.

2.2.) A PGFN emitiu o Parecer PGFN/CAF/Nº 1231/2015 determinando que os valores transferidos por outro entes federativos ou por entidades da administração indireta à União em razão da celebração de convênio (convênio de receita) devem ser depositados na Conta Única do Tesouro Nacional – CTU e remunerados em consonância com as regras de remuneração a ela aplicáveis. Desta forma, a Cofin/STN autoriza o Ministério da Educação a realizar aplicação financeira na CTU dos recursos que lhe são transferidos em razão da celebração de convênio de receita.

2.3) A propósito, a Cofin/STN ressalta neste sentido que, por meio do Ofício nº 7/2015/GESFI/COFIN/SUPOF/STN/MF-DF, de 26 de março de 2015, esta Cofin/STN autorizou o MEC a manter os recursos decorrentes de convênio de receita em contas correntes fora da CTU. Com a decisão proferida no parecer supracitado, percebe-se que não há mais necessidade de manutenção de tais contas correntes e, por esse motivo, solicita-se o fechamento das referidas contas bancárias e transferência dos recursos correspondentes à Conta Única do Tesouro Nacional.

A Procuradoria Federal junto à UNIPAMPA emitiu a Nota nº 00001/2016/PFUNIPAMPA/PGF/AGU, em 07 de janeiro de 2016, sobre a divergência de entendimento da Cofin/STN com o governo do Estado:

✓ **Nota nº 00001/2016/PFUNIPAMPA/PGF/AGU**

4. Portanto, não há qualquer autorização legal ou normativa que justifique a criação de novas contas bancárias, devendo essa Gestão buscar junto ao órgão Estadual mudança das regras editalícias por absoluta impossibilidade de atendimento, por parte desta IFES, às regras impostas pelo Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

#### 4.5.1.4. Evidências

- ✓ Conta bancária convênio SCIT nº 69/2013 – Banco 041 / Agência 0120 / Conta: 4119567503;
- ✓ Conta bancária convênio SCIT nº 39/2014 – Banco 041 / Agência 0120 / Conta: 4119582308;
- ✓ Conta bancária convênio SCIT nº 47/2014 – Banco 041 / Agência 0120 / Conta: 4119599901.

#### 4.5.1.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do gestor (PROAD) foi obtida através de resposta enviada por e-mail, no dia 19 de maio de 2016, informando:

*“De posse da Nota nº 00001/2016/PFUNIPAMPA/PGF/AGU, o processo nº 23100.003686/2015-52, foi enviado em 12/02/2016, para o Magnífico Reitor, Prof. Marco Antonio Fontoura Hansen, que acolheu a referida nota e encaminhou em 23/02/2016, para a PROAD o processo para providências cabíveis.*

*Em 16/03/2016, reencaminhei o processo novamente para a Chefia de Gabinete, por entender que a “Gestão” citada na nota nº 00001/2016/PFUNIPAMPA/PGF/AGU, ser o Reitor, Prof. Marco Antônio Fontoura Hansen.*

*Em 29/03/2016, o processo foi devolvido a PROAD, tendo em vista entendimento do Gabinete da Reitoria ser competência desta Pró-Reitoria tratar deste assunto.*

*Em 06/04/2016, foi enviado Ofício nº 13/2016 UNIPAMPA/PROAD, à Secretaria da Fazenda do Rio Grande do Sul, Controladoria e Auditoria Geral do Estado – CAGE, solicitando alteração das regras editalícias por absoluta impossibilidade de atendimento por parte desta Instituição Federal de Ensino Superior às regras do Governo do Estado do Rio Grande do Sul.*

*Em 27/04/2016, recebemos o OF. CAGE/GAB nº 144/2016, com a resposta da CAGE.*

*Em 04/05/2016, reenviamos o processo nº 23100.003686/2015-52, novamente a Procuradoria Federal / Consultoria Jurídica, para análise da resposta enviada pelo OF. CAGE/GAB nº 144/2016.*

*Em 19/05/2016, recebemos a nota nº 00185/2016/PFUNIPAMPA/PGF/AGU, reafirmando a posição “de que não há possibilidade legal para a abertura de conta corrente ou poupança fora dos limites da Conta única do Tesouro Nacional, posto a ausência de normativa favorável a manutenção dessas contas”.*

*Tendo em vista o exposto acima, o processo será encaminhado para a Coordenadoria de Contabilidade e Finanças para providências em relação as contas bancárias do Barrisul.”*

A Divisão de Gestão de Convênios também se manifestou através do memorando nº 89/2016 / PROPLAN / Divisão de Gestão de Convênios, de 23 de maio de 2016, informando:

*“Apesar de a AUDIN não ter solicitado esclarecimentos a este setor sobre o assunto da impossibilidade de manutenção das contas bancárias no Barrisul, informamos que foi enviado ao Hélio Rech, Coordenador da DAEInter, o Memorando nº 81/2016/PROPLAN solicitando auxílio na articulação com o Governo do Estado do Rio Grande do Sul sobre o assunto.”*

#### **4.5.1.6. Conclusão da auditoria**

A Recomendação 25 do Relatório Preliminar de Auditoria (Solicitar, junto ao governo do Estado, que a aplicação dos recursos de convênios seja realizada na Conta Única do Tesouro Nacional (CTU), a fim de atender ao parecer da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e ao parecer da Procuradoria Jurídica junto a UNIPAMPA, visto que não há qualquer autorização legal ou normativa que justifique a criação de novas contas bancárias) com o envio, em 06/04/2016, do Ofício nº 13/2016 UNIPAMPA/PROAD, à Secretaria da Fazenda do

Rio Grande do Sul, Controladoria e Auditoria Geral do Estado – CAGE atendeu a recomendação da Auditoria Interna. Cabe ressaltar que, embora tenha ocorrido o atendimento da recomendação, infere-se, pela manifestação do gestor, que o impasse existente continua, e a gestão deverá adotar providências para sanar essa situação.

#### **4.5.1.7. Recomendações**

---

### **4.6. ANÁLISE DO PROCESSO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS**

A UNIPAMPA necessita de muitos recursos para atender suas necessidades de ensino, pesquisa e extensão. Para consolidar esse trabalho, busca, através de ações e iniciativas da comunidade universitária, a realização de parcerias através de Convênios com outros órgãos.

Além de Convênios são realizados também Protocolos de Intenções e Acordos de Cooperação, que são instrumentos que evidenciam um negócio jurídico embasado na reciprocidade dos objetivos a serem atingidos pelos envolvidos, nos quais existem interesses comuns e coincidentes, diferentemente dos contratos, em que as partes têm interesses diversos e opostos.

A fim de sintetizar todos esses instrumentos, usaremos a expressão “Convênios” de um modo geral, englobando esses três tipos de acordos.

Também utilizaremos a expressão “GESTÃO E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS” que denota o processo como um todo, abordando todas as áreas envolvidas desde o período que antecede a formalização do processo de convênio até a etapa da prestação de contas. Compreende 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.

#### **4.6.1. Constatação 8 – Estrutura inadequada para o apoio e o acompanhamento dos convênios**

Observamos que, desde a concepção dos projetos que irão gerar os convênios até a execução e a elaboração dos relatórios parciais e finais referentes à prestação de contas, a UNIPAMPA carece de uma estrutura adequada que possibilite um efetivo acompanhamento do processo como um todo, evitando-se, assim, que eventuais imprecisões ou irregularidades deixem de ser resolvidas de maneira satisfatória, e fazendo com que todos os prazos estipulados possam ser cumpridos, de forma a evitar possíveis sanções por parte do órgão concedente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

A fim de levantar informações com o objetivo de propor uma análise sobre a estrutura mínima adequada, que permita um acompanhamento de todo o processo de gestão e execução de convênios, a Auditoria Interna utilizou algumas técnicas de planejamento, dentre elas a Análise *SWOT* e a Análise *Stakeholder*.

Através da Análise *Stakeholder* foram identificados os principais atores envolvidos, seus interesses e o modo como esses interesses irão afetar os riscos e a viabilidade da gestão e da execução de convênios.

A elaboração da matriz *SWOT* auxiliou no trabalho da auditoria em caracterizar, de forma sistemática, situações relacionadas às forças ou às fraquezas internas, bem como às oportunidades e às ameaças externas do objeto da auditoria.

A seguir é apresentado o quadro 2, com a Análise *Stakeholder* do processo de gestão e execução de convênios:



**Quadro 2 - Análise Stakeholder Simplificada**

1. <b>STAKEHOLDER</b>	2. <b>INTERESSE</b>  no programa	3. <b>(+ +) ( + )</b>  <b>( 0 )</b>  <b>( - ) ( - - )</b>	4. <b>IMPACTO</b>  <b>Se o programa não atender aos interesses do stakeholder</b>	5. <b>PAPEL</b>  <b>do Stakeholder no programa</b>
Órgão de fomento	Fomentar o desenvolvimento econômico e social.	(+ +)	Não realização das ações de fomento ou realização de forma inadequada.  Desenvolvimento econômico e social prejudicado.	Disponibilizar recursos.
Coordenador/Equipe do Projeto	Ter o projeto aprovado e atingir os resultados esperados.	(+ +)	Projeto não executado ou executado de forma inadequada.  Desenvolvimento científico e social prejudicado.	Desenvolver o projeto.
Divisão de Convênios	Dar suporte para a realização e a execução do convênio.	(+ +)	Execução inadequada do convênio.  Credibilidade institucional prejudicada e inadimplência perante o órgão concedente.	Orientar a celebração do convênio.  Acompanhar e orientar a execução e a prestação de contas.
Pró-Reitorias (Acadêmicas)	Atingir as metas do PDI.	(+ +)	Política de apoio aos professores/pesquisadores não adequada ao PDI.  Desenvolvimento acadêmico prejudicado.	Promover uma política de apoio.
Pró-Reitorias (Administrativas)	Captar recursos externos.	( + )	Não aplicação ou aplicação inadequada dos recursos.  Devolução de recursos e comprometimento orçamentário.	Auxiliar na execução e na prestação de contas.

**Coluna 3** – melhor estimativa da equipe sobre o grau de interesse do stakeholder, podendo variar do apoio à rejeição ou posição ao programa ou projeto, utilizando os sinais a seguir para identificar as categorias: (++) altamente a favor, (+) levemente a favor, (0) indiferente ou indeciso, (-) levemente contra e (--) altamente contra.

Fonte: Elaborado pela AUDIN



A seguir é apresentado o quadro 3, com a Análise SWOT do processo de gestão e execução de convênios:

**Quadro 3 - Análise Ambiental Simplificada**

AMBIENTE INTERNO		AMBIENTE EXTERNO	
+	Forças	Oportunidades	+
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilidade de recursos humanos;</li><li>- Definição de uma unidade para aquisição de equipamentos nacionais e importados (pesquisa);</li><li>- Sistema de protocolo (GURI) para acompanhamento de processos;</li><li>- Mapeamento do processo de aquisição de equipamentos;</li><li>- Projetos já aprovados e em execução.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participação em editais lançados pelas diversas entidades e órgãos;</li><li>- Captação de recursos externos como fontes de financiamento de projetos;</li><li>- Capacitações gratuitas em órgãos do governo;</li><li>- Parcerias com outras instituições.</li></ul>	
AMBIENTE INTERNO		AMBIENTE EXTERNO	
-	Fraquezas	Ameaças	-
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de uma política institucional de apoio à captação de recursos em editais externos;</li><li>- Falta de uma unidade de apoio para realizar o acompanhamento do processo como um todo;</li><li>- Dificuldade de comunicação entre as unidades envolvidas na execução e no acompanhamento do projeto;</li><li>- Falta de definição da localização da "Divisão de Convênios" dentro da estrutura organizacional;</li><li>- Falta de capacitação dos servidores;</li><li>- Falta de recursos orçamentários para contrapartida;</li><li>- Falta de aplicação de sanção administrativa para o servidor que não presta contas;</li><li>- Falta de sistema informatizado de gerenciamento de convênios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Situação econômica do país;</li><li>- Restrição orçamentária dos órgãos de fomento;</li><li>- Falta de liberação de recursos para projetos já aprovados;</li><li>- Outras instituições disputando recursos.</li></ul>	

Fonte: Elaborado pela AUDIN

#### 4.6.1.1. Causas

- ✓ Existência de uma estrutura organizacional que não contempla todas as etapas do processo de controle e de acompanhamento da execução do convênio.



#### 4.6.1.2. Consequências

- ✓ Dificuldade de comunicação entre as unidades envolvidas na execução e no acompanhamento do projeto;
- ✓ Dificuldade de acompanhamento do processo desde a fase de concepção dos projetos que irão gerar os convênios até a execução e a elaboração dos relatórios parciais e finais;
- ✓ Possibilidade de inadimplência perante o órgão concedente.

#### 4.6.1.3. Critérios

- ✓ Portaria TCU nº 5, de 18 de fevereiro de 2002;
- ✓ Portaria TCU nº 31, de 9 de dezembro de 2010;
- ✓ Portaria TCU nº 142, de 24 de junho de 2003;
- ✓ Portaria UNIPAMPA nº 367, de 18 de abril de 2013.

#### 4.6.1.4. Evidências

- ✓ Memorando 001/2016 da Coordenadoria de Projetos Especiais em resposta à Solicitação de Auditoria nº 19/2016;
- ✓ Memorando 010/2016 da PROPESQ em resposta à Solicitação de Auditoria nº 20/2016;
- ✓ Memorando 078/2016 da PROPLAN/ARI em resposta à Solicitação de Auditoria nº 21/2016;
- ✓ Resposta de Coordenador de Projeto em relação à Solicitação de Auditoria nº 22/2016;
- ✓ Material de “Orientações básicas para celebração de Convênios” da Assessoria de Relações Institucionais;
- ✓ Fluxogramas dos processos de aquisição de equipamentos nacionais e importados da PROPESQ.

#### 4.6.1.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do gestor (Gabinete da Reitoria) foi obtida através de resposta enviada por e-mail, no dia 05 de junho de 2016, informando:

“Quanto à Constatação 8 - Recomendação 26

(...)

*Segundo a nova estrutura organizacional da UNIPAMPA, instituída pela Portaria nº 900, de 05/05/2016, a Divisão de Gestão de Convênios está localizada na Coordenadoria de Gestão de Convênios e Projetos da Pró-reitoria de Planejamento e Infraestrutura.”*

*Quanto à Constatação 8 - Recomendação 30*

*(...)*

*Este Gabinete entrará em contato com a Divisão de Gestão de Convênios, embora sua vinculação atual seja a PROPLAN, para estabelecer um fluxo do macroprocesso de Gestão e Execução de Convênios em atendimento a esta recomendação da AUDIN.”*

A análise do gestor (Divisão de Convênios) foi obtida através do memorando nº 89/2016 / PROPLAN / Divisão de Gestão de Convênios, de 23 de maio de 2016, informando:

*“27) Acreditamos que a Declaração do Coordenador do Convênio não interfere na publicação de uma Portaria para designar o Fiscal do Convênio e o Gestor de Convênios, pois estes possuem atribuições distintas, como segue:*

*- É competência do Coordenador do Convênio a elaboração da proposta do convênio e do projeto, a execução do objeto e das metas exatamente conforme o acordado, a elaboração da prestação de contas parcial e/ou final e o desenvolvimento das atividades até o término do ajuste.*

*- É competência do Fiscal do Convênio acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas e do objeto do convênio. Este também será o responsável por exigir a prestação de contas do(s) Coordenador(es) do Convênio. O Fiscal deverá ser servidor que atue ou tenha formação na área do projeto e/ou do acordo.*

*- É competência do Gestor de Convênios orientar sobre a celebração, a execução e a prestação de contas dos convênios. Este servidor terá a função de intermediar e aproximar a relação entre a Coordenadoria de Gestão de Convênios e Projetos e o Fiscal e o Coordenador do Convênio e, também, de concentrar informações pertinentes da sua unidade sobre os processos de convênios em andamento e concluídos.*

*Caso a AUDIN entenda necessário também podemos ter Portarias designando um ou mais Coordenadores do convênio, mas sem deixar de exigir a declaração. Isto porque não cabe à Administração, por intermédio da Divisão de Gestão de Convênios, “impor” um Coordenador, o servidor somente dará o “start” em um convênio e, conseqüentemente, será o responsável se achar oportuno e conveniente dentro de suas atividades laborais.*

*28) A Divisão de Gestão de Convênios já está preparando uma minuta de Resolução de Convênios.*

29) *O DTIC já está trabalhando em um sistema de controle de convênios semelhante ao sistema dos contratos.*”

#### **4.6.1.6. Conclusão da auditoria**

A Recomendação 26 do Relatório Preliminar de Auditoria (Definir a localização da “Divisão de Convênios” dentro da estrutura organizacional da Universidade a fim de que o setor possa realizar a definição detalhada das atividades e o mapeamento do fluxo dos processos) com a emissão da Portaria 900, de 05 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço UNIPAMPA nº 244 – Edição Extraordinária de 16 de maio de 2016 atendeu a recomendação da Auditoria Interna. Em função disso, decidimos não manter a recomendação no Relatório Final.

Com base na manifestação do gestor a respeito da Recomendação 27 do Relatório Preliminar de Auditoria (Substituir o documento “DECLARAÇÃO DO(S) COORDENADOR(ES) DO CONVÊNIO/ACORDO”, atualmente utilizado, por portarias a serem publicadas no Boletim de Serviço da Universidade, contendo 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) decidimos alterar o conteúdo da recomendação, em função de que, a Declaração do Coordenador do Convênio, realmente não interfere na publicação de uma Portaria para designar o Fiscal do Convênio e o Gestor de Convênios, pois estes possuem atribuições distintas. Em função disso, decidimos manter, no Relatório Final, a recomendação com alteração do conteúdo passando a ser a nº 18 no Relatório Final conforme pode ser observado no item 4.6.1.7.

Tendo em vista que as Recomendações 28, 29 e 30 do Relatório Preliminar de Auditoria ainda não foram atendidas, mantivemos na íntegra as recomendações no Relatório Final, agora com os números 19, 20 e 21 conforme consta no item 4.6.1.7.

#### **4.6.1.7. Recomendações**

- 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; (Divisão de 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; (Obs: esta recomendação passa a abranger a recomendação 02 do RA02.2014) (Divisão de Convênios)
- 20) Solicitar o desenvolvimento de um sistema informatizado para auxiliar na gestão e no acompanhamento dos convênios; (Divisão de 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. (Obs: elaboramos uma sugestão de fluxograma básico inicial dos principais pontos a serem definidos e ações a serem tomadas a fim de auxiliar no processo, conforme consta no Anexo I) (Gabinete da Reitoria)

## 5. PONTOS POSITIVOS

Como ponto positivo podemos destacar o material disponibilizado no *site* da Assessoria de Relações Institucionais da UNIPAMPA (<http://porteiros.s.unipampa.edu.br/convenios/modelos/>) onde constam orientações básicas para celebração de Protocolos de Intenções, Acordos de Cooperação e Convênios. Também encontram-se disponibilizados formulários, modelos de minutas e de declarações.

Outro ponto de destaque é a seção de “Perguntas e Respostas”, disponibilizada no site, que esclarece de antemão aos usuários sobre dúvidas relativas ao encaminhamento, à instrução e à normatização dos processos a serem abertos.

Podemos destacar também como ponto positivo o próprio *site* da Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ) na qual é possível visualizar uma gama muito grande de informações relevantes com destaque para a seção de “Aquisição de Materiais” destinados à pesquisa. Nessa seção, podem ser encontrados formulários, modelos de documentos, termos de responsabilidade e demais informações importantes para a aquisição de equipamentos e materiais destinados à pesquisa, tanto nacionais como importados.

Destacamos ainda como ponto positivo o mapeamento do processo de dispensa de licitação existente (com base no inciso XXI, do art. 24, da Lei 8.666/93), demonstrado através de fluxogramas, para a aquisição de equipamentos/materiais nacionais e importados, destinados à pesquisa científica.

Essas iniciativas acima refletem o interesse da ARI e da PROPESQ em publicitar, orientar e informar aos seus usuários sobre os caminhos a serem seguidos, gerando assim uma maior eficiência e eficácia nos trâmites de seus processos.

## 6. CONCLUSÃO

Diante do trabalho de auditoria realizado, percebemos a necessidade da Universidade em aprimorar, de forma significativa, a Gestão e a Execução de Convênios. A UNIPAMPA carece de uma estrutura adequada e normativa que possibilite um efetivo acompanhamento do processo como um todo. Além disso, é de fundamental importância que a UNIPAMPA defina o seu Macroprocesso e implemente uma Resolução que estabeleça procedimentos de Gestão e de Execução de Convênios.

Percebemos também, durante os trabalhos de auditoria, que não constam nos processos as prestações de contas dos convênios realizados. Isso evidencia um descumprimento das obrigações de competência da Universidade, previstas nas cláusulas dos convênios firmados, podendo ocasionar a inclusão da Universidade no CADIN/RS, impedindo a formalização de novos convênios com o governo do Estado.

O aporte de recursos oriundos de convênios assinados, quando se depara com uma má gerência e execução, passa de uma solução para viabilizar o funcionamento da universidade para um problema a ser contornado, visto que, em função de prestações de contas inadequadas ou não realizadas, pode ocasionar a devolução de recursos, onerando de forma significativa o orçamento da instituição.

Outra questão a ser dirimida é com relação à abertura de contas junto ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul. O governo do Estado exige a abertura de conta e a aplicação dos recursos dos convênios junto ao BANRISUL. Por sua vez, a Cofin/STN, com base em parecer da PGFN, informou que somente se poderá efetuar a aplicação de recursos, de qualquer natureza, na Conta Única do Tesouro Nacional (CTU) e solicitou o fechamento das referidas contas bancárias e a transferência dos recursos correspondentes à CTU. A Procuradoria Federal corrobora com esse entendimento opinando que não há qualquer autorização legal ou normativa que justifique a criação de novas contas bancárias.

Esse impasse deve ser resolvido a fim de que não acarrete problemas para os gestores da Universidade quando houver a oportunidade da assinatura de novos convênios junto ao governo do Estado e também com aqueles já firmados.

Dada a importância e a relevância do assunto, procuramos contribuir com essa importante área da Universidade realizando uma *Análise Stakeholder*, de forma simplificada, a fim de identificar os principais atores envolvidos, seus interesses e o modo como esses interesses irão afetar os riscos e a viabilidade da gestão e da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

execução de convênios. A elaboração de uma matriz *SWOT*, de forma simplificada, também auxiliou no trabalho da auditoria para caracterizar, de forma sistemática, situações relacionadas às forças ou às fraquezas internas, bem como às oportunidades e às ameaças externas do objeto da auditoria.

Por fim, esperamos que o trabalho possa, através das recomendações realizadas, contribuir para a gestão e a execução de convênios da UNIPAMPA.

Bagé, 15 de junho de 2016.

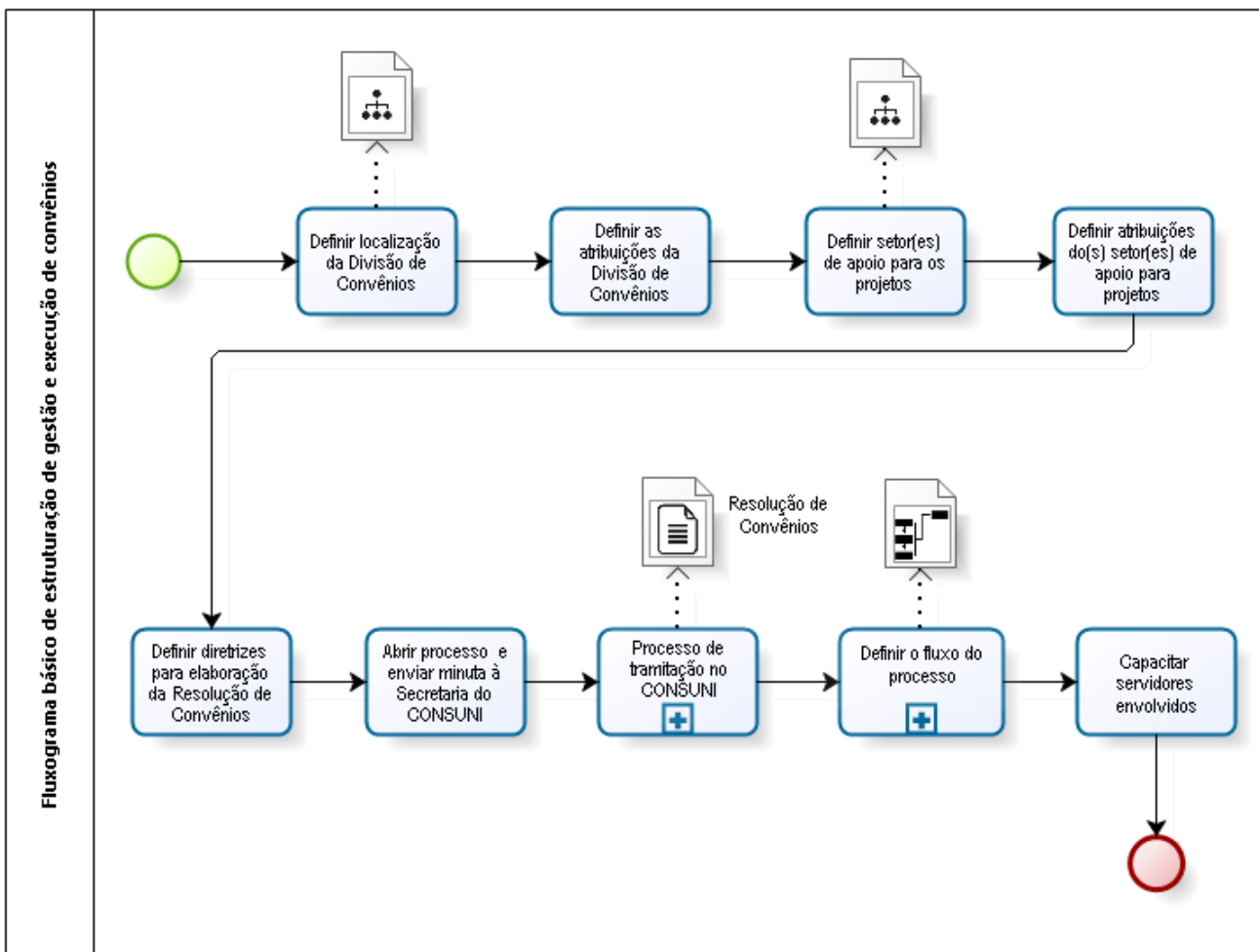
Alexandre Borba de Oliveira  
Contador

Jeferson Luís Lopes Goularte  
Professor

Ivani Soares  
Secretária Executiva



### ANEXO 1 – Fluxograma básico de estruturação de gestão e execução de convênios





## ANEXO 2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da PROPESQ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES (em preto – resposta do gestor da PROPESQ / em azul – resposta da AUDIN)					Observações da Auditoria com relação aos itens respondidos pela PROPESQ
	1	2	3	4	5	
<b>Ambiente de Controle</b>						
1. A PROPESQ percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dá suporte adequado ao seu funcionamento.					x x	Durante a auditoria foi possível perceber que ele está ciente da importância dos controles internos e colabora para sua correta execução.
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela PROPESQ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					x x	A auditoria concorda, pois há existência de normas e divulgação de procedimentos para a correta execução das atividades.
3. A comunicação dentro da PROPESQ é adequada e eficiente.			x	x		Não avaliado.
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta aplicado à PROPESQ.			x		x	Não avaliado.
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					x x	Sim, há formulários próprios e procedimentos bem definidos.
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da PROPESQ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			x		x	Não avaliado.
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.			x x			Não avaliado.
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da PROPESQ.			x		x	Não avaliado.
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela PROPESQ.				x x		-
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
10. Os objetivos e metas da PROPESQ estão formalizados.					x x	-
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da PROPESQ.					x x	-
12. É prática da PROPESQ o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			x x			Não avaliado.
13. É prática da PROPESQ a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			x x			Não avaliado.
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da PROPESQ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			x x			Não avaliado.





ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES (em preto – resposta do gestor da PROPESQ / em azul – resposta da AUDIN)					Observações da Auditoria com relação aos itens respondidos pela PROPESQ
	1	2	3	4	5	
<b>Ambiente de Controle</b>						
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			x x			Não avaliado.
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da PROPESQ.					x x	Não encontradas fraudes e perdas.
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da PROPESQ instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.			x		x	Não avaliado.
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da PROPESQ.					x x	-
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da PROPESQ, claramente estabelecidas.				x x		-
20. As atividades de controle adotadas pela PROPESQ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				x x		As atividades funcionam de forma adequada, entretanto, podem melhorar com a criação de Macroprocessos de atividades que direta ou indiretamente envolvem a PROPESQ.
21. As atividades de controle adotadas pela PROPESQ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			x		x	Não avaliado.
22. As atividades de controle adotadas pela PROPESQ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					x x	-
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
23. A informação relevante para a PROPESQ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.			x		x	Não avaliado.
24. As informações consideradas relevantes pela PROPESQ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			x	x		Não avaliado.
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da PROPESQ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			x	x		Não avaliado.
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da PROPESQ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					x x	-
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da PROPESQ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					x x	-



ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES (em preto – resposta do gestor da PROPESQ / em azul – resposta da AUDIN)					Observações da Auditoria com relação aos itens respondidos pela PROPESQ
	1	2	3	4	5	
<b>Monitoramento</b>						
28. O sistema de controle interno da PROPESQ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			x		x	Não avaliado.
<b>Ambiente de Controle</b>	1	2	3	4	5	
29. O sistema de controle interno da PROPESQ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			x		x	Não avaliado.
30. O sistema de controle interno da PROPESQ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			x		x	Não avaliado.
<b>Análise Crítica:</b> ---						
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>						
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da PROPESQ.						
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da PROPESQ, porém, <b>em sua minoria</b> .						
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da PROPESQ.						
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da PROPESQ, porém, <b>em sua maioria</b> .						
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da PROPESQ.						