

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA



RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

RA 01/2018

RELATÓRIO DE GESTÃO 2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

## RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA N° 01/2018

### RELATÓRIO DE GESTÃO 2017

#### SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
1. ESCOPO DO TRABALHO.....	5
2. INTRODUÇÃO.....	5
2.1. Equipe de trabalho.....	5
2.2. Visão geral do objeto.....	5
2.2.1. Informações relevantes a constar no Relatório e/ou Parecer da Unidade de Auditoria Interna.....	6
2.2.1.1. Avaliação da capacidade dos controles internos administrativos.....	7
2.2.1.2. Controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis.....	8
2.2.1.3. Rotinas de acompanhamento e de implementação das recomendações da auditoria interna .....	8
2.2.1.4. Sistemática ou sistema para monitoramento dos resultados de trabalhos da auditoria interna.....	8
2.2.1.5. Demonstração da execução do plano anual de auditoria.....	9
2.2.1.6. Informações quantitativas e qualitativas das auditorias e/ou fiscalizações realizadas em 2017 .....	11
2.2.2. Definição da Amostra.....	12
2.2.3. Critérios de análise utilizados.....	12
2.3. Técnicas de auditoria utilizadas.....	16
2.4. Volume de recursos auditados.....	17
2.5. Objetivos e questões de auditoria.....	17
3. ANÁLISE DOS PLANOS DE PROVIDÊNCIAS DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	17
4. CONSTATAÇÕES.....	19
4.1. ANÁLISE TÉCNICA DO EXERCÍCIO 2017.....	19
4.1.1. Constatação 1 – Análise dos Processos de concessão de diárias e passagens de 2017 .....	19
4.1.1.1. Causas.....	22
4.1.1.2. Consequências.....	22
4.1.1.3. Critérios.....	23
4.1.1.4. Evidências.....	23
4.1.1.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	23
4.1.1.6. Conclusão da auditoria.....	24
4.1.1.7. Recomendações.....	24
4.1.2. Constatação 2 – Análise da gestão de recursos orçamentários no encerramento do exercício .....	25
4.1.2.1. Causas.....	26
4.1.2.2. Consequências.....	26
4.1.2.3. Critérios.....	26
4.1.2.4. Evidências.....	26
4.1.2.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	26
4.1.2.6. Conclusão da auditoria.....	27
4.1.2.7. Recomendações.....	27
4.1.3. Constatação 3 – Análise do registro da Conformidade de Gestão.....	27
4.1.3.1. Causas.....	30
4.1.3.2. Consequências.....	30
4.1.3.3. Critérios.....	30



4.1.3.4. Evidências.....	30
4.1.3.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	30
4.1.3.6. Conclusão da auditoria.....	31
4.1.3.7. Recomendações.....	31
4.1.4.1. Causas.....	39
4.1.4.2. Consequências.....	39
4.1.4.3. Critérios.....	39
4.1.4.4. Evidências.....	40
4.1.4.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	40
4.1.4.6. Conclusão da auditoria.....	41
4.1.4.7. Recomendações.....	41
4.2. ANÁLISE DE CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2017.....	42
4.2.1. Constatação 5 – Análise do conteúdo das seções/itens: Visão Geral.....	42
4.2.1.1. Causas.....	44
4.2.1.2. Consequências.....	44
4.2.1.3. Critérios.....	44
4.2.1.4. Evidências.....	44
4.2.1.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	44
4.2.1.6. Conclusão da auditoria.....	50
4.2.1.7. Recomendações.....	51
4.2.2. Constatação 6 – Análise do conteúdo da seção/item: Planejamento Organizacional e Resultados.....	51
4.2.2.1. Causas.....	55
4.2.2.2. Consequências.....	55
4.2.2.3. Critérios.....	55
4.2.2.4. Evidências.....	56
4.2.2.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	56
4.2.2.6. Conclusão da auditoria.....	60
4.2.2.7. Recomendações.....	61
4.2.3. Constatação 7 – Análise do conteúdo das seções/itens: Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos / Áreas Especiais da Gestão.....	61
4.2.3.1. Causas.....	62
4.2.3.2. Consequências.....	62
4.2.3.3. Critérios.....	62
4.2.3.4. Evidências.....	62
4.2.3.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	62
4.2.3.6. Conclusão da auditoria.....	63
4.2.3.7. Recomendações.....	63
4.2.4. Constatação 8 – Análise do conteúdo das seções/itens: Relacionamento com a sociedade.....	63
4.2.4.1. Critérios.....	65
4.2.4.1. Evidências.....	65
4.2.4.1.1. Análise do gestor sobre a constatação.....	65
4.2.4.1.1. Conclusão da auditoria.....	66
4.2.4.1.1. Recomendações.....	66
4.2.1. Constatação 9 – Análise do conteúdo das seções/itens: Conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle / Outras informações relevantes.....	66
4.2.1.1. Causas.....	67
4.2.1.2. Consequências.....	67



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

4.2.1.3. Critérios.....	67
4.2.1.4. Evidências.....	67
4.2.1.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	67
4.2.1.6. Conclusão da auditoria.....	68
4.2.1.7. Recomendações.....	68
4.2.2. Constatação 10 – Rol de responsáveis.....	68
4.2.2.1. Causas.....	70
4.2.2.2. Consequências.....	70
4.2.2.3. Critérios.....	70
4.2.2.4. Evidências.....	71
4.2.2.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	71
4.2.2.6. Conclusão da auditoria.....	71
4.2.2.7. Recomendações.....	71
5. PONTOS POSITIVOS.....	71
6. CONCLUSÃO.....	72



## APRESENTAÇÃO

A verificação da consistência e da fidedignidade dos dados e das informações que compõem a prestação de contas da Instituição está dentro das competências previstas, atribuídas à AUDIN, no art. 3º da Resolução nº 123/2015, alterada pela Resolução nº 149/2016. Diante disso, no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), para o exercício de 2018, elaborado em consonância com a legislação federal, com as normas internas de procedimentos e com as diretrizes adotadas pela Administração Pública, especialmente o Decreto nº 3.591/2000 e suas alterações, e a IN nº 24/2015, da Controladoria Geral da União (CGU), foi prevista atividade de auditoria referente ao Relatório de Gestão 2017, com o objetivo de analisar a conformidade do Relatório de Gestão em relação à legislação aplicada.

O Relatório de Gestão é o instrumento anual de prestação de contas da UNIPAMPA, apresentado obrigatoriamente aos órgãos de controle interno e externo nos termos do art. 70 da Constituição Federal. O documento retrata as realizações administrativas, operacionais, financeiras e orçamentárias. A Controladoria-Geral da União (CGU) e o Tribunal de Contas da União (TCU) são as instâncias responsáveis por sua avaliação.

A Decisão Normativa TCU nº 161, de 01 de novembro de 2017, dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão e informações suplementares referentes à prestação de contas do exercício de 2017, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

O Relatório de Auditoria consigna a análise dos dados e das informações do Relatório de Gestão do exercício de 2017, apresentado à auditoria interna na versão de 19/02/2018, e que será objeto de verificação dos órgãos de controle interno e externo, compondo o processo de prestação de contas da Universidade, nos termos do art. 70 da Constituição Federal.

Além disso, desde 2016, a AUDIN passou a realizar também uma análise técnica referente às informações de natureza contábil, financeira e orçamentária, além de fazer avaliações e confrontações para a verificação da confiabilidade das informações do Relatório de Gestão da UNIPAMPA e averiguar o acompanhamento da conformidade da peça a ser informada no Sistema e-Contas.

A análise da auditoria considera os aspectos de conformidade, verificando os conteúdos obrigatórios nos termos da IN TCU nº 63/2010, alterada pela IN TCU nº 72/2013, da DN TCU nº 161/2017 e demais legislações pertinentes.



## 1. ESCOPO DO TRABALHO

- ✓ Análise técnica das informações de natureza contábil, financeira e orçamentária do exercício 2017;
- ✓ Avaliação e verificação da confiabilidade das informações contidas no Relatório de Gestão 2017;
- ✓ Avaliação da organização e da apresentação do Relatório de Gestão 2017, bem como das peças complementares que constituirão os processos de contas com base nas orientações do TCU.

## 2. INTRODUÇÃO

Na introdução deste Relatório, é apresentada a equipe de trabalho; a visão geral do objeto auditado; informações relevantes a constar no Relatório e/ou Parecer da Unidade de Auditoria Interna; a definição da amostra; os critérios de análise utilizados; as técnicas de auditoria utilizadas; o volume de recursos auditados; os objetivos e as questões de auditoria.

### 2.1. Equipe de trabalho

A equipe de trabalho foi composta por todos os servidores da AUDIN, conforme Quadro 01:

Quadro 01 – Equipe de trabalho

Nome completo	Cargo	Atividade na Auditoria
Fabio Leonardi Recuero Garcia	Assistente em Administração	Assistente na Auditoria
Gabriela Giacomini de Macedo	Auditora	Auditora
Jeferson Luís Lopes Goularte	Professor	Coordenador da Auditoria
Lisiane Pereira Motta	Auditora	Auditora
Sergio de Souza Silveira	Auditor	Auditor

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

### 2.2. Visão geral do objeto

O Relatório de Gestão é o instrumento anual de prestação de contas da Universidade, apresentado obrigatoriamente aos órgãos de controle interno e externo nos termos do art. 70 da Constituição Federal e elaborado de acordo com as orientações do TCU.

Conforme o art. 70 da Constituição Federal, 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.

O parágrafo único, do mencionado art. 70, prevê que 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, assuma obrigações de natureza pecuniária (redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

O e-Contas é o sistema utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para fazer a prestação de contas anuais ao Tribunal de Contas da União, em cumprimento ao art. 70 da Constituição Federal.

No âmbito da UNIPAMPA, o Relatório de Gestão está a cargo da Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura (PROPLAN), que concentra as informações recebidas das Unidades Universitárias e demais órgãos internos da Universidade, compilando as informações conforme a legislação específica do tema e remetendo à Auditoria Interna para verificação da conformidade das peças.

O documento produzido (Relatório de Gestão) retrata as realizações administrativas, operacionais, financeiras e orçamentárias da Instituição. A CGU e o TCU são as instâncias responsáveis por sua avaliação.

#### **2.2.1. Informações relevantes a constar no Relatório e/ou Parecer da Unidade de Auditoria Interna**

O Tribunal de Contas da União, nas orientações para elaboração do conteúdo do item referente ao parecer e/ou relatório da unidade de auditoria interna com os principais resultados de sua atuação sobre a gestão da unidade prestadora da conta no exercício, solicita que sejam demonstradas as informações relevantes considerando os seguintes pontos:

- a) Avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da UPC identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos relacionados aos processos relevantes;
- b) Avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis;
- c) Descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pela UPC, das recomendações da auditoria interna;
- d) Informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;



- e) Demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade;
- f) Informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão.

A seguir serão demonstradas as informações de cada um dos pontos solicitados.

#### **2.2.1.1. Avaliação da capacidade dos controles internos administrativos**

As auditorias realizadas a partir de 2014 passaram a contar com um componente novo de avaliação, baseado na Avaliação dos Controles Internos, que foi reforçada com a utilização dos componentes de controle do padrão COSO I (*The Committee of Sponsoring Organizations*), customizado à área/processo auditado. A metodologia utilizada pela AUDIN foi a de solicitar ao gestor que avaliasse, com base nas constatações e nas evidências obtidas na auditoria, através da mesma escala de avaliação do questionário, os itens dos componentes, realizando as observações pertinentes. A confrontação entre a percepção do gestor e a avaliação da AUDIN, além de possibilitar avaliar os controles utilizados no processo, forneceram subsídios para a avaliação geral dos controles da Universidade.

Nas auditorias de 2017, constatamos situações que evidenciaram a preocupação da Universidade, em seus diversos níveis, com os mecanismos de governança e controle, assim como situações nas quais é necessário implementar ou aprimorar esses mecanismos.

A customização dos itens dos componentes de Avaliação dos Controles Internos ao processo em análise pela AUDIN e a inclusão de critérios relacionados aos objetivos fixados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) nos indicam uma busca constante das áreas pelo alcance das iniciativas, bem como a preocupação com a conformidade dos processos, mas também ensejam recomendações naqueles componentes que necessitam aprimoramentos.

Outra constatação da AUDIN diz respeito à gestão de riscos, realizada nos vários níveis da gestão, através de reuniões presenciais e à distância, demonstrando que a Universidade tem conhecimento dos principais impactos à realização de seus objetivos e trabalha para que os riscos identificados sejam minimizados, embora esse processo nem sempre esteja devidamente formalizado. O processo de análise e gestão dos riscos ainda necessita de aprimoramento e de formalização para ser melhor evidenciado.



#### **2.2.1.2. Controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis**

Para a elaboração dos relatórios financeiros e contábeis, existem procedimentos padronizados elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional, como por exemplo, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), que auxilia nas demandas de informações requeridas por seus usuários, possibilitando a análise de demonstrações contábeis adequadas aos padrões internacionais, sob os enfoques orçamentário e patrimonial, com base em um Plano de Contas Nacional. Além disso, para auxiliar nos controles internos, a STN também disponibiliza o Manual SIAFI WEB e as Macrofunções do SIAFI, separadas por assunto, nas quais constam orientações específicas para a execução orçamentária e financeira.

No âmbito da instituição, dentro da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, existem procedimentos padronizados, através do Manual de Procedimentos da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (MACONFI), que auxiliam nos controles internos relacionados à área financeira e contábil.

#### **2.2.1.3. Rotinas de acompanhamento e de implementação das recomendações da auditoria interna**

A AUDIN implantou, a partir de 2014, uma sistemática semelhante à utilizada pela CGU com relação ao Plano de Providências Permanentes (PPP). As avaliações sobre a implementação das recomendações são realizadas quando do monitoramento, que é feito com base no prazo estipulado pelo próprio gestor para implementação da recomendação, ou automaticamente, conforme preconiza a IN nº 24/2015, da CGU, e têm como base as ações corretivas propostas pelo gestor da área no Plano de Providências (PP) gerado após os trabalhos de auditoria. A partir de 2016, foi implementado, na UNIPAMPA, um sistema informatizado para o preenchimento dos planos de providências e, consequentemente, para o monitoramento das recomendações feitas em Relatórios de Auditoria (Módulo Auditoria, criado no Sistema GURI – Gestão Unificada de Recursos Institucionais).

#### **2.2.1.4. Sistemática ou sistema para monitoramento dos resultados de trabalhos da auditoria interna**

A sistemática de monitoramento dos resultados dos trabalhos de auditoria baseia-se no controle da implementação das providências propostas pelos gestores, com base nas ações previstas nos planos de providências preenchidos; nas comprovações realizadas no momento do monitoramento; ou nas verificações feitas em novos trabalhos de auditoria.



A AUDIN dispõe de um sistema informatizado para o monitoramento dos resultados dos seus trabalhos (GURI – Módulo Auditoria). Com a implantação desse sistema informatizado para o preenchimento dos planos de providências, principalmente para o controle das recomendações, foi atingido um dos objetivos estratégicos da AUDIN, formulado em 2014 (Implementar o Sistema de Monitoramento dos Planos de Providências). Porém, o monitoramento das recomendações feitas em Relatórios de Auditoria anteriores a 2016 ainda é de preenchimento manual, feito em documento no formato *Word*, através do Plano de Providências Permanente. As informações desse documento são publicizadas, após análise da Comissão Permanente de Documentos Sigilosos (CPADS), através do Relatório de Monitoramento.

#### 2.2.1.5. Demonstração da execução do plano anual de auditoria

As informações sobre as ações da auditoria interna estão todas descritas no Relatório de Atividades Anuais da Auditoria Interna (RAINT), que, a partir da IN CGU nº 24/2015, deve ser publicado na página eletrônica da Auditoria Interna após sua aprovação nas instâncias competentes e avaliação pela Comissão Permanente de Documentos Sigilosos (CPADS) da Universidade. Os relatórios de auditoria também são avaliados pela CPADS para serem publicados no endereço eletrônico.

As principais ações realizadas pela Auditoria Interna em 2017 estão descritas no Quadro 02:

Quadro 02 – Ações previstas no PAINT 2017 e executadas no exercício

Relação de Macroprocessos ou Temas	Identificação de Processos ou Atividades	Execução / Relatório de Auditoria – RA	Objetivo	Cronograma executado
Gestão	Relatório de Gestão (UNIPAMPA)	Realizada / RA 01	Analizar a conformidade do Relatório de Gestão em relação à legislação aplicada.	Janeiro a Março / 2017
Gestão	Maturidade da Governança no Centro Coordenador (UNIPAMPA)	Realizada / RA 03	Avaliar a maturidade da governança no centro coordenador da UNIPAMPA.	Abril a Julho / 2017 Janeiro a Fevereiro / 2018
Gestão	Serviços Terceirizados (PROAD)	Realizada / RA 05	Analizar a conformidade e a operacionalidade dos serviços terceirizados em relação ao atendimento da legislação e da efetividade.	Abril a Novembro / 2017
Gestão	Concursos e Admissões (PROGEPE)	Realizada / RA 06	Analizar a conformidade dos concursos e admissões em relação à legislação aplicada.	Agosto a Dezembro / 2017
Ensino de Graduação	Desenvolvimento Pedagógico (PROGRAD)	Realizada / RA 07	Analizar a conformidade e a operacionalidade do desenvolvimento pedagógico em relação ao atendimento da legislação e da efetividade.	Outubro a Dezembro / 2017 Janeiro a Fevereiro / 2018



Relação de Macroprocessos ou Temas	Identificação de Processos ou Atividades	Execução / Relatório de Auditoria – RA	Objetivo	Cronograma executado
Gestão	Editais, Convênios e Acordos (PAMPATEC)	Realizada / RA 08	Analisar a conformidade e a operacionalidade do PAMPATEC em relação ao atendimento da legislação e da efetividade.	Novembro a Dezembro 2017 Janeiro a Fevereiro / 2018
Ensino de Graduação	Processos Seletivos e Registros Acadêmicos (PROGRAD)	Realizada / RA 02	Analisar a conformidade e a operacionalidade dos processos seletivos e dos registros acadêmicos em relação à legislação aplicada.	Abril a Junho / 2017
Gestão	Almoxarifado (PROAD)	Realizada / 04	Analisar a conformidade e a operacionalidade do almoxarifado em relação à legislação aplicada.	Julho a Setembro / 2017
Auditoria Interna	Elaboração do RAINt de 2016	Realizada	Elaborar o RAINt das auditorias realizadas de acordo com a legislação aplicada.	Janeiro a Fevereiro / 2017
Auditoria Interna	Avaliação do Planejamento Estratégico de 2016 e Elaboração do Planejamento Estratégico para 2017	Realizada	Avaliar o planejamento estratégico de 2016 revisando-o ou elaborando um novo planejamento estratégico para 2017.	Abril / 2017
Auditoria Interna	Avaliação do Plano de Capacitação de 2016 e Elaboração do Plano de Capacitação para 2017	Realizada	Avaliar o plano de capacitação de 2016 e elaborar um novo plano de capacitação para 2017.	Abril / 2017
Auditoria Interna	Avaliação do Mapeamento das Atividades da AUDIN	Realizada	Avaliar o mapeamento das atividades e atender a legislação aplicada.	Maio a Junho / 2017
Auditoria Interna	Realização de Capacitação dos Servidores da AUDIN	Realizada	Capacitar os servidores para realizarem os trabalhos de auditoria e demais atividades inerentes à AUDIN	2017
Auditoria Interna	Assessoria à Alta Administração da UNIPAMPA	Realizada	Assessorar à Alta Administração em temas que a AUDIN tenha conhecimento e competência.	2017
Auditoria Interna	Monitoramento das Recomendações da AUDIN, CGU e TCU	Realizada	Realizar o monitoramento das recomendações emitidas pela AUDIN e acompanhar as emitidas pela CGU e pelo TCU.	2017
Auditoria Interna	Elaboração da Nova Matriz de Risco da AUDIN	Realizada	Elaborar a nova matriz de risco da AUDIN para o planejamento das ações de auditoria.	Maio a Julho / 2017
Auditoria Interna	Elaboração do PAINT para 2018	Realizada	Elaborar o PAINT para as auditorias a serem realizadas de acordo com a legislação aplicada.	Agosto a Outubro / 2017

Fonte: Elaborado pela AUDIN (PAINT 2017)



As ações de auditoria “Maturidade da Governança no Centro Coordenador (UNIPAMPA)”, “Desenvolvimento Pedagógico (PROGRAD)”, “Editais, Convênios e Acordos (PAMPATEC)” foram iniciadas em 2017 e desenvolvidas até a elaboração dos relatórios preliminares para manifestação dos gestores responsáveis. A conclusão dessas auditorias, com a elaboração dos Relatórios Finais, foi feita no início de 2018, de forma que foram ainda contemplados no RAINT 2017.

Em relação às ações previstas no PAINT 2017, apenas a ação Obras não foi executada, conforme descrito no Quadro 03:

Quadro 03 – Ações previstas no PAINT 2017 e não executadas no exercício

Relação de Macroprocessos ou Temas	Identificação de Processos ou Atividades	Objetivo	Justificativa/Previsão de realização
Infraestrutura	Obras (PROPLAN)	Analizar a conformidade e a efetividade das obras em relação aos projetos e à legislação aplicada.	Restrições orçamentárias e financeiras para a execução de obras no ano de 2017 e afastamento de servidores da AUDIN para qualificação. A ação de auditoria em obras foi incluída no PAINT 2018.

Fonte: Elaborado pela AUDIN (PAINT 2017)

As constatações e respectivas recomendações, bem como as providências adotadas, estão registradas no Sistema de Acompanhamento de Recomendações da Auditoria Interna (Módulo Auditoria, no Sistema GURI). Ressaltamos que, no entender desta AUDIN, todos os trabalhos tiveram importância relevante para a Instituição.

#### **2.2.1.6. Informações quantitativas e qualitativas das auditorias e/ou fiscalizações realizadas em 2017**

Em 2017, foram realizadas 08 auditorias, gerando 99 recomendações, das quais 10 já foram atendidas, 35 foram respondidas e estão com prazo de atendimento e, para 54 recomendações, ainda não houve manifestação dos gestores, pois a conclusão dos relatórios que as originaram ocorreu nos meses de janeiro e fevereiro de 2018.

As recomendações anteriores a 2016 foram monitoradas por meio do Plano de Providências Permanente (PPP), de forma manual, controladas através de documento em Word. As manifestações dos gestores sobre a situação atual de implementação das recomendações pendentes de atendimento foram solicitadas via Solicitações de Auditoria (SAs). Assim, no ano de 2017, foram monitoradas 48 recomendações de relatórios de auditoria anteriores a 2016, das quais 11 foram consideradas “atendidas” e 02 foram “finalizadas (não atendidas)” e passaram a ser monitoradas junto a outras 02 recomendações. Portanto, 35



recomendações feitas em Relatórios de Auditoria anteriores a 2016 continuarão a ser monitoradas, pois estão pendentes de atendimento. Todas as recomendações, com breve histórico da situação atual, estão descritas no RM 02.2017 – Relatório de Monitoramento de Recomendações.

### **2.2.2. Definição da Amostra**

Relatório de Gestão 2017, versão de 19/02/2018.

### **2.2.3. Critérios de análise utilizados**

Por se tratar de uma auditoria de conformidade, os critérios de análise utilizados foram:

- ✓ Normativos utilizados como base para o processo das Auditorias Anuais de Contas realizadas em 2018 e referentes ao exercício de 2017;
- ✓ Manuais, decretos, legislações e acórdãos específicos a fim de verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial.

Os normativos, manuais, decretos, legislações e acórdãos utilizados como critérios foram:

- ✓ **Acórdão TCU nº 1.979/2012 – Plenário**

Obtenção de diagnóstico acerca do atual modelo de contabilidade adotado na Administração Pública Federal;

- ✓ **Acórdão TCU nº 226/2016 – Plenário**

Orientações aos órgãos setoriais do Sistema de Administração Financeira Federal sobre a inclusão de rotinas de comunicação no SIAFI;

- ✓ **Coletânea de Entendimentos da CGU – Gestão de Recursos das Instituições Federais de Ensino Superior e dos Institutos que compõem a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**

Coletânea de entendimentos em formato de perguntas e respostas, e orientações para subsidiar os gestores das Instituições Federais de Ensino – IFEs na execução de suas atividades diárias;



✓ **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;

✓ **Decisão Normativa TCU nº 161/2017**

Dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão e demais informações referentes à prestação de contas do exercício 2017;

✓ **Decreto-Lei nº 200/1967**

Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

✓ **Decreto nº 62.115/1968**

Regulamenta o artigo 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

✓ **Decreto nº 93.872/1986**

Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências;

✓ **Decreto nº 5.992/2006**

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

✓ **Decreto nº 6.976/2009**

Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências;

✓ **Instrução Normativa TCU nº 63/2010 (alterada pela IN TCU nº 72, de 15 de maio de 2013)**

Estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei nº 8.443, de 1992;

✓ **Instrução Normativa TCU nº 72/2013**

Altera a IN TCU nº 63/2010, que estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei nº 8.443, de 1992;



✓ **Instrução Normativa SFC nº 01/2001**

Define diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

✓ **Instrução Normativa STN nº 06/2007**

Disciplina os procedimentos relativos ao registro das Conformidades Contábil e de Registro de Gestão;

✓ **Lei nº 4.320/1964**

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 8.112/1990**

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

✓ **Lei nº 8.443/1992**

Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências;

✓ **Lei nº 13.408/2016**

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2017 e dá outras providências;

✓ **Lei nº 10.028/2000**

Altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967;

✓ **Lei nº 13.414/2017**

Estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2017;

✓ **Lei Complementar nº 101/2000**

Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;



✓ **Lei nº 8.666/1993**

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

✓ **Macrofunção SIAFI 02.03.14 – Conformidade de registro de gestão**

Detalha os procedimentos mencionados na Instrução Normativa STN nº 6, de 31 de outubro de 2007;

✓ **Macrofunção SIAFI 02.03.15 – Conformidade Contábil**

Estabelece os procedimentos relativos ao registro da Conformidade Contábil;

✓ **Macrofunção SIAFI 02.03.17 – Restos a pagar**

Estabelece as orientações e procedimentos sobre os restos a pagar;

✓ **Macrofunção SIAFI 02.03.18 – Encerramento do exercício**

Define os parâmetros que visam à padronização e eficiência do processo de encerramento de um exercício financeiro e a consequente abertura do exercício seguinte, dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal;

✓ **Macrofunção SIAFI 02.11.07 – Imóveis de propriedade da União**

Trata dos procedimentos relacionados aos imóveis de propriedade da União;

✓ **Macrofunção SIAFI 02.11.11 – Execução orçamentária para o exercício**

Define os procedimentos para a execução orçamentária do exercício;

✓ **Macrofunção SIAFI 02.11.20 – Concessão e pagamentos de diárias**

Define e detalha os procedimentos contábeis relativos à concessão e aos pagamento de diárias, civis e militares no país e no exterior;

✓ **Macrofunção SIAFI 02.11.40 – Reconhecimento de passivos**

Descreve os procedimentos contábeis para o reconhecimento de obrigações no momento do fato gerador, sem a correspondente execução orçamentária;



✓ **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 6ª Edição (válido a partir do exercício de 2015)**

Regulamenta o registro da aprovação e da execução do orçamento e resgata o objeto da contabilidade – o patrimônio, através da busca da convergência aos padrões internacionais, tendo sempre em vista a legislação nacional vigente e os princípios da ciência contábil;

✓ **Ofício-Circular GAB/SPO/SE/MEC nº 22/2014**

Define procedimentos e orientações quanto ao encerramento de exercício;

✓ **Orientações da SPO/MEC através do documento “Procedimentos e orientações referentes ao encerramento do exercício de 2016, aplicáveis também no decorrer do exercício de 2017”;**

✓ Orientações da STN através do documento “**Restituição de receitas arrecadadas por GRU**”;

✓ **Portaria TCU nº 65 de 28 de fevereiro de 2018**

Dispõe sobre as orientações para a elaboração do relatório de gestão, rol de responsáveis, demais relatórios, pareceres, declarações e informações suplementares para a prestação de contas referentes ao exercício de 2017, bem como sobre procedimentos para a operacionalização do Sistema de Prestação de Contas (e-Contas), conforme as disposições da Decisão Normativa TCU 161, de 1º de novembro de 2017.

✓ **Portaria SPO/SE/MEC nº 5 de 31 de outubro de 2016**

Aprova a Parte I – PCO, de 22/12/2014 e Portaria STN nº 700/2014 (aprova as Partes II, III, IV e V, de 19/12/2014 e no Manual SIAFI);

✓ **Portaria SPO/SE/MEC nº 6 de 23 de novembro de 2017**

Estabelece as normas e procedimentos para o encerramento do exercício financeiro de 2017 a serem observados no âmbito do Ministério da Educação;

✓ **Resolução CONSUNI nº 05/2010**

Aprova o Regimento Geral da Universidade.

### **2.3. Técnicas de auditoria utilizadas**

✓ Exame documental;

✓ Extração eletrônica de dados;



- ✓ Conferência de cálculos;
- ✓ Análise de contas.

#### 2.4. Volume de recursos auditados

Não se aplica.

#### 2.5. Objetivos e questões de auditoria

- ✓ Realizar a análise técnica dos procedimentos de natureza contábil, financeira e orçamentária do exercício 2017;
- ✓ Verificar a conformidade do Relatório de Gestão 2017 em relação aos normativos do TCU utilizados como base para o processo.

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

O RA 01.2017 – Relatório de Gestão 2016, em sua versão final, manteve 31 recomendações, que foram encaminhadas através de quatro Planos de Providências. Em monitoramentos realizados durante o ano de 2017, foram atendidas 17 recomendações e permaneceram 14 para monitoramento, citadas a seguir:

- ✓ Recomendação 01: Adotar providências para assegurar o ressarcimento referente a devoluções de valores de diárias que ainda estiverem pendentes;
- ✓ Recomendação 02: Verificar os casos passíveis de reconhecimento de dívida e submeter à análise do ordenador de despesa para fins de pagamento, se for o caso, através da rubrica de despesa de exercícios anteriores (339092-14);
- ✓ Recomendação 03: Adotar providências a fim de que os solicitantes do SCDP finalizem as prestações de contas de diárias e passagens dos propostos envolvidos;
- ✓ Recomendação 04: Elaborar um Plano de Ação, conforme modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, para evitar que a situação atual se repita em exercícios futuros;



- ✓ Recomendação 06: Elaborar um Plano de Ação, através do modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, para evitar que a situação atual se repita em exercícios futuros;
- ✓ Recomendação 08: Elaborar um Plano de Ação, através do modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, para evitar que a situação atual se repita em exercícios futuros;
- ✓ Recomendação 10: Realizar previamente o inventário dos estoques e os ajustes necessários no RMA e nas respectivas contas do SIAFI;
- ✓ Recomendação 11: Adotar providências para a implantação do custo médio ponderado para avaliação dos estoques;
- ✓ Recomendação 12: Constituir provisão para perdas em estoques, com base em estimativas de perdas passadas e constituir ajuste para redução ao valor recuperável de estoques, de acordo com a Macrofunção 02.11.37;
- ✓ Recomendação 13: A partir do inventário de todos os bens móveis e imóveis, realizar as devidas correções e ajustá-los ao valor de mercado, bem como calcular a depreciação e os respectivos ajustes para perdas;
- ✓ Recomendação 14: Realizar as baixas na conta contábil 12321.06.01 – Obras em andamento e a transferência do saldo para a conta específica, bem como a incorporação dos bens imóveis no SPIUNET referentes às obras efetivamente já concluídas;
- ✓ Recomendação 15: Elaborar um Plano de Ação, através do modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, com vistas à adoção de providências internas que previnam a prorrogação de contratos acima do prazo estipulado no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/1993;
- ✓ Recomendação 18: Encaminhar a todas as Unidades que tiveram empenhos cancelados, de restos a pagar não processados, a relação dos referidos empenhos com as devidas orientações necessárias;
- ✓ Recomendação 21: Recomendamos a publicação das demonstrações contábeis e das notas explicativas do exercício de 2016 na internet.

Durante o exercício de 2016, todas as recomendações do RA 01.2016 – Relatório de Gestão 2015 foram atendidas e os respectivos Planos de Providências finalizados.



Quanto ao exercício do ano 2015 e anteriores, restam 02 recomendações pendentes do RA 01.2015 – Relatório de Gestão 2014 e 02 recomendações pendentes do RA 01.2014 – Relatório de Gestão 2013. Não mencionaremos a recomendação nº 09 do RA 01.2014 por ser esta idêntica à recomendação nº 04 do RA 01.2015. Segue breve relato das recomendações pendentes de atendimento:

**RA 01.2015 – Relatório de Gestão 2014:**

- ✓ Recomendação 02: Orientar as áreas a realizarem trabalhos de mapeamento e identificação de processos, com notações padronizadas para demonstração nos futuros Relatórios de Gestão;
- ✓ Recomendação 04: Recomendamos que seja realizada a conciliação entre os dados do inventário patrimonial e os dados do patrimônio lançados no SIAFI, de modo a regularizar a situação relativa aos bens móveis.

**RA 01.2014 – Relatório de Gestão 2013:**

- ✓ Recomendação 02: Recomendamos que sejam descritos no relatório de gestão os principais macroprocessos de apoio de cada área, citando como exemplo o macroprocesso de compras da universidade onde a dispensa de licitação faz parte como um subprocesso.

Em face da importância dessas recomendações, o atendimento delas continua sendo objeto de monitoramento da Auditoria Interna. Ressaltamos a importância do atendimento das recomendações para a melhoria contínua dos processos.

## **4. CONSTATAÇÕES**

### **4.1. ANÁLISE TÉCNICA DO EXERCÍCIO 2017**

A análise técnica incidiu, em especial, sobre o encerramento do exercício de 2017. Foram realizadas análises sobre diversos temas considerados relevantes, abordando assuntos normalmente demandados pelos órgãos de controle externo.

#### **4.1.1. Constatação 1 – Análise dos Processos de concessão de diárias e passagens de 2017**

Conforme consulta realizada no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), em 03/01/2018, alguns pagamentos de diárias não foram concretizados em 2017, por falta de tramitação e/ou



aprovação dos envolvidos nos processos, o que ocasionou distorções nos valores que efetivamente deveriam ter sido realizados.

Algumas devoluções de diárias não foram processadas em 2017, o que, se tivesse ocorrido, ocasionaria o estorno das diárias já pagas, modificando os valores registrados e originando a possibilidade de aproveitamento desses recursos em outras despesas ainda no exercício de 2017.

No Quadro 04 deste Relatório de Auditoria, constam as situações pendentes em relação a diárias e passagens do exercício 2017, conforme consulta realizada em 03/01/2018:

Quadro 04 – Relação de pendências no SCDP

Posição no fluxo do SCDP	Quantidade de PCDP's
Cadastramento da viagem	30
Reserva de passagem	01
Aprovação do proponente	13
Aprovação da autoridade superior	03
Devolução de valores	11
Execução financeira	03
Aprovação da despesa pelo ordenador	10
Início e/ou término da prestação de contas	53

Fonte: SCDP

Conforme mencionado, o Quadro 04 deste Relatório de Auditoria reflete a posição encontrada em 03/01/2018. Durante os primeiros meses do exercício de 2018, com as tramitações realizadas no sistema, os quantitativos foram modificados, entretanto, como se trata de procedimento que deveria ter sido realizado ainda em 2017, a posição encontrada em 03/01/2018 reflete melhor as pendências que ficaram junto ao SCDP referentes ao exercício de 2017.

As viagens efetivamente ocorridas em 2017 e não processadas poderão ser pagas através de despesas de exercícios anteriores, conforme prevê o art. 37 da Lei 4.320/1964:

Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica. (grifo nosso)



O art. 22 do Decreto nº 93.872/1986 reitera o que consta no art. 37 da Lei 4.320/1964:

Art. 22. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida, e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagos à conta de dotação destinada a atender despesas de exercícios anteriores, respeitada a categoria econômica própria (Lei nº 4.320/64, art. 37).

§ 1º O reconhecimento da obrigação de pagamento, de que trata este artigo, cabe à autoridade competente para empenhar a despesa.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, considera-se:

a) despesas que não se tenham processado na época própria, aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubstancial e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

b) restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

c) compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente. (grifo nosso)

Por fim, o Decreto nº 62.115/1968, que regulamenta o art. 37 da Lei 4.320/1964, no art. 2º, menciona:

Art. 2º. São competentes para reconhecer as dívidas de exercícios anteriores os chefes das repartições, exceto as compreendidas no inciso III do parágrafo único do artigo anterior, que deverão ser reconhecidas pelo Ministro de Estado, dirigente de órgão subordinado à Presidência da República, ou autoridades a quem estes delegarem competência. (grifo nosso)

Com relação à devolução de recursos referentes a diárias não utilizadas, a legislação preconiza:

**Lei nº 8.112/1990**

[...]

Art. 59. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput. (grifo nosso)

**Decreto nº 5.992/ 2006**

[...]

Art. 7º Serão restituídas pelo servidor, em cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

Parágrafo único. Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento. (grifo nosso)

**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 corresponsabilidade e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo resarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas.



**Lei nº 8.443/1992**

[...]

Art. 8º Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pela União, na forma prevista no inciso VII do art. 5º desta Lei, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

Cabe ressaltar que esse mesmo tipo de constatação já havia sido objeto de apontamento no Relatório de Auditoria nº 01/2016, referente ao exercício de 2015 e no Relatório de Auditoria nº 01/2017, referente ao exercício de 2016 e houve reincidência no exercício de 2017.

#### **4.1.1.1. Causas**

- ✓ Ausência de tramitação e aprovação, por parte dos envolvidos nos processos, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);
- ✓ Ausência de devoluções de valores referentes a viagens pagas e não realizadas no exercício de 2017.

#### **4.1.1.2. Consequências**

- ✓ Distorções nos valores informados referentes à execução de diárias e passagens na execução orçamentária efetivamente realizada no exercício 2017;
- ✓ Possibilidade de pagamento, através de despesas de exercícios anteriores, conforme prevê o art. 37 da Lei 4.320/1964, das viagens efetivamente ocorridas em 2017 e não processadas, causando dispêndios não previstos a partir do orçamento de 2018;
- ✓ Impossibilidade da utilização dos recursos orçamentários referentes às devoluções de diárias que deveriam ter sido processadas no ano de 2017;
- ✓ Descumprimento da legislação que prevê que as diárias deveriam ser pagas antecipadamente, de uma só vez, salvo exceções;
- ✓ Descumprimento da legislação que prevê a restituição integral ou parcial de diárias não utilizadas no prazo de 5 (cinco) dias.



#### 4.1.1.3. Critérios

- ✓ Decreto-Lei nº 200/1967;
- ✓ Decreto nº 62.115/1968;
- ✓ Decreto nº 93.872/1986;
- ✓ Decreto nº 5.992/2006;
- ✓ Lei nº 4.320/1964;
- ✓ Lei nº 8.112/1990;
- ✓ Lei nº 8.443/1992.

#### 4.1.1.4. Evidências

- ✓ Relação de PCDP's aguardando aprovação do proponente;
- ✓ Relação de PCDP's aguardando reserva de passagem;
- ✓ Relação de PCDP's aguardando aprovação da autoridade superior;
- ✓ Relação de PCDP's paradas no cadastramento da viagem;
- ✓ Relação de PCDP's aguardando devolução de valores;
- ✓ Relação de PCDP's aguardando execução financeira;
- ✓ Relação de PCDP's aguardando aprovação da despesa pelo ordenador;
- ✓ Relação de PCDP's aguardando início e/ou término da prestação de contas.

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

A manifestação foi enviada à AUDIN através do Mem. nº 116/2018 – UNIPAMPA/GR:

*Sobre o tema a PROAD manifestou-se da seguinte forma:*

*Conforme quadro 04, apresentado com situação em 03/01/2018, informamos que durante o ano foram disponibilizados às direções das unidades, planilhas com controle dos empenhos de cada UGR. Também foram alertados para o devido controle de seus empenhos tendo em vista o memorando nº 17/2017-PROPLAN, que estabeleceu prazos internos para encerramento do exercício de 2017, todavia podemos*



*observar no SCDP que as diárias após lançadas no sistema, permanecem muito tempo no status “aprovação do proponente”, com isto, uma série de diárias não chegam para aprovação do ordenador de despesas, permanecendo pendentes.*

*Das recomendações (1) e (2) do subitem 4.1.1.7. do Relatório Preliminar de Auditoria:*

*Já foram abertos processos para reconhecimento de dívida como despesa de exercícios anteriores.*

*Já com relação a Recomendação (3):*

*Será enviado memorando circular para que os solicitantes finalizem as prestações de contas.*

#### **4.1.1.6. Conclusão da auditoria**

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre as recomendações, decidimos não manter, neste Relatório Final, as seguintes recomendações, dirigidas à PROAD, do Relatório Preliminar de Auditoria:

- 1) *Adotar providências para assegurar o ressarcimento referente a devoluções de valores de diárias que ainda estiverem pendentes;*
- 2) *Verificar os casos passíveis de reconhecimento de dívida e submeter à análise do ordenador de despesa para fins de pagamento, se for o caso, através da rubrica de despesa de exercícios anteriores (339092-14);*
- 3) *Adotar providências a fim de que os solicitantes do SCDP finalizem as prestações de contas de diárias e passagens dos propostos envolvidos.*

Essas recomendações são semelhantes às recomendações nº 01, 02 e 03, respectivamente, do RA 01/2017, que estão em monitoramento pela AUDIN. Ressaltamos que o item continuará sendo objeto de análise em futuras ações de Auditoria.

#### **4.1.1.7. Recomendações**

-



#### 4.1.2. ConstatAÇÃO 2 – Análise da gestão de recursos orçamentários no encerramento do exercício

##### a) Estorno de Recursos Orçamentários por parte da SPO/MEC na conta 823200900

Constatamos o estorno de recursos orçamentários destinados a investimento, na conta 823200900 (Limite Orçamentário a utilizar no encerramento), no período de encerramento do exercício de 2017. Conforme Nota de Lançamento (NL) 2017NL010624, do dia 22/12/2017, foi recebido o Limite de Investimento no valor de R\$ 1.000.000,00. Em 29/12/2017 houve um estorno no valor de R\$ 736.814,85, efetuado pela CCONT/STN, conforme Nota de Lançamento (NL) 2017NL011021 e de acordo com o disposto na Portaria SPO/SE/MEC nº 6 de 23 de novembro de 2017:

TÍTULO I  
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA  
CAPÍTULO I  
Dos Restos a Pagar  
Art. 2º Consideram-se restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro, distingindo-se as processadas das não processadas, na forma prevista na Lei nº 4.320/64 e no Decreto nº 93.872/86.  
§ 1º São Restos a Pagar Processados, Restos a Pagar Não Processados em Liquidação e Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, respectivamente, a inscrição de despesas empenhadas e liquidadas, despesas empenhadas com a liquidação iniciada e as despesas empenhadas com a liquidação não iniciada, conforme disposto no Manual SIAFI (Macrofunção 02.03.17 – Restos a Pagar).  
§ 2º A inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação e dos Restos a Pagar Não Processados a Liquidar está condicionada à indicação pelo Ordenador de Despesa ou por pessoa por ele indicada, por ato legal, e incluído no SIAFI em campo próprio na tabela de UG.  
I – Previamente à indicação dos respectivos empenhos, os valores deverão ser analisados e ajustados com base nos compromissos já assumidos, procedendo-se à anulação daqueles que não serão utilizados ou que estejam em desacordo com a legislação vigente (Acórdão TCU nº 2823/2015-P);  
II – A inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar será realizada com base no saldo credor da conta contábil 89991.33.01 (Controle Indicação NE a ser Inscrita em RPNP a Liquidar), mediante a indicação, no SIAFI, dos empenhos constantes nas relações de notas de empenho (RN) pelo ordenador de despesa da unidade gestora, ou pessoa por ele autorizada formalmente no SIAFI, no período de 01/12/2017 a 02/01/2018.  
III – A inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação será realizada com base no saldo credor da conta contábil 89991.33.03 (Controle Indicação NE a ser Inscrita em RPNP em Liquidação), mediante a indicação, no SIAFI, dos empenhos constantes nas relações de notas de empenho (RN) pelo ordenador de despesa da unidade gestora, ou pessoa por ele autorizada formalmente no SIAFI, no período de 01/12/2017 a 02/01/2018.  
§ 3º As Notas de Empenho não indicadas pelo Ordenador de Despesa para inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, serão anuladas automaticamente pela CCONT/STN em 04/01/2018, com base no saldo das contas: 62292.01.01 (Empenhos a Liquidar) e 622292.01.02 (Empenhos em Liquidação), respectivamente.  
§ 4º A inscrição de despesas em Restos a Pagar Processados será realizada automaticamente pela CCONT/STN, de acordo com as macrofunções 02.03.17 (Restos a Pagar) e 02.03.18 (Encerramento do Exercício).  
§ 5º Não serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos, conforme disposto no item 3.2 da macrofunção 02.03.17 – Restos a pagar. (grifo nosso)



#### b) Estorno de Recursos Orçamentários por parte da SPO/MEC na conta 823201500

Constatamos ainda outro estorno orçamentário efetuado diretamente pela CCONT/STN na conta 823201500 (Limite Orçamentário recebido – UG Encerramento), no dia 29/12/2017, conforme Nota de Lançamento (NL) 2017NL011100. Nessa ocasião, foi estornado o valor de R\$ 74.458,41, oriundos de Termos de Execução Descentralizada (TED) com a SESU e com a CAPES.

##### 4.1.2.1. Causas

- ✓ Não identificadas.

##### 4.1.2.2. Consequências

- ✓ Perda de recursos orçamentários no encerramento do exercício de 2017.

##### 4.1.2.3. Critérios

- ✓ Portaria SPO/SE/MEC nº 6/2017.

##### 4.1.2.4. Evidências

- ✓ Razão da conta contábil 823200.09.00 – conta corrente “DA”;
- ✓ Razão da conta contábil 823200.15.00 – conta corrente “DA”;

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

A manifestação foi enviada à AUDIN através do Mem. nº 116/2018 – UNIPAMPA/GR:

*Sobre o tema a PROPLAN manifestou-se:*

*Em referência ao item (a) da referida constatação, o estorno de recursos orçamentários destinados a investimento na conta 823200900, no período de encerramento do exercício de 2017 (conforme Nota de Lançamento 2017NL011021) no valor de R\$ 736.814,85, efetuado pela CCONT/STN, resta esclarecer que se tratava de limite empenho e que não tinha saldo orçamentário para execução, portanto, estornado como outros no mesmo período não havendo perda no orçamento.*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

*Em referência ao item (b) da constatação, os estornos orçamentários efetuados diretamente pela CCONT/STN na conta 823201500 no dia 29/12/2017 (conforme Nota de Lançamento 2017NL011100 no valor de R\$ 74.458,41), oriundos de Termos de Execução Descentralizada (TED), passamos a esclarecer:*

*1. Por se tratar de descentralização não os classificamos como recursos orçamentários da UNIPAMPA;*

*2. Portanto, cabendo aos gestores dos programas e projetos específicos a gestão dos recursos de TED. Passamos a relatar os motivos da não execução, que foram levantados junto aos gestores:*

*Os recursos descentralizados pela CAPES/UAB e SESU – PROEXT/MEC recolhidos referem-se aos saldos de anulações de empenhos que foram realizadas no encerramento do exercício de 2017, provenientes de despesas com diárias, passagens aéreas, auxílios financeiros e restituições de passagens rodoviárias que não foram utilizadas até o final do ano e que não podem ficar em restos a pagar.*

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

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre a recomendação, decidimos não manter, neste Relatório Final, a Recomendação nº 04, dirigida à PROPLAN: *Apresentar justificativa referente a perda de recursos orçamentários do exercício 2017, visto que foram apresentadas justificativas para os estornos realizados.*

#### **4.1.2.7. Recomendações**

-

#### **4.1.3. Constatação 3 – Análise do registro da Conformidade de Gestão**

Constatamos a ausência do registro da Conformidade de Gestão de alguns dias do exercício de 2017, conforme consta no Quadro 05:

Quadro 05 – Ausência do registro da Conformidade de Gestão

Mês	Dia
Janeiro	13/01
Fevereiro	-
Março	-



Mês	Dia
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	16/08
Setembro	05/09 e 11/09
Outubro	18/10
Novembro	-
Dezembro	-

Fonte: SIAFI

A Instrução Normativa STN nº 06/2007 disciplina os procedimentos relativos ao registro das Conformidades Contábil e de Registro de Gestão. Sobre a Conformidade dos Registros de Gestão, a IN estabelece:

#### II – DA CONFORMIDADE DOS REGISTROS DE GESTÃO

Art. 6º A Conformidade dos Registros de Gestão consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações.

Art. 7º A Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade:

I – verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e II – a existência de documentação que suporte as operações registradas.

Parágrafo único. A Conformidade dos Registros de Gestão abrange as conformidades diárias e documental.

Art. 8º O registro da Conformidade dos Registros de Gestão é de responsabilidade de servidor formalmente designado pelo Titular da Unidade Gestora Executora, o qual constará no Rol de Responsáveis, juntamente com o respectivo substituto, não podendo ter função de emitir documentos.

Parágrafo único. Será admitida exceção ao registro da conformidade de que trata o caput deste artigo, quando a Unidade Gestora Executora se encontre, justificadamente, impossibilitada de designar servidores distintos para exercer tais funções, sendo que, nesse caso, a conformidade será registrada pelo próprio Ordenador de Despesa.

Art. 9º A responsabilidade pela análise da consistência dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados em cada Unidade Gestora Executora é do Ordenador de Despesa ou do Gestor Financeiro, independentemente da responsabilidade atribuída ao responsável pela conformidade dos registros de gestão.

Art. 10 A Conformidade dos Registros de Gestão deverá ser registrada em até 3 dias úteis a contar da data do registro da operação no SIAFI, podendo ser atualizada até a data fixada para o fechamento do mês.

Parágrafo único. A data de fechamento do mês no SIAFI é determinada pela Setorial Contábil do Órgão, observando o calendário fixado pelo Órgão Central de Contabilidade.

Art. 11 A Conformidade dos Registros de Gestão poderá ser registrada da seguinte forma:

§1º SEM RESTRIÇÃO – quando a documentação comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados.



§2º COM RESTRIÇÃO – nas seguintes situações:

- I – quando a documentação não comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados;
  - II – quando da inexistência da documentação que dê suporte aos registros efetuados;
  - III – quando o registro não espelhar os atos e fatos de gestão realizados, e não for corrigida pelo responsável; e
  - IV – quando ocorrerem registros não autorizados pelos responsáveis por atos e fatos de gestão.
- Art. 12 A ausência ou o registro com restrição da Conformidade dos Registros de Gestão implicará o registro de Conformidade Contábil com restrição. (grifo nosso)

Por sua vez, a Macrofunção SIAFI 02.03.14, detalha os procedimentos mencionados na Instrução Normativa STN nº 6/2007. Através do Ofício-Circular nº 22/2014-GAB/SPO/SE/MEC, o Ministério da Educação encaminhou orientações suplementares à Macrofunção 02.03.14. Dentre elas, destacamos:

[...]

- 4. É de se ressaltar, porém, que o não registro diário da referida conformidade produzirá ressalvas que, a seu turno, poderão resultar na exposição do Ministério da Educação, por negligência, no Balanço Geral da União – BGU e na Prestação de Contas Presidencial – PCPR, além de constituir-se a própria unidade gestora em objeto de ressalva na declaração anual do contador do órgão no processo de contas anual e no relatório anual de auditoria da Controladoria-Geral da União – CGU. O rigor com que os órgãos de controle estão tratando o assunto deve-se ao cumprimento de disposições das Normas Brasileiras de Contabilidade, NBC T 16.5, que visam atingir a geração de informações consistentes, confiáveis e dotadas de credibilidade.
- 5. A existência do instrumento em questão, como se pode ver, não constitui mera formalidade burocrática, mas uma ferramenta eficiente no controle de qualidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Dessa forma, recomendamos que tais orientações sejam levadas ao conhecimento da área técnica responsável pela execução orçamentária, financeira e contábil de todas as UGs vinculadas a esse órgão/entidade, à vista dos detalhes que vão proporcionar aos responsáveis pela Conformidade de Registro de Gestão o cumprimento dos procedimentos que lhe competem realizar com zelo e diligência.

Diante disso, constatamos que a ausência do registro da Conformidade de Gestão nos dias acima descritos originou, nos meses de janeiro, agosto, setembro e outubro, registro da Conformidade Contábil com Restrição 315, descrita no SIAFI conforme Quadro 06 do Relatório de Auditoria:

Quadro 06 – Descrição da Restrição 315

Restrição:	315
Título:	FALTA/RESTRIÇÃO CONFORM. REGISTROS DE GESTÃO
Grupo:	199 – ALERTA – OUTROS DESEQUILÍBRIOS
Descrição:	PENDÊNCIA OCORRE QUANDO A UG DEIXA DE REGISTRAR A CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTÃO EM DECORRÊNCIA DOS REGISTROS EFETUADOS PELA PRÓPRIA UNIDADE. APLICA-SE TAMBÉM PELA EXISTÊNCIA DE RESTRIÇÃO NA CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTÃO.

Fonte: SIAFI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Ressaltamos a necessidade do registro da Conformidade de Gestão a fim de evitar registro da Restrição Contábil da UG, a qual poderá resultar na exposição do Ministério da Educação, por negligência, no Balanço Geral da União – BGU e na Prestação de Contas Presidencial – PCPR.

Na mesma análise foi possível verificar, através do relatório rol de responsáveis, gerado pelo SIAFI, que o responsável pela conformidade de gestão não possui substituto desde janeiro de 2017. A conformidade de gestão é um ato a ser praticado diariamente e a falta de substituto possibilita a desconformidade da Macrofunção 02.03.14 – Conformidade de Registro de Gestão, uma vez que, durante os períodos de férias do gestor responsável, os atos praticados ficariam desprovidos de aprovação de conformidade.

#### **4.1.3.1. Causas**

- ✓ Não identificadas.

#### **4.1.3.2. Consequências**

- ✓ Registro de Conformidade Contábil com restrição.

#### **4.1.3.3. Critérios**

- ✓ Instrução Normativa STN nº 06/2007;
- ✓ Macrofunção SIAFI 02.03.14;
- ✓ Ofício-Circular nº 22/2014-GAB/SPO/SE/MEC.

#### **4.1.3.4. Evidências**

- ✓ Registro da Conformidade de Gestão no SIAFI;
- ✓ Registro de Conformidade Contábil no SIAFI.

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

A manifestação foi enviada à AUDIN através do Mem. nº 116/2018 – UNIPAMPA/GR:

*Sobre o tema manifestou-se a PROAD:*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

*Foi constatado ausência do registro da Conformidade de Gestão de alguns dias do exercício de 2017, conforme quadro 05 do Relatório Preliminar de Auditoria.*

*Durante o ano, tomamos como iniciativa de realizar a conformidade de gestão, no momento em que é realizado o comando “ATUREMOB”, (Atualização de Remessa de Ordem Bancária), considerando que ainda assim ficaram 05 dias sem a conformidade de gestão de 251 dias úteis de 2017.*

*Com relação a recomendação 5 do Relatório Preliminar de Auditoria: No ano de 2018, estamos realizando a conformidade de gestão todos os dias no início do expediente, para que não ocorram estas restrições.*

#### **4.1.3.6. Conclusão da auditoria**

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre a recomendação, decidimos não manter, neste Relatório Final, a Recomendação nº 05 do Relatório Preliminar de Auditoria, dirigida à PROAD: *Implementar rotinas para atender à Macrofunção SIAFI nº 02.03.14.* Em sua manifestação, o gestor apresentou a implementação de rotina, para o ano de 2018, que consiste em realizar a conformidade de gestão todos os dias no início do expediente, visando atender à Macrofunção SIAFI nº 02.03.14.

#### **4.1.3.7. Recomendações**

#### **4.1.4. Constatação 4 – Análise do registro da Conformidade Contábil**

Na análise da Conformidade Contábil, verificamos que os registros apresentam restrição em todo o exercício de 2017, conforme demonstra o Quadro 07 do Relatório de Auditoria:

Quadro 07 – Registros da Conformidade Contábil com restrição em 2017

MÊS	SITUAÇÃO	RESTRIÇÃO
JANEIRO	COM RESTRIÇÃO	302, 315, 647, 674
FEVEREIRO	COM RESTRIÇÃO	302, 603, 674
MARÇO	COM RESTRIÇÃO	302, 603, 674
ABRIL	COM RESTRIÇÃO	603, 640, 674
MAIO	COM RESTRIÇÃO	603, 640, 674
JUNHO	COM RESTRIÇÃO	603, 640, 674, 675



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

MÊS	SITUAÇÃO	RESTRIÇÃO
JULHO	COM RESTRIÇÃO	603, 640, 674, 737
AGOSTO	COM RESTRIÇÃO	315, 603, 640
SETEMBRO	COM RESTRIÇÃO	315, 603, 640, 675
OUTUBRO	COM RESTRIÇÃO	315
NOVEMBRO	COM RESTRIÇÃO	603, 640, 674, 744, 772
DEZEMBRO	COM RESTRIÇÃO	603, 640

Fonte: SIAFI

No Quadro 08 do Relatório de Auditoria, apresentamos os tipos de restrições contábeis, bem como o número de meses com a respectiva ocorrência:

Quadro 08 – Tipos de restrições contábeis e o número de meses com a respectiva ocorrência

RESTRIÇÃO	TÍTULO	MESES COM OCORRÊNCIA
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB	03 meses
315	FALTA/RESTRIÇÃO CONFORM. REGISTROS DE GESTÃO	04 meses
603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/ RMA	10 meses
640	SD CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/ RMB	08 meses
647	VALORES PENDENTES SPIUNET A RATIFICAR	01 mês
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS. CIRCULANTE	08 meses
675	OUTROS – PASSIVO CIRCULANTE	02 meses
737	UTILIZAÇÃO INADEQUADA DE EVENTOS/SITUAÇÃO CPR	01 mês
744	DESEQUILÍBRIO ENTRE AS CLASSES	01 mês
772	DEMAIS INCOERÊNCIAS – DDR	01 mês

Fonte: SIAFI

A Conformidade Contábil tem como embasamento legal, precipuamente, o Decreto nº 6.976/2009, que dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal, e a Macrofunção SIAFI 02.03.15, que foi totalmente reformulada em 2012, tendo seu novo texto sido publicado em abril de 2013, em atendimento ao Acórdão TCU nº 1.979/2012 – Plenário. A partir de 2011, o Tribunal de Contas da União passou a realizar auditoria na Conformidade Contábil do Balanço Geral da União – BGU e a exigir que as restrições/ocorrências contábeis passassem a compor a Prestação de Contas do Presidente da República – PCPR. No seu diagnóstico acerca do atual modelo de contabilidade adotado na administração pública federal, foi destacado que:



**Relatório TC-018.795/2011-0**

[...]

409. No nível das demonstrações contábeis consolidadas da União, a principal constatação se refere ao uso insuficiente e inadequado da Conformidade Contábil. Tal mecanismo de controle tem alto potencial para a mitigação de riscos de distorção na contabilidade federal. Entretanto, faltam critérios de hierarquização da gravidade e de segregação por natureza das restrições contábeis na codificação utilizada atualmente.

**Acórdão nº 1979/2012 – TCU – Plenário**

[...]

9.6.6. proceda à revisão do funcionamento da Conformidade Contábil, com o intuito de segregar restrições segundo sua natureza, em especial aquelas relacionadas a deficiências em controles internos contábeis e administrativos, falhas de contabilização, erros materialmente relevantes nas demonstrações contábeis e irregularidades na gestão financeira;

A Macrofunção SIAFI 02.03.15 traz o seguinte sobre a Conformidade Contábil:

2.1.1 – A Conformidade Contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial consiste na certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi).

2.1.2 – A Conformidade Contábil terá como base os Princípios e Normas Contábeis aplicáveis ao setor público, o Plano de Contas da União, a Conformidade dos Registros de Gestão, o Manual Siafi, e outros instrumentos que subsidiem o processo de análise realizada pelo responsável pelo seu registro.

2.1.3 – A Conformidade dos Registros de Gestão consiste da certificação dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídas no SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações (art. 8º do Decreto nº 6.976/2009).

2.1.3.1 – A Conformidade dos Registros de Gestão, suporte ao registro da Conformidade Contábil, é o procedimento voltado para a averiguação da adequabilidade dos documentos emitidos no Siafi com a documentação suporte, não se confundindo com a análise da legalidade do ato, cuja responsabilidade é de quem o ordenou.

A competência institucional pelo registro da Conformidade Contábil é dos órgãos setoriais/seccionais integrantes do Sistema de Contabilidade Federal, conforme disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 6.976/2009. Nas IFES, a seccional de contabilidade recebe delegação de competência para o registro da Conformidade Contábil, devendo observar os requisitos estabelecidos no item 3.2 da Macrofunção SIAFI 02.03.15. Os tipos de registro de Conformidade Contábil previstos na Macrofunção SIAFI 02.03.15 são:

4.1.1 – A Conformidade Contábil registrará a ausência ou incidência de OCORRÊNCIAS e se dará da seguinte forma:

4.1.1.1 – SEM OCORRÊNCIA – quando observadas as seguintes situações, cumulativamente:

4.1.1.1.1 – ausência de inconsistências ou desequilíbrios nas Demonstrações Contábeis;

4.1.1.1.2 – as atividades fins do Órgão estiverem espelhadas nas Demonstrações Contábeis;

4.1.1.1.3 – ausência de ocorrências nas transações >CONCONTIR, >CONINCONS e >CONINDBAL, nos dados contábeis da UG, do órgão vinculado ou do órgão superior;

4.1.1.1.4 – inexistência de contas contábeis com saldo invertido na transação >BALANCETE, exceto aquelas contas em que é permitida a inversão de saldo, cuja situação não representa, propriamente, uma inconsistência;

4.1.1.1.5 – ausência de restrições nos dias em que ocorreram lançamentos contábeis em que a UG tenha registrado a Conformidade de Registros de Gestão; e



4.1.1.1.6 – ausência de inconsistências que comprometam a qualidade das informações contábeis, observadas as orientações, os instrumentos de análise disponíveis no Siafi, outros mecanismos que estejam à disposição do conformista e os esclarecimentos constantes do Manual Siafi;

4.1.1.2 – COM OCORRÊNCIA – será registrada caso seja observada, pelo menos uma das seguintes situações:

4.1.1.2.1 inconsistências ou desequilíbrios apresentados nas Demonstrações Contábeis;

4.1.1.2.2 – as atividades fins do Órgão não estiverem espelhadas nas Demonstrações Contábeis;

4.1.1.2.3 – existência de ocorrências nas transações >CONCONTIR, >CONINCONS e >CONINDBAL, nos dados contábeis da UG, do órgão vinculado ou do órgão superior, ou ainda, ocorrências determinadas como passíveis desse registro pelo órgão central de contabilidade e/ou por decisão do profissional em contabilidade responsável;

4.1.1.2.4 – existência de contas contábeis com saldo invertido na transação >BALANCETE, exceto aquelas contas em que é permitida a inversão de saldo, cuja situação não representa, propriamente, uma inconsistência; e

4.1.1.2.5 – falta de registro no Siafi ou a existência de restrições registradas na Conformidade de Registros de Gestão, nos dias em que ocorreram lançamentos contábeis na UG;

4.1.1.2.6 – existência de inconsistências que comprometam a qualidade das informações contábeis, observadas as orientações, os instrumentos de análise disponíveis no Siafi, outros mecanismos que estejam à disposição do conformista e os esclarecimentos constantes do Manual Siafi;

4.1.1.2.7 – falta de registro no SIAFI de situações, com devidos documentos comprobatórios que se refiram a atos ou fatos incorridos na unidade ou órgão, comprometendo desta forma a fidedignidade das demonstrações contábeis.

4.1.1.3 – O registro das ocorrências contábeis no SIAFI, feito por meio da transação >ATUCONFCON, deverá ser realizado independentemente de se referir a problema de sistema ou de quem as tiver dado causa, pois o objetivo do registro é evidenciar as ocorrências que necessitam de regularização, ajuste de rotina ou de sistema.

As ocorrências contábeis estão segregadas por códigos, que as distinguem em alerta e ressalva.

Diante disso, o profissional de contabilidade, responsável pelo registro da Conformidade Contábil, deve realizar as análises previstas na Macrofunção SIAFI 02.03.15, bem como as demais orientações da Setorial de Contabilidade e efetuar o registro da Conformidade Contábil, informando quando houver restrições.

Diante das restrições apresentadas no registro de Conformidade Contábil, realizamos uma análise de alguns aspectos relevantes, no que se refere à fidedignidade das demonstrações contábeis:

#### a) Estoques

Realizamos uma análise no saldo informado pela Divisão de Almoxarifado, da Pró-Reitoria de Administração, através do Relatório de Movimentação do Almoxarifado – RMA, e do saldo das respectivas contas contábeis do SIAFI, em 31 de dezembro de 2017. Constamos divergências de valores conforme pode ser evidenciado no Quadro 09 do Relatório de Auditoria:

Quadro 09 – Saldo das contas contábeis do SIAFI confrontadas com o RMA

CONTA CONTÁBIL	CONTA CORRENTE	SALDO SIAFI	SALDO RMA	DIFERENÇA
115610100 – MATERIAIS DE CONSUMO	P16	1.462,95	-	1.462,95
	P17	4.982,40	982,40	4.000,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

CONTA CONTÁBIL	CONTA CORRENTE	SALDO SIAFI	SALDO RMA	DIFERENÇA
115610200 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	P19	6.531,16	5.271,01	1.260,15
	P21	5.342,79	13.278,41	-7.935,62
	P22	53.547,00	47.151,03	6.395,97
	P26	2.449,18	2.498,19	-49,01
	P 28	864,19	-	864,19
	P 35	1.288,03	719,45	568,58
	P44	815,00	-	815,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>77.282,70</b>	<b>69.900,49</b>	<b>7.382,21</b>
115610800 – MATERIAIS DE EXPEDIENTE	P07	13.932,98	6.775,81	7.157,17
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>13.932,98</b>	<b>6.775,81</b>	<b>7.157,17</b>
	P16	79.160,40	271.138,54	-191.978,14
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>79.160,40</b>	<b>271.138,54</b>	<b>-191.978,14</b>

Fonte: SIAFI

Identificamos uma diferença de R\$ 177.438,76 entre os valores do Relatório de Movimentação do Almoxarifado – RMA e o saldo das respectivas contas contábeis do SIAFI. O saldo atual do RMA, referente a dezembro de 2017 é maior do que o saldo registrado no SIAFI.

Além disso, constatamos o registro contábil referente à baixa de estoques de almoxarifado por consumo/distribuição gratuita fora do período de competência contábil em quatro meses do exercício de 2017, conforme pode ser evidenciado no Quadro 10 do Relatório de Auditoria:

Quadro 10 – Registro contábil referente à baixa de estoques de almoxarifado por consumo/distribuição gratuita

DOC. HÁBIL	COMPETÊNCIA	DATA DE EMISSÃO CONTÁBIL	STATUS
2017PA000006	jan/17	28/2/2017	Fora da competência
2017PA000017	fev/17	9/3/2017	Fora da competência
2017PA000021	mar/17	31/3/2017	Dentro da competência
2017PA000027	abr/17	28/4/2017	Dentro da competência
2017PA000038	mai/17	12/6/2017	Fora da competência
2017PA000049	jun/17	31/7/2017	Fora da competência
2017PA000050	jul/17	31/7/2017	Dentro da competência
2017PA000055	ago/17	31/8/2017	Dentro da competência
2017PA000057	set/17	30/9/2017	Dentro da competência
2017PA000061	out/17	31/10/2017	Dentro da competência
2017PA000066	nov/17	30/11/2017	Dentro da competência
-	dez/17		Sem Movimentação

Fonte: SIAFI



### b) Bens móveis – Divergência nos valores dos subelementos

Realizamos uma análise do valor total de aquisição por subelemento de despesa dos bens móveis, através de Relatório do Sistema GURI, e do saldo das respectivas contas contábeis do SIAFI, em 31 de dezembro de 2017. Constamos divergência de valores em todos os subelementos, conforme pode ser evidenciado no Quadro 11 do Relatório de Auditoria:

Quadro 11 – Divergência de valores por subelemento de despesa dos bens móveis

CONTA CONTÁBIL	CONTA CORRENTE	SALDO SIAFI	SALDO GURI	DIFERENÇA
1.2.3.1.1.01.00	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTO E FERRAMENTA	71.589.031,62	67.528.934,42	4.060.097,20
1.2.3.1.1.01.01	APARELHOS DE MEDAÇÃO E ORIENTAÇÃO	11.071.518,32	8.547.841,29	2.523.677,03
1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	628.229,06	602.311,04	25.918,02
1.2.3.1.1.01.03	EQUIPAM/UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTO, LAB E HOSP	45.207.311,62	44.957.699,27	249.612,35
1.2.3.1.1.01.04	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ ESPORTES E DIVERSÕES	530.524,46	413.809,44	116.715,02
1.2.3.1.1.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	184.118,03	211.119,29	-27.001,26
1.2.3.1.1.01.06	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIALIS	1.769.532,45	1.622.111,38	147.421,07
1.2.3.1.1.01.07	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	2.142.749,51	2.127.171,98	15.577,53
1.2.3.1.1.01.08	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	49.159,18	17.950,61	31.208,57
1.2.3.1.1.01.09	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	1.239.948,31	1.074.213,68	165.734,63
1.2.3.1.1.01.12	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS P/ AUTOMÓVEIS	5.574,04	355,00	5.219,04
1.2.3.1.1.01.14	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	-	12.500,00	-12.500,00
1.2.3.1.1.01.18	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAIS E PATRULHAMENTO	41.562,21	48.262,87	-6.700,66
1.2.3.1.1.01.20	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIO/RODOVIÁRIO	2.103.684,78	1.859.745,84	243.938,94
1.2.3.1.1.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	469.757,98	440.878,30	28.879,68
1.2.3.1.1.01.25	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	6.145.361,67	5.592.964,43	552.397,24
1.2.3.1.1.02.00	BENS DE INFORMÁTICA	17.580.942,27	18.259.702,52	-678.760,25
1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	17.580.942,27	18.259.702,52	-678.760,25
1.2.3.1.1.03.00	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	16.055.917,49	16.667.474,63	-611.557,14
1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	3.439.790,23	3.289.688,79	150.101,44
1.2.3.1.1.03.02	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	51.908,67	47.326,32	4.582,35
1.2.3.1.1.03.03	MOBILIÁRIO EM GERAL	12.564.218,59	13.330.459,52	-766.240,93
1.2.3.1.1.04.00	MATER CULTURAL, EDUCACIONAL E DE COMUNICAÇÃO	17.327.306,97	15.152.821,22	2.174.485,75
1.2.3.1.1.04.02	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	11.542.542,72	9.362.647,91	2.179.894,81



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

CONTA CONTÁBIL	CONTA CORRENTE	SALDO SIAFI	SALDO GURI	DIFERENÇA
1.2.3.1.1.04.03	DISCOTECAS E FILMOTECAS	1.387,00	-	1.387,00
1.2.3.1.1.04.04	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	609.932,89	664.419,90	<b>-54.487,01</b>
1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	5.173.444,36	5.125.753,41	47.690,95
<b>1.2.3.1.1.05.00</b>	<b>VEÍCULOS</b>	<b>5.645.183,39</b>	<b>6.031.204,22</b>	<b>-386.020,83</b>
1.2.3.1.1.05.01	VEÍCULOS EM GERAL	1.903.286,75	2.293.894,30	<b>-390.607,55</b>
1.2.3.1.1.05.03	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	3.741.896,64	3.737.309,92	4.586,72
<b>1.2.3.1.1.08.00</b>	<b>BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO</b>	<b>2.170,00</b>	-	<b>2.170,00</b>
1.2.3.1.1.08.01	ESTOQUE INTERNO	2.170,00	-	2.170,00
<b>1.2.3.1.1.10.00</b>	<b>SEMOVENTES</b>	<b>506,00</b>	-	<b>506,00</b>
<b>1.2.3.1.1.99.00</b>	<b>DEMAIS BENS MÓVEIS</b>	<b>1.336.818,64</b>	<b>894.333,28</b>	<b>442.485,36</b>
1.2.3.1.1.99.04	ARMAZÉNS ESTRUTURAIS – COBERTURAS DE LONA	3.228,00	-	3.228,00
1.2.3.1.1.99.09	PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	711.619,18	597.369,10	114.250,08
1.2.3.1.1.99.10	MATERIAL DE USO DURADOURO	621.971,46	296.964,18	325.007,28
<b>TOTAL</b>		<b>129.537.876,38</b>	<b>124.534.470,29</b>	<b>5.003.406,09</b>

<b>1.2.3.1.1.07.00</b>	<b>BENS MÓVEIS EM ANDAMENTO</b>	<b>2.870.970,24</b>	-	<b>2.870.970,24</b>
1.2.3.1.1.07.02	IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO – BENS MÓVEIS	2.870.970,24	-	2.870.970,24

Fonte: SIAFI

A existência dessas divergências, entre os dados referentes aos bens móveis registrados no SIAFI e os dados do Sistema GURI – Módulo Patrimônio, já foi alvo de recomendação da AUDIN em 2014 e 2015, bem como na Ordem de Serviço OS/201503675 da CGU, constantes no Sistema Monitor, todas ainda pendentes de atendimento e objeto de monitoramento. Quando as demonstrações contábeis ou os registros contábeis da unidade apresentarem alguma distorção relevante, o contador deverá apontá-las como ressalva em sua declaração, o que tem sido efetuado através da “Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI”

A análise estendeu-se ainda sobre a conta contábil 1.2.3.1.1.07.02 – IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO – BENS MÓVEIS, que apresentou saldo, em 31/12/2017, de R\$ 2.870.970,24. Conforme consta no SIAFI, a função dessa conta é registrar “os valores relativos a todos os gastos com importações em andamento de equipamentos, máquinas, aparelhos e outros bens móveis”. De acordo com a Macrofunção SIAFI 02.03.18 – Encerramento do Exercício, no grupo de contas 12311.07.00, deverá ser observado:

[...]

b) A conta 12311.07.02 – IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO, somente permanecerá com saldo daqueles bens que ainda não tiveram o seu processo de importação concluído. Aqueles que já



tiveram este processo concluído deverão ser transferidos para contas contábeis específicas de bens móveis.

Portanto, trata-se de uma conta transitória, que deve conter apenas o saldo daqueles bens que ainda não tiveram o seu processo de importação concluído. Diante disso, questionamos a Pró-Reitoria de Administração, através da SA nº 03/2018, a respeito do valor registrado na conta contábil 1.2.3.1.1.07.02 – IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO – BENS MÓVEIS (R\$ 2.870.970,24), a fim de confirmar se o valor contabilizado efetivamente corresponde a processos de importações não concluídos. Até a conclusão deste Relatório Preliminar não recebemos resposta à SA 03/2018.

#### c) Bens Imóveis – Divergência no saldo da conta contábil 12321.06.01 – Obras em andamento

Através da SA nº 03/2018, enviada pela AUDIN à Pró-Reitoria de Administração, foi solicitada informação a respeito da conta contábil “Obras em andamento”. O gestor foi questionado a respeito do saldo apresentado na contabilidade, em 31/12/2017, a fim de confirmar se o valor contabilizado efetivamente corresponde efetivamente às obras em andamento da Instituição. Até a conclusão deste Relatório Preliminar não recebemos resposta à SA 03/2018.

A respeito de imóveis em construção, a Macrofunção SIAFI 02.01.07 – Imóveis de Propriedade da União dispõe:

##### 3.4 – Imóveis em Construção

3.4.1 – Os custos incorridos na construção de imóveis são acumulados, durante o período de execução, na conta 1.2.3.2.1.06.01 – OBRAS EM ANDAMENTO, de natureza transitória, que terá seu saldo transferido para a conta específica, após concluída a construção mediante documentação que formalize a entrega e aceitação da obra;

[...]

##### 3.1.6 – Registro no SIAFI

[...]

3.1.6.4 – As benfeitorias, obras ou reformas que forem realizadas nos imóveis e os imóveis a registrar, que forem incorporados aos imóveis de uso especial deverão ter os seus saldos baixados, no SIAFI, pela situação do sistema SIAFI-Web: IMB113: BAIXA DE BENS IMÓVEIS PARA POSTERIOR INCORPORAÇÃO NO SPIUNET – C/C 008. E, após a baixa, deverão ser atualizados/registrados pelo SPIUnet. Entre os valores das Benfeitorias e obras, incluem-se os das contas 12321.06.05 – ESTUDOS E PROJETOS, 12321.06.01 – OBRAS EM ANDAMENTO e 12321.07.00 INSTALAÇÕES. (grifo nosso)

A conta 12321.06.01 – Obras em andamento é de natureza transitória e deverá ter seu saldo transferido para a conta específica, depois de concluída a construção, mediante documentação que formalize



a entrega e a aceitação da obra. Dessa forma o saldo de R\$ 54.561.110,91, registrado na conta contábil 12321.06.01, apresenta inconsistência, visto que no saldo registrado estão incluídos valores de obras concluídas e que já deveriam ter seu saldo transferido para a conta específica.

#### 4.1.4.1. Causas

- ✓ Incongruência entre o Relatório de Movimentação do Almoxarifado – RMA e o saldo das respectivas contas contábeis de estoque do SIAFI, em 31 de dezembro de 2017;
- ✓ Falta e/ou atraso de remessa do RMA e RMB para a Divisão de Contabilidade;
- ✓ Ausência de conciliação entre os dados referentes aos bens móveis registrados no SIAFI e os dados do Sistema GURI – Módulo Patrimônio;
- ✓ Não observância das orientações STN e da SPO/MEC.

#### 4.1.4.2. Consequências

- ✓ Registro de Conformidade Contábil com restrição;
- ✓ Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI, com ressalva;
- ✓ Demonstrações contábeis inconsistentes, sem o reflexo da realidade dos seus elementos patrimoniais;
- ✓ Registros contábeis realizados fora do período de competência.

#### 4.1.4.3. Critérios

- ✓ Acórdão TCU nº 1.979/2012 – Plenário;
- ✓ Decreto nº 6.976/2009;
- ✓ Macrofunção SIAFI 02.03.15 – Conformidade Contábil;
- ✓ Macrofunção SIAFI 02.03.18 – Encerramento do Exercício;
- ✓ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (6ª Edição);



- ✓ Orientações da SPO/MEC através do documento “Procedimentos e orientações referentes ao encerramento do exercício de 2016, aplicáveis também no decorrer do exercício de 2017”.

#### 4.1.4.4. Evidências

- ✓ Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI, com ressalva;
- ✓ Relatórios de dados do SIAFI;
- ✓ Relatório de Monitoramento RM/02-2017, da Auditoria Interna;
- ✓ Sistema Monitor CGU;
- ✓ Registro de Conformidade Contábil com restrição;
- ✓ Saldo da conta contábil 12321.06.01 – Obras em andamento, em 31/12/2017.

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

A manifestação foi enviada à AUDIN através do Mem. nº 116/2018 – UNIPAMPA/GR:

*Sobre o tema manifestou-se a PROAD:*

*Quanto às restrições 603 e 640, atrasos no envio do RMA, pela Divisão de Almoxarifado e RMB, pela Divisão de Patrimônio, após reunião com a Divisão de Contabilidade, no mês de junho de 2017, ficou acertado o envio dos relatórios até o dia segundo dia útil do mês subsequente ao de referência.*

#### **Resposta Quadros 07 e 08 – Restrições Contábeis no Exercício de 2017**

*Informamos que todas as restrições apontadas no SIAFI durante o exercício de 2017, foram sanadas até o mês de dezembro de 2017, com exceção das restrições 603 e 640.*

#### **Resposta Quadro 10 – Lançamentos da Competência – RMA**

##### **JANEIRO 2017**

*Data envio do RMA pelo setor de almoxarifado 08/02/2017*

*Data limite de lançamento no Siafi 07/02/2017*

##### **FEVEREIRO 2017**

*Data envio do RMA pelo setor de almoxarifado 09/03/2017*

*Data limite de lançamento no Siafi 07/03/2017*



### **MAIO 2017**

*Data envio do RMA pelo setor de almoxarifado 08/06/2017*

*Data limite de lançamento no Siafi 07/06/2017*

### **JUNHO 2017**

*Data envio do RMA pelo setor de almoxarifado 03/07/2017*

*Data limite de lançamento no Siafi 07/06/2017*

*Quanto à restrição 647 – SPIUNET, foi ocasionada devido a atraso no envio de informações em um único mês de 2017, situação essa que não tornou a se repetir durante o decorrer do exercício.*

*Já quanto ao item (c) da referida constatação a PROAD manifestou-se da seguinte forma:*

*No dia 23/02/2018, respondemos a SA nº 03/2018 ao qual informava que até o encerramento do exercício de 2017, não recebeu da área técnica competente (Coordenadoria de Infraestrutura da PROPLAN) os dados necessários para realizar o lançamento na conta contábil 12321.06.01.*

*Já a PROPLAN por meio da Coordenadoria de Infraestrutura esclarece que houve conclusões de obras no final do segundo semestre de 2017 e seu prazo para recebimento definitivo e correções de algumas pendências das obras se estendem até o início de 2018.*

#### **4.1.4.6. Conclusão da auditoria**

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre as recomendações, decidimos não manter, neste Relatório Final, a Recomendação nº 06 do Relatório Preliminar de Auditoria, dirigida à PROAD: *Realizar previamente o inventário dos estoques e os ajustes necessários no RMA e nas respectivas contas do SIAFI.* A Recomendação nº 10 do RA 01/2017 aborda o mesmo assunto e está sendo monitorada.

Também não foi mantida a Recomendação nº 07 do Relatório Preliminar de Auditoria, dirigida à PROAD: *A partir do inventário de todos os bens móveis e imóveis, realizar as devidas correções e ajustes, inclusive nos saldos das contas transitórias Importações em andamento e Obras em andamento.* A Recomendação nº 13 do RA 01/2017 trata do mesmo assunto e está em monitoramento.

#### **4.1.4.7. Recomendações**

-



## 4.2. ANÁLISE DE CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2017

A Portaria TCU nº 65, emitida em 28 de fevereiro de 2018, dispõe sobre as orientações para a elaboração do relatório de gestão, rol de responsáveis, demais relatórios, pareceres, declarações e informações suplementares para a prestação de contas referentes ao exercício de 2017. A Decisão Normativa TCU nº 161/2017 dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão e demais informações referentes à prestação de contas do exercício 2017 e orienta quanto a forma, aos conteúdos e aos prazos de apresentação, nos termos da IN 63/2010.

Diante disso, com base na estrutura apresentada e com a utilização dos tópicos de ajuda no Sistema e-Contas para a elaboração do conteúdo dos relatórios de gestão e demais relatórios, pareceres, declarações e informações, elaboramos um *check-list* para a realização das análises de conteúdo e, após, realizamos a extração de dados através de relatórios do Tesouro Gerencial. Os relatórios encontram-se arquivados junto aos papéis de trabalho relacionados a essa auditoria.

A seguir serão realizadas as constatações, separadas por seções/itens, conforme a estrutura de conteúdos gerais do relatório de gestão, de acordo com as orientações constantes no sistema e-Contas. Os itens do Relatório de Gestão 2017 sobre os quais não há constatação significa que não foram encontradas inconsistências diante da análise realizada pela AUDIN.

### 4.2.1. Constatação 5 – Análise do conteúdo das seções/itens: Visão Geral

Constatamos que o conteúdo das seções/itens relacionadas a seguir não estão plenamente de acordo com as orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas e/ou SIAFI:

#### a) VISÃO GERAL: Finalidade e competências

De acordo com as orientações do TCU para elaboração do conteúdo da seção “Finalidade e competências”, constatamos que o conteúdo apresentado no item 2.1 do Relatório de Gestão 2017 não está totalmente de acordo com a orientação disponibilizada no Sistema e-Contas, que diz:

##### ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ITEM DE INFORMAÇÃO “FINALIDADE E COMPETÊNCIAS”

1. Este item deve compor o arquivo que tratará da seção VISÃO GERAL e tem por finalidade dar conhecimento ao leitor do relatório sobre as principais razões da existência da unidade, ou seja, para que efetivamente a unidade foi criada e existe.
2. O conteúdo deste item de informação não deve ser uma mera transcrição das competências normativas, principalmente das extensas relações de competências. Pretende-se que, de forma sucinta, a UPC declare as competências mais fortemente relacionadas ao seu negócio, a sua atuação. (grifo nosso)



O conteúdo apresentado no item 2.1 constitui-se de citações da Lei nº 11.640/2008 (Lei de criação da UNIPAMPA) e do Estatuto. Dessa forma, entendemos que esse item do Relatório de Gestão deva ser complementado para atender às orientações do TCU.

### b) VISÃO GERAL: Organograma

Sobre a elaboração do item de informação “Organograma”, o Tribunal de Contas da União orienta:

1. Este item deve compor o arquivo que tratará do capítulo VISÃO GERAL e tem por finalidade dar conhecimento ao leitor sobre a estrutura orgânica da unidade e as principais funções das áreas relevantes da governança da unidade.
2. Além do organograma oficial da UPC ou do contexto em que se insere a UPC, devem-se destacar as áreas ou subunidades mais estratégicas da gestão da UPC, sobre as quais devem ser informadas as principais competências, os titulares responsáveis com os respectivos períodos de atuação. (grifo nosso)

O conteúdo apresentado no item “2.4 Organograma”, do Relatório de Gestão 2017, é unicamente a figura do organograma institucional da UNIPAMPA. Diante disso, entendemos ser necessário que o Relatório de Gestão apresente as áreas ou subunidades mais estratégicas da gestão da Universidade, informando as principais competências, os titulares responsáveis e os respectivos períodos de atuação.

### c) VISÃO GERAL: Macroprocessos finalísticos

De acordo com as orientações do TCU para elaboração do item de informação “Macroprocessos finalísticos”, além de identificar os macroprocessos finalísticos, o gestor deverá descrever sucintamente sobre como os macroprocessos foram conduzidos pela unidade no exercício de referência do relatório.

No Relatório de Gestão 2017, os diagramas dos macroprocessos finalísticos constam do item “2.5 Macroprocessos finalísticos”, subdividido em “2.5.1 Macroprocesso da Graduação”, “2.5.2 Macroprocesso Pesquisa” e “2.5.3 Macroprocesso Extensão”. Sequencialmente a esses itens, consta a informação “Descrição sucinta dos macroprocessos”, na qual observamos ausência do macroprocesso de pesquisa. Além disso, parece haver falta de conexão entre o macroprocesso exibido na “Figura 2 – Macroprocesso do ensino de graduação da Unipampa”, do item “2.5.1 Macroprocesso da Graduação”, e sua respectiva descrição sucinta, que descreve unicamente a tramitação de Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Dessa forma, entendemos que a descrição sucinta dos macroprocessos deva ser revista, incluindo descrição do macroprocesso e das principais atividades que compõem a Pesquisa e a Graduação na UNIPAMPA.

#### 4.2.1.1. Causas

- ✓ Não atendimento das orientações do TCU referentes à elaboração do conteúdo das seções/itens do Relatório de Gestão 2016.

#### 4.2.1.2. Consequências

- ✓ Conteúdo do Relatório de Gestão em desacordo com a legislação base.

#### 4.2.1.3. Critérios

- ✓ Orientações disponibilizadas no Sistema e-Contas para a elaboração dos conteúdos.

#### 4.2.1.4. Evidências

- ✓ Relatório de Gestão 2017, versão de 19/02/2018.

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

A manifestação foi enviada à AUDIN através do Mem. nº 116/2018 – UNIPAMPA/GR:

*Os textos foram remodelados a fim de atender a constatação na íntegra. Logo, os textos que serão incluídos no Relatório de Gestão no item correspondente estão abaixo.*

##### a) VISÃO GERAL DA UNIDADE

###### 2.1 Finalidade e competências (incluso parágrafo no texto)

*A Unipampa foi criada pelo Governo Federal para minimizar o processo de estagnação econômica onde ela está inserida, pois a educação viabiliza o desenvolvimento regional, buscando ser um agente da definitiva incorporação da região ao mapa do desenvolvimento do Rio Grande do Sul. A Instituição possui a*



*responsabilidade de contribuir com a região em que se edifica – um extenso território, com problemas no processo de desenvolvimento, inclusive de acesso à Educação Básica e à Educação Superior – a “Metade Sul” do Rio Grande do Sul. Ainda, busca contribuir com a integração e o desenvolvimento da região de fronteira do Brasil com o Uruguai e a Argentina (PDI 2014-2018, pág. 14). A Unipampa é uma instituição multicampi, composta pelas Unidades Universitárias do Campus Alegrete, Campus Bagé, Campus Caçapava do Sul, Campus Dom Pedrito, Campus Itaqui, Campus Jaguarão, Campus Santana do Livramento, Campus São Borja, Campus São Gabriel e Campus Uruguaiana.*

*As responsabilidades institucionais estão estabelecidas na Lei de sua criação, bem como em seu Estatuto.*

*De acordo com a Lei nº 11.640/2008:*

*Art.2º A Unipampa terá por objetivos ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional, mediante atuação multicampi na mesorregião Metade Sul do Rio Grande do Sul.*

*Em consonância com a Lei de Criação, o Estatuto estabelece:*

*Art. 9º A Unipampa, comunidade de docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo em educação, tem por finalidade precípua a educação superior e a produção de conhecimento filosófico, científico, artístico e tecnológico, integradas no ensino, na pesquisa e na extensão.*

*Art. 10º Para a consecução de seus fins, em ações multicampi, a Unipampa realizará:*

*I – ensino superior, visando à formação de excelência, acadêmica e profissional, inicial e continuada, nos diferentes campos do saber, estimulando a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;*

*II – pesquisa e atividades criadoras, nas ciências, nas letras e nas artes;*

*III – estudos da problemática social, econômica e ambiental da região, do país e do planeta;*

*IV – extensão universitária, visando o desenvolvimento social, cultural, científico, tecnológico e econômico de sua área de abrangência, bem como do estado e do país, aberta à participação da comunidade externa e articulada com entidades públicas e privadas, de âmbito regional, nacional e mundial;*

*V – educação para o desenvolvimento sustentável, estimulando saberes que promovam condições dignas de vida humana, social e ambiental, no contexto local, regional, nacional e mundial;*

*VI – oferta permanente de oportunidades de informação e de acesso ao conhecimento, aos bens culturais e às tecnologias;*

*VII – a valorização da solidariedade, da cooperação, da diversidade e da paz entre indivíduos, grupos sociais e nações.*

## **2.3 Ambiente de atuação (excluído um parágrafo do texto)**

*Quanto ao ambiente de atuação, esse pode ser definido como nacional no que se refere ao seu processo seletivo (por adotar o SiSU como principal forma de ingresso). Porém, sua influência direta se*



*expande em âmbito mais restrito, abrangendo as dez cidades onde estão instalados os campi. Essa ação busca ampliar o contato com a realidade da comunidade onde a Universidade está inserida, com vistas a desenvolver o tripé ensino, pesquisa e extensão. Assim, a Unipampa, de acordo com o seu PDI (2014-2018), tem por missão “promover a educação superior de qualidade, com vistas à formação de sujeitos comprometidos e capacitados a atuarem em prol do desenvolvimento regional, nacional e internacional” e busca “[...] constituir-se como instituição acadêmica de reconhecida excelência, integrada e comprometida com o desenvolvimento e principalmente com a formação de agentes para atuar em prol da região, do país e do mundo”.*

*A concepção de pesquisa na Universidade está orientada pelos princípios definidos no PDI e tem dois objetivos principais: ampliação e consolidação das atividades de pesquisa que contribuam para o desenvolvimento local, regional e nacional, em diferentes áreas do saber, visando à produção, aplicação e disseminação do conhecimento de maneira ética e sustentável; e geração de conhecimento científico básico e aplicado de reconhecido mérito.*

*A política de Extensão Universitária, definida no Plano Nacional de Extensão, defende uma atuação extensionista transformadora e de impacto sobre as questões nacionais e regionais prioritárias, de caráter bidirecional da relação da Universidade com outros setores da sociedade.*

*A Extensão Universitária é realizada, preferencialmente, sob a forma de programas, que abrangem projetos, cursos de extensão, eventos, prestações de serviços, elaboração e difusão de publicações e outros produtos acadêmicos. Desse modo, a extensão assume o papel de promover a articulação entre universidade e sociedade, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.*

*Além disso, há de se estabelecer que a Extensão Universitária deva conjugar-se às políticas públicas nacionais, profundamente articuladas com o Plano de Desenvolvimento Institucional.*

*Nessa concepção, a Extensão assume o papel de promover essa articulação, bem como o de levar o conhecimento até a sociedade, realimentando suas práticas acadêmicas a partir dessa relação dialógica. Foi estabelecido, ainda, que é papel da Extensão Universitária promover o diálogo externo com movimentos sociais, parcerias interinstitucionais, organizações governamentais e privadas. Ao mesmo tempo, deve contribuir para estabelecer um diálogo permanente no ambiente interno da Universidade.*

## **2.4 Organograma (incluído o quadro)**

*A Estrutura Organizacional e o Organograma da Unipampa foram instituídos em 21 de dezembro de 2016, as portarias anteriores foram revogadas, passando a vigorar as Portarias nº 1695 e 1696:*



*Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas:*

<b>Áreas/ Subunidades Estratégicas</b>	<b>Competências</b>	<b>Titular</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de atuação</b>
Gabinete da Reitoria	<p>A Reitoria é o órgão executivo de planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e controle de todas as atividades universitárias, compreendendo o Gabinete do Reitor e do Vice-Reitor, as Pró-Reitorias, a Procuradoria Federal junto à UNIPAMPA, os Órgãos Suplementares e as Assessorias Especializadas.</p> <p>Ao Reitor compete administrar, representar, coordenar, fiscalizar e superintender todas as atividades universitárias e ao Vice-Reitor compete coordenar e superintender as atividades da Vice-Reitoria, bem como substituir ao Reitor nos afastamentos temporários e impedimentos eventuais.</p>	<p>Marco Antonio Fontoura Hansen Maurício Aires Vieira Maurício Aires Vieira</p>	<p>Reitor Vice-Reitor Vice-reitor no exercício da Reitoria</p>	<p>01/01/2017 a 31/12/2017 01/01/2017 a 31/12/2017 03/01/2017 a 16/01/2017 27/03/2017 a 31/03/2017 01/04/2017 a 10/04/2017 18/04/2017 a 22/04/2017 11/09/2017 a 13/09/2017 18/09/2017 a 18/09/2017 02/10/2017 a 03/10/2017 19/10/2017 a 19/10/2017 07/12/2017 a 12/12/2017 15/12/2017 a 22/12/2017</p>
Pró-Reitoria de Graduação	<p>É responsável pela gestão pedagógica, com vistas a fortalecer a relação teórico-prática, a reflexão-ação, a flexibilização curricular, a pesquisa como princípio educativo. Desenvolve ações de formação continuada dos professores, de estudos permanentes e de desenvolvimento de ações cujo foco principal são as relações professor-aluno, o processo didático-pedagógico de ensino-aprendizagem, as práticas educativas e o processo de avaliação, com a finalidade de contribuir para a melhoria da qualidade do ensino.</p>	<p>Ricardo Howes Carpes Maristela Cortez Sawitzki</p>	<p>Pró-Reitor Pró-reitora Adjunta no exercício da Prograd</p>	<p>01/01/2017 a 31/12/2017 01/03/2017 a 03/03/2017</p>
Pró-reitoria de Extensão e Cultura	<p>Promove a articulação entre a universidade e a sociedade, seja no movimento de levar o conhecimento até a sociedade, seja no de realimentar suas práticas acadêmicas a partir dessa relação dialógica.</p> <p>Além de revitalizar as práticas de ensino, contribuindo tanto para a formação do profissional egresso, bem como para a renovação do trabalho docente, esta articulação da extensão pode gerar novas</p>	<p>Nadia Fatima dos Santos Bucco Rafael Lucyk Maurer</p>	<p>Pró-Reitora Pró-reitor Adjunto no exercício da Proext</p>	<p>01/01/2017 a 31/12/2017 27/01/2017 a 31/01/2017 01/02/2017 a 24/02/2017</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

	<i>pesquisas, garantindo a interdisciplinaridade e promovendo a indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão.</i>			
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	Gestão estratégica do sistema institucional de pós-graduação, buscando alternativas e oportunidades para o crescimento e desenvolvimento do sistema, interna e externamente. Tem como objetivos incentivar, assessorar e organizar as atividades de pesquisa científica e tecnológica. Ainda, é responsável por ações como a organização da participação da Instituição em Editais de fomento à pesquisa, incentivo à publicação em periódicos recomendados pela CAPES e aquisição de equipamentos para formação de laboratórios Institucionais.	Alessandro Gonçalves Girardi  José Pedro Rebés Lima  Iago Ribeiro Montiel  José Pedro Rebés Lima  Pedro Roberto de Azambuja Madruga  Velci Queiroz de Souza	Pró-Reitor  Pró-Reitor Adjunto no exercício da Proppi  Coordenador no exercício da Proppi  Pró-Reitor  Pró-Reitor  Pró-Reitor Adjunto no exercício da Proppi	01/01/2017 a 09/05/2017  03/01/2017 a 15/01/2017  20/02/2017 a 28/02/2017 01/03/2017 a 04/03/2017  23/05/2017 a 17/08/2017  18/08/2017 a 31/12/2017  16/09/2017 a 24/09/2017 04/12/2017 a 22/12/2017
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários	Desenvolvimento de programas, ações de assistência estudantil e de acesso aos direitos de cidadania, direcionados à comunidade universitária. Ainda, é responsável pela coordenação dos programas de subsídios aos estudantes.	Sandro Burgos Casado Teixeira  Marcello Ferreira (de 28/11/16 à 21/08/17)  Diogo Alves Elwanger	Pró-Reitor  Pró-Reitor Adjunto no exercício da Praec  Pró-Reitor Adjunto no exercício da Praec	01/01/2017 a 31/12/2017  31/01/2017 a 31/01/2017 01/02/2017 a 24/02/2017 10/04/2017 a 19/04/2017  25/04/2017 a 30/04/2017 01/05/2017 a 02/05/2017 19/07/2017 a 28/07/2017 06/11/2017 a 30/11/2017 02/12/2017 a 22/12/2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	Coordena assuntos e ações inerentes à gestão de pessoas de forma global, integrando-os aos relacionados com a assistência e benefícios aos servidores. Também, contribui para as definições da política e das estratégias que envolvam gestão de pessoas. Os princípios balizadores atendem ao estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que objetiva a qualidade dos processos de trabalho e adequação permanente do quadro de pessoal, em suas dimensões humana e profissional, a partir das potencialidades dos servidores.	Cesar Augustus Techemayer  Daniel dos Santos Viegas  Daniel dos Santos Viégas  Luiz Edgar Araújo Lima	Pró-Reitor  Pró-Reitor Adjunto no exercício da Progepe  Pró-Reitor  Pró-Reitor	01/01/2017 a 23/04/2017  02/01/2017 a 17/01/2017 14/02/2017 a 27/02/2017  24/04/2017 a 06/08/2017  07/08/2017 a 31/12/2017
Pró-reitoria de Administração	Responde pelas execuções financeira e contábil; a aquisição de bens e serviços; a guarda e fornecimento do material permanente e de consumo. Ainda, compete à PROAD o controle dos bens móveis e imóveis, a contratação de serviços terceirizados, bem como a organização da frota e logística da Instituição.	Evelton Machado Ferreira  Lucas Geraldo Campos Dalenogare  Eduardo Mauch Palmeira  Gelsa Mara Nascimento Mora	Pró-Reitor  Coordenador no exercício da Proad  Coordenador no exercício da Proad  Coordenadora no exercício da Proad	01/01/2017 a 31/12/2017  16/01/2017 a 24/01/2017  01/03/2017 a 01/03/2017  11/09/2017 a 20/09/2017 08/11/2017 a 10/11/2017 21/11/2017 a 24/11/2017
Pró-reitoria de Planejamento e Infraestrutura	É responsável, no âmbito da Universidade, pela coordenação, de forma articulada, dos processos de planejamento e infraestrutura, abrangendo a gestão orçamentária, bem como a coordenação das obras e da manutenção da Instituição.	Luis Hamilton Tarragô Pereira Junior  José Waldomiro Jimenez Rojas	Pró-Reitor  Pró-Reitor Adjunto no exercício da Proplan	01/01/2017 a 31/12/2017  03/07/2017 a 03/07/2017 07/08/2017 a 15/08/2017
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	É responsável por criar e manter condições para o funcionamento sistêmico das atividades ligadas à tecnologia da informação e comunicação na Universidade, a fim de dar suporte ao desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão, gestão e serviços à comunidade.	Pierre Correa Martin  Piero Silva Salaberri	Diretor  Coordenador no exercício da DTIC	01/01/2017 a 31/12/2017  26/01/2017 a 04/02/2017 06/02/2017 a 15/02/2017 17/07/2017 a 26/07/2017 11/12/2017 a 13/12/2017 19/12/2017 a 19/12/2017



## 2.5. Macroprocessos finalísticos

*Descrição sucinta dos macroprocessos*

*Sobre este tema, a PROGRAD se manifestou, em um primeiro momento, enviou o parágrafo abaixo:*

*“Os cursos de graduação e respectivas atividades relacionadas ao ensino de graduação se caracterizam como atividade fim da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), sob gestão da Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD), conferindo 3º (terceiro) grau aos estudantes desta Universidade.”*

*O texto inicialmente não foi utilizado pela equipe que elabora o Relatório de Gestão, mas observando a necessidade da inclusão do mencionado parágrafo, ele será transscrito como o primeiro parágrafo do texto cujo título é “Descrição sucinta dos macroprocessos”.*

Já a PROPPI manifestou-se da seguinte forma quanto ao tema:

*Deve ser incluído o texto (parágrafo e quadro) no final da “Descrição sucinta dos macroprocessos”.*

*A Universidade desenvolve suas atividades com vistas à manutenção e ao desenvolvimento dos cursos de pós-graduação nas modalidades lato sensu e stricto sensu.*

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Consolidação e desenvolvimento da Pós-Graduação na UNIPAMPA	<p>1. lato sensu – Apoio à criação e execução de cursos que propiciem o desenvolvimento regional e interação com a comunidade.</p> <p>2. stricto sensu – Apoio à criação e desenvolvimento de programas de pós-graduação, visando atender os critérios de excelência do Sistema Nacional de Pós-Graduação, definidos pela CAPES, e qualificando o corpo docente para atender às demandas de ensino de pós-graduação, pesquisa e internacionalização.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ampliação do número de Cursos de PG;</li><li>- Qualificação do ensino nos cursos de PG;</li><li>- Qualificação de servidores;</li><li>- Desenvolvimento da pesquisa;</li><li>- Desenvolvimento regional;</li><li>- Integração com a comunidade;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Comunidade Acadêmica;</li><li>-Comunidade em geral;</li></ul>	PROPRIETÁRIO, juntamente com todos os campi da UNIPAMPA

### 4.2.1.6. Conclusão da auditoria

Com base nas manifestações apresentadas sobre a constatação e sobre a recomendação e também nas alterações realizadas no Relatório de Gestão, versão de 05/03/2018, decidimos não manter, no Relatório Final, a Recomendação nº 08 do Relatório Preliminar de Auditoria, dirigida à PROPLAN: Recomenda-se



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

realizar as correções e inclusões de conteúdo sugeridas na Constatação 5, com vistas a adequar o conteúdo do Relatório de Gestão 2017 às orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas.

#### 4.2.1.7. Recomendações

-

#### 4.2.2. Constatação 6 – Análise do conteúdo da seção/item: Planejamento Organizacional e Resultados

Constatamos que o conteúdo dos itens relacionados a seguir está em desacordo com as orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas e/ou as informações estão inconsistentes:

##### a) PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS: Desempenho Orçamentário / Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

Através da extração de dados do Tesouro Gerencial, efetuada pela AUDIN, realizamos a conferência das informações apresentadas nos Quadros 4, 5, 6 e 8, do item “3.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade”, do Relatório de Gestão 2017. Nas análises efetuadas, encontramos divergência entre valores informados no Relatório de Gestão e os dados extraídos do Tesouro Gerencial, com relação à execução física e financeira das ações 20GK, 20RK, 4002, e 8282. Os valores extraídos dos relatórios do Tesouro Gerencial que divergem do informado no Relatório de Gestão 2017 encontram-se em itálico e negrito, nos Quadros 12, 13, 14 e 15 do Relatório de Auditoria:

Quadro 12 – Ação/Subtítulos – OFSS – Ação 20GK (Quadro 4 do Relatório de Gestão 2017)

Lei Orçamentária do Exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.124.212,00	1.874.212,00	<b>1.672.911,47</b>	<b>668.381,86</b>	<b>668.381,86</b>	-	<b>1.004.529,61</b>
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida		Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Iniciativa apoiada		1 unidade		92	-	92
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
<b>553.268,14</b>	<b>459.277,80</b>	<b>49.150,44</b>	-	-	-

Fonte: SIAFI

Quadro 13 – Ação/Subtítulos – OFSS – Ação 20RK (Quadro 5 do Relatório de Gestão 2017)

Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Início	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
32.763.234,00	32.861.360,00	<b>32.742.336,66</b>	<b>23.977.622,30</b>	<b>23.963.461,73</b>	<b>14.160,57</b>	<b>8.764.714,36</b>
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
Estudantes Matriculados			1 unidade	Prevista	Reprogramada	Realizada
11.220			11.220	12.450	10.619	
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física – Metas		
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
<b>8.661.048,56</b>	<b>7.328.154,47</b>	<b>485.443,68</b>	-	-	-	

Fonte: SIAFI

Quadro 14 – Ação/Subtítulos – OFSS – Ação 4002 (Quadro 6 do Relatório de Gestão 2017)

Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Início	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
9.251.707,00	9.251.707,00	9.222.725,98	8.113.369,05	8.113.369,05	-	1.109.356,93
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
Benefícios concedidos			1 unidade	Prevista	Reprogramada	Realizada
12.621			12.621	15.500	11.816	
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física – Metas		
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
<b>2.995.889,37</b>	<b>2.581.549,77</b>	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Quadro 15 – Ação/Subtítulos – OFSS – Ação 8282 (Quadro 8 do Relatório de Gestão 2017)

Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Início	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
16.496.362,00	15.746.362,00	15.746.362,00	<b>1.806.099,31</b>	<b>1.788.099,31</b>	<b>18.000,00</b>	<b>13.940.262,69</b>
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Projeto Apoiado			1 unidade	16	20	22
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física – Metas		
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
<b>20.110.283,25</b>	<b>10.258.386,62</b>	<b>951.377,48</b>	Projeto Apoiado	1 unidade	17	

Fonte: SIAFI

Dessa forma, sugerimos que seja realizada revisão dos valores apresentados nos Quadros 4, 5, 6 e 8 do Relatório de Gestão 2017, bem como, se necessário, a readequação do texto da “Análise Crítica”.

**b) PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS: Desempenho Orçamentário / Informações sobre a realização das receitas**

A AUDIN realizou a extração de dados, através do Tesouro Gerencial, para realizar a conferência das informações apresentadas nos Quadros 16, 17 e 18, do item “3.3.6 Informações sobre a realização das receitas”, do Relatório de Gestão 2017. Nas análises efetuadas, encontramos divergências entre os valores informados referentes à “Receita Orçamentária (Líquida)” das naturezas de receita 19219911, 13100111, 16100111, 19100111, 17200011, do Quadro 16 do Relatório de Gestão, e os relatórios extraídos do SIAFI. Os valores divergentes constantes no Relatório de Gestão 2017 encontrados pela AUDIN estão demonstrados em negrito e itálico, nos Quadros 16 e 17 desse Relatório de Auditoria:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Quadro 16 – Receita Prevista x Receita Realizada 2016

NATUREZA RECEITA	FONTE SOF	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA	RECEITA ORÇAMENTÁRIA (BRUTA)	DEDUÇÕES DA RECEITA	RECEITA ORÇAMENTÁRIA (LIQUIDA)
19219911	0100		12.213,42		<b>12.213,42</b>
19220611	0100		10.584,63		10.584,63
13100111	0250	146.722,00	156.900,07	(6.492,00)	<b>150.408,07</b>
13100112	0250		176,94		176,94
16100111	0250	230.217,00	539.787,85	(17.920,00)	<b>521.867,85</b>
16100112	0250		14,89		14,89
16100211	0250	555.875,00	492.580,00		492.580,00
19100111	0250		13.647,39	(86,00)	<b>13.561,39</b>
19100112	0250		10,32		10,32
19229911	0250		111,43		111,43
13210011	0280		173.310,73		173.310,73
17200011	0281		144.489,11	(55.443,45)	<b>89.045,66</b>
17200011	0281			(538.201,65)	<b>(538.201,65)</b>

Fonte: SIAFI

Quadro 17 – Receita Prevista x Receita Realizada 2017

NATUREZA RECEITA	FONTE SOF	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA	RECEITA ORÇAMENTÁRIA (BRUTA)	DEDUÇÕES DA RECEITA	RECEITA ORÇAMENTÁRIA (LIQUIDA)
19219911	0100		11.695,05		11.695,05
19220611	0100		10.660,13	(203,38)	<b>10.456,75</b>
13100111	0250	174.243,00	154.404,64	(4.385,37)	<b>150.019,27</b>
13100112	0250		66,33		66,33
16100111	0250	242.153,00	351.906,38	(11.580,00)	<b>340.326,38</b>
16100112	0250		0,31		0,31
16100211	0250	518.317,00	5,40		5,40
19100111	0250		314,70		314,70
19100111	0250		590,44		590,44
13210011	0280		158.266,22		158.266,22
17200011	0281	12.000,00	<b>602.245,07</b>	(1.204.490,14)	<b>(602.245,07)</b>

Fonte: SIAFI

Dessa forma, sugerimos que seja realizada revisão dos valores apresentados no “Quadro 16 – Evolução das receitas no exercício”, do Relatório de Gestão 2017 bem como, se necessário, a readequação do texto da “Análise Crítica”.



### c) PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS: Desempenho Orçamentário / Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal

Nas análises efetuadas no item “3.3.8 Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal”, do Relatório de Gestão 2017, constatamos que o “Quadro 19 – Concessão de Suprimento de Fundos” informa o valor total concedido no exercício financeiro de 2017 de R\$ 68.456,00, ao passo que, no Tesouro Gerencial, encontramos o valor de R\$ 63.226,23.

Também sugerimos revisão no valor da despesa empenhada, informado na “Análise Crítica” do mesmo item, a qual dispõe que “A restrição da utilização do suprimento de fundos fica bem evidenciada na despesa empenhada por modalidade de contratação, representando apenas 0,01% sobre o total dos créditos empenhados pela Universidade em 2017, que foi de R\$ 375.278.505,19”. Conforme relatório extraído do Tesouro Gerencial, o valor de despesas empenhadas pela Universidade no ano de 2017 foi de R\$ 315.278.505,19.

#### 4.2.2.1. Causas

- ✓ Dedução da receita não considerada no cálculo da Receita Orçamentária Líquida.

#### 4.2.2.2. Consequências

- ✓ Inconsistência nas informações sobre a evolução da receita;
- ✓ Inconsistência nas informações sobre a despesa empenhada no ano de 2017;
- ✓ Inconsistência nas informações sobre concessão de Suprimentos de Fundos.

#### 4.2.2.3. Critérios

- ✓ Orientações disponibilizadas no Sistema e-Contas para a elaboração dos conteúdos.

#### 4.2.2.4. Evidências

- ✓ Relatório de Gestão 2017, versão de 19/02/2018;
- ✓ Relatórios extraídos do SIAFI.



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

A manifestação foi enviada à AUDIN através do Mem. nº 116/2018 – UNIPAMPA/GR:

*Sobre o tema manifestou-se a PROPLAN:*

*Os valores da execução orçamentária e financeira (20GK) levantados pela Divisão de Orçamento levou em consideração os recursos de TED o que deve ser retirado por não se tratar de orçamento. Sendo assim concordamos com os valores da AUDIN, portanto concordamos em alterar o relatório. Na segunda parte, idem, consideramos pertinente a alteração dos valores no relatório de gestão, pois, não foram considerados os restos a pagar dos anos anteriores.*

*Quanto aos recursos da 20RK (quadro 13), a Divisão prefere manter os valores da execução orçamentária e financeira, por entender que estes valores são corretos pelas pesquisas realizadas nos canais de informação da Divisão de Orçamento. Quanto aos recursos de restos a pagar, entendemos que os valores apresentados pela AUDIN estejam corretos, pela não inclusão de restos a pagar de anos anteriores. Portanto, sugerimos alterar o relatório de gestão.*

*Sobre o quadro 14 da ação 4002 não foram incluídos os restos a pagar, portanto, sugerimos alterar o relatório de gestão. Quadro 14 – Ação/Subtítulos – OFSS – Ação 4002 (Quadro 6 do Relatório de Gestão 2017)*

*Sobre o quadro 15 da ação 8282 sugerimos alterar o relatório de gestão por conta da não inclusão dos valores de restos a pagar de anos anteriores. Quanto a execução orçamentária e financeira, também sugerimos alterar o relatório de gestão pela diferença de arredondamento.*

*b) PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS: Desempenho Orçamentário/Informações sobre a realização das receitas.*

*Sobre o tema a PROAD manifestou-se da seguinte forma:*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

### Evolução das receitas no exercício

Fonte Recursos		Item Informação	1		2		3		4				5			
			PREVISÃO INICIAL DA RECEITA		PREVISÃO ATUALIZADA DA RECEITA		RECEITA ORÇAMENTÁRIA (BRUTA)		DEDUÇÕES DA RECEITA				RECEITA ORÇAMENTÁRIA (LÍQUIDA)			
			Conta Contábil		521100000		521100000		621200000		621310000	621320000	621390000			
									* = RESTITUIÇÕES	* = RETIFICAÇÕES	* = OUTRAS DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA					
			Mês Lançamento	dez/2017	dez/2016	dez/2017	dez/2016	dez/2017	dez/2016	dez/2017	dez/2016	dez/2017	dez/2016	dez/2017	dez/2016	
			Natureza Receita	Saldo R\$	Saldo R\$	Saldo R\$	Saldo R\$	Saldo R\$	Saldo R\$	Saldo R\$	Saldo R\$	Saldo R\$	Saldo R\$	Saldo R\$	Saldo R\$	
0	RECURSOS ORDINARIOS	19219911	OUTRAS INDENIZACOES-PRINCIPAL					11.695,05	12.213,42					11.695,05	12.213,42	
0	RECURSOS ORDINARIOS	19220611	RESTIT.DE DESPESAS DE EXERC.ANTERIO RES-PRINC.					10.660,13	10.584,63			-203,38		10.456,75	10.584,63	
50	RECURSOS NAO-FINANCEIROS DIRETAM. ARRECADADOS	13100111	ALUGUEIS E ARRENDAMENTO S-PRINCIPAL	174.243,00	146.722,00	174.243,00	146.722,00	154.404,64	156.900,07				-4.385,37	-6.492,00	150.019,27	150.408,07
50	RECURSOS NAO-FINANCEIROS DIRETAM. ARRECADADOS	13100112	ALUGUEIS E ARRENDAMENTO S-MULTAS E JUROS					66,33	176,94					66,33	176,94	
50	RECURSOS NAO-FINANCEIROS DIRETAM. ARRECADADOS	16100111	SERV.ADMINISTRAT.E COMERCIAIS GERAIS-PRINC.	242.153,00	230.217,00	242.153,00	230.217,00	351.906,38	539.787,85	-11.580,00	-17.920,00			340.326,38	521.867,85	
50	RECURSOS NAO-FINANCEIROS DIRETAM. ARRECADADOS	16100112	SERV.ADMINISTRAT.E COMERCIAIS GERAIS-MUL.JUR.					0,31	14,89					0,31	14,89	
50	RECURSOS NAO-FINANCEIROS DIRETAM.	16100211	INSCR EM CONCURSOS E PROC.SELETIVOS	518.317,00	555.875,00	518.317,00	555.875,00	5,4	492.580,00					5,40	492.580,00	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

	ARRECADADOS		-PRINCIPAL														
50	RECURSOS NAO-FINANCEIROS DIRETAM. ARRECADADOS	19100111	MULTAS PREVISTAS EM LEGISL.ESPECIFICA-PRINC.					314,7	13.647,39						-86	314,70	13.561,39
50	RECURSOS NAO-FINANCEIROS DIRETAM. ARRECADADOS	19100112	MULTAS PREVISTAS EM LEGISL.ESPECIFICA-MUL.JUR						10,32							0,00	10,32
50	RECURSOS NAO-FINANCEIROS DIRETAM. ARRECADADOS	19229911	OUTRAS RESTITUICOES-PRINCIPAL					590,44	111,43							590,44	111,43
77	FONTE A CLASSIFICAR	18000000	RECEITAS CORRENTES A CLASSIFICAR						0							0,00	0,00
80	RECURSOS FINANCIEROS DIRETAMENTE ARRECADADOS	13210011	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS-PRINCIPAL	157.897,00	112.983,00	157.897,00	112.983,00	158.266,22	173.310,73							158.266,22	173.310,73
81	RECURSOS DE CONVENIOS	17000211	TRANSF.DOS ESTADOS,DF E SUAS ENTIDADES-PRINC.						144.489,11							0,00	89.045,66
81	RECURSOS DE CONVENIOS	17100011	TRANSFER.DA UNIAO E DE SUAS ENTIDADES-PRINC.	126.946,00		126.946,00										0,00	0,00
81	RECURSOS DE CONVENIOS	17200011	TRANSF.DOS ESTADOS,DF E SUAS ENTIDADES-PRINC.	12.000,00		12.000,00		2.641.132,42*		-602.245,07	-538.201,65	-602.245,07				1.436.642,28	-538.201,65



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

O valor que aparece de R\$ 2.641.132,42, como receita orçamentária bruta, corresponde a transferência de estados e suas entidades, foram retirados do siafi – conração, conforme tela abaixo: (grifei)

USUARIO: 96564679068 – MARLON

ARQUIVO GERADO EM: 01/03/2018 AS 11:08:43

CRITERIO DE PESQUISA UTILIZADO:

UG EMITENTE: 154359

GESTAO EMITENTE: 26266

CONTA CONTABIL: 621200000

CONTA CORRENTE:

---

MES: DEZ                  OU DIA/MES INICIAL: \_\_ / \_\_

DIA/MES FINAL: \_\_ / \_\_

ISF: N

OPCAO: 1

UG EMITENTE: 154359 – FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

GESTAO EMITENTE: 26266 – FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

POSICAO: DEZEMBRO – ANO ENCERRADO

CONTA CONTABIL: 621200000 – RECEITA REALIZADA

CONTA CORRENTE	SALDO EM R\$
N 13100111 0250262660 1 26266 1 7	154.404,64 C
N 13100112 0250262660 1 26266 1 7	66,33 C
N 13210011 0280262660 1 26266 0 9	158.266,22 C
N 16100111 0250150294 1 26266 1 7	99.612,98 C
N 16100111 0250262660 1 26266 1 7	252.293,40 C
N 16100112 0250262660 1 26266 1 7	0,31 C
N 16100211 0250262660 1 26266 1 7	5,40 C
<b>N 17200011 0281262660 1 26266 1 7</b>	<b>2.470.741,81 C</b>
<b>N 17200011 0281262660 1 26266 1 9</b>	<b>1.868.496,74 D</b>
<b>N 17200011 0281674041 1 98000 1 9</b>	<b>2.652,17 C</b>
<b>N 17200011 0281680614 1 98000 1 9</b>	<b>12.244,02 C</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

<b>N 17200011 0281684437 1 98000 1 9</b>	<b>50.150,74 C</b>
<b>N 17200011 0281684445 1 98000 1 9</b>	<b>4.318,85 C</b>
<b>N 17200011 0281688942 1 98000 1 9</b>	<b>1.969.521,57 C</b>
<i>N 19100111 0250262660 1 26266 1 7</i>	<i>314,70 C</i>
<i>N 19219911 0100000000 1 98000 1 7</i>	<i>11.695,05 C</i>
<i>N 19220611 0100000000 1 98000 1 7</i>	<i>10.660,13 C</i>
<i>N 19229911 0250262660 1 26266 1 7</i>	<i>590,44 C</i>
<b>TOTAL COM ISF N: 3.329.042,02 C</b>	
<b>TOTAL DA CONTA: 3.329.042,02 C</b>	

c) PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS: Desempenho Orçamentário/ Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal.

Quanto ao questionamento da AUDIN sobre o valor concedido de suprimento de fundos em 2017 (pg 45 do relatório). Verificamos os dados da planilha elaborada pela CCF e havia uma célula com formatação diferente das demais. O valor correto é de R\$ 63.056,00. O relatório gerado pela AUDIN chegou ao valor de R\$ 63.226,23. Diferença de R\$ 170,23. Essa diferença é devida a duas GRUs emitidas aos agentes supridos, uma para o servidor Jeferson (Campus Santana do Livramento) de R\$ 90,00 e outra ao servidor Ciro (Campus Itaqui) de R\$ 88,43. Ao contabilizar a GRU o SIAFI debita o valor no documento hábil SF. Somando-se R\$ 90,00 + R\$ 88,43 tem-se R\$ 178,43. No relatório da AUDIN, referente ao SF 48, para a servidora Lorena (Campus Jaguarão), consta R\$ 917,80, porém foi concedido R\$ 926,00, diferença de R\$ 8,20. O valor de R\$ 917,80 foi o valor utilizado pela servidora Lorena. O valor de R\$ 178,43 menos R\$ 8,20, chegamos a diferença apresentada (R\$ 170,23). A referida planilha já foi corrigida.

#### 4.2.2.6. Conclusão da auditoria

Com base nas manifestações apresentadas sobre a constatação e sobre a recomendação e também nas alterações realizadas no Relatório de Gestão 2017, versão de 05/03/2018, decidimos não manter, neste Relatório Final, a Recomendação nº 09 do Relatório Preliminar de Auditoria, dirigida à PROPLAN: Realizar as correções dos valores citados na Constatação 6 ou apresentar justificativa para manter os valores informados, com vistas a adequar o conteúdo do Relatório às orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas.



#### 4.2.2.7. Recomendações

#### 4.2.3. ConstatAÇÃO 7 – Análise do conteúdo das seções/itens: Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos / Áreas Especiais da Gestão

Constatamos que o conteúdo dos itens citados a seguir não estão plenamente de acordo com as orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas e/ou poderiam realizar uma melhor abordagem:

##### a) GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS: Gestão de riscos e controles internos

De acordo com as orientações do TCU para elaboração do item de informação “Gestão riscos e controles internos”:

Este item deve compor o arquivo que tratará do capítulo GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS e tem por finalidade informar, de forma sucinta, sobre a sistemática gestão de riscos, incluindo informações sobre controles internos instituídos para mitigá-los.

2. Pretende-se que seja demonstrada a percepção da própria unidade, representada pelo seu nível estratégico de direção, dos riscos que possam comprometer os objetivos institucionais e da qualidade do funcionamento dos controles internos administrativos, principalmente quanto à suficiência desses controles para mitigar os riscos e garantir, com segurança razoável, a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência às leis e regulamentos que a regem, ou ao seu negócio; a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; a eficácia e a eficiência de suas operações frente aos objetivos traçados. (grifo nosso)

No item “4.4 Gestão de riscos e controles internos”, do Relatório de Gestão 2017, informa-se a apenas a criação dos Comitês para implantação da Política de Gestão de Riscos na UNIPAMPA e, no Quadro 63, a avaliação do sistema de controles internos da Unidade. Dessa forma, entendemos ser pertinente informar, nesse item, a percepção da Instituição dos riscos que possam comprometer seus objetivos e os controles internos instituídos para mitigá-los.

##### b) ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO: Gestão de patrimônio e infraestrutura / Informações sobre imóveis locados de terceiros

No item “5.2.6 Informações sobre imóveis locados de terceiros”, do Relatório de Gestão 2017, constatamos que o conteúdo apresentado não atende plenamente às orientações do TCU, em especial no que consta:



**Orientações para elaboração do item “Informações sobre imóveis locados de terceiros”**

[...]

2. Pretende-se que a abordagem deste item demonstre a quantidade e valores dos imóveis locados e análise crítica acerca da necessidade de locação de imóveis, que deve contemplar, ainda, a forma de tratamento das despesas com reformas, transformações, manutenções com o imóvel locado, por exemplo, se assumidos pela UPC locatária ou deduzidos do valor da locação. (grifo nosso)

Assim, sugerimos que sejam incluídas as informações a respeito da forma de tratamento das despesas com reformas, transformações e manutenção dos imóveis locados.

#### **4.2.3.1. Causas**

- ✓ Não atendimento das orientações do TCU referentes à elaboração do conteúdo das seções/itens do Relatório de Gestão 2017.

#### **4.2.3.2. Consequências**

- ✓ Conteúdo do Relatório de Gestão em desconformidade com a legislação base.

#### **4.2.3.3. Critérios**

- ✓ Orientações disponibilizadas no Sistema e-Contas para a elaboração dos conteúdos.

#### **4.2.3.4. Evidências**

- ✓ Relatório de Gestão 2017, versão de 19/02/2018.

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

A manifestação foi enviada à AUDIN através do Mem. nº 116/2018 – UNIPAMPA/GR:

*Com relação ao item (a) da referida constatação:*

*No item 4.4. Gestão de riscos e controles internos, será incluído o seguinte texto antes do quadro:*

*As atividades dos Comitês Estratégico, Gerencial, Técnico e de Governança Digital estão ainda incipientes com algumas linhas de ação tratadas. No decorrer de 2018 pretende-se avançar neste quesito.*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Com relação ao item (b) a PROPLAN manifestou-se:

*A necessidade de locação de imóveis pela Instituição impõem-se pela falta de imóveis próprios e pela insuficiência de recursos orçamentários.*

*A manutenção de imóveis locados pela Instituição são realizadas conforme as demandas pela própria Universidade. No ano de 2017, não houve reformas, transformações e nem benfeitorias. As manutenções estão previstas nos contratos e durante o ano 2017 a Universidade realizou para manter os imóveis em condições de uso.*

#### **4.2.3.6. Conclusão da auditoria**

Com base nas manifestações apresentadas sobre a constatação e sobre as recomendações e também nas alterações feitas no Relatório de Gestão, versão de 05/03/2018, decidimos não manter, neste Relatório Final, a Recomendação nº 10 do Relatório Preliminar de Auditoria, dirigida à PROPLAN: *Realizar as correções e inclusões de conteúdo sugeridas na Constatação 7, com vistas a adequar o conteúdo do Relatório às orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas.*

#### **4.2.3.7. Recomendações**

-

#### **4.2.4. Constatação 8 – Análise do conteúdo das seções/itens: Relacionamento com a sociedade**

Constatamos que parte dos conteúdos dos itens a seguir estão em desacordo com as orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas e/ou não atendem plenamente as orientações.

##### **a) RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE: Carta de Serviços ao Cidadão**

De acordo com as orientações do TCU para elaboração do item de informação “Carta de serviços ao cidadão”, o conteúdo desse item devem observar o seguinte:

2. As informações referentes à elaboração e divulgação da Carta de Serviços ao Cidadão devem ser apresentadas pelas unidades que prestam serviços diretamente ao cidadão e deve contemplar, entre outras, o detalhamento do caminho de acesso a seu conteúdo em sítio eletrônico da unidade na rede mundial de computadores, conforme previsto no §4º do art. 11 do Decreto 6.932/2009. (grifo nosso)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

O item “6.2 Carta de Serviços ao Cidadão”, do Relatório de Gestão 2017, informa que “A *Carta de Serviços* está disponível em meio eletrônico e pode ser acessada por meio do site da Universidade. Na página inicial do portal da Instituição, é possível selecionar a aba “Institucional” e acessar a *Carta de Serviços ao Cidadão*”.

A AUDIN verificou o caminho de acesso informado no item 6.2 e observou que, após acessar a “página inicial” do portal institucional, deve-se selecionar o menu “Institucional” e, dentro deste, ainda selecionar a opção “Universidade” para, assim, ter acesso ao documento “Carta de Serviços ao Cidadão”. Dessa forma, sugere-se o detalhamento do caminho de acesso à Carta de Serviços ao cidadão, de forma a contemplar todas as opções de seleção e clique.

**b) RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE: Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade**

De acordo com as orientações do TCU, na elaboração do conteúdo do item informação “Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade” deve-se observar o seguinte:

Este item deve compor o arquivo que tratará do capítulo RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE e tem por finalidade informar o caminho de acesso no portal da unidade prestadora da conta na Internet às informações referentes a sua atuação, consideradas úteis e relevantes à sociedade e que contribuam para a transparência da gestão, inclusive os relatórios de gestão e, sempre que existentes, os relatórios de auditoria de gestão e acórdãos do TCU concernentes.

No item “6.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade”, do Relatório de Gestão, informam-se como mecanismos de transparência da Universidade o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e a Ouvidoria. Não há detalhamento a respeito do caminho para acesso ao SIC no portal da Unipampa. Além disso, no texto referente ao SIC, informa-se que “No sítio eletrônico do Acesso à Informação da Universidade, estão disponíveis informações que contribuem para a transparência da gestão, inclusive informações referentes a auditorias e relatórios de gestão.” Porém, não foi informado o caminho de acesso, no portal da Unipampa, para o referido sítio eletrônico do Acesso à Informação.

Sendo assim, consideramos pertinente que seja explicitado o caminho de acesso no portal da Unipampa (links) ao “Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)” e, principalmente, ao “Acesso à Informação”, no qual estão disponíveis informações que contribuem para a transparência da gestão, inclusive referentes a auditorias e relatórios de gestão.



#### 4.2.4.1. Causas

- ✓ Não atendimento das orientações do TCU referentes à elaboração do conteúdo das seções/itens do Relatório de Gestão 2017.

#### 4.2.4.2. Consequências

- ✓ Conteúdo do Relatório de Gestão em desacordo com as orientações do TCU.

#### 4.2.4.1. Critérios

- ✓ Orientações disponibilizadas no Sistema e-Contas para a elaboração dos conteúdos.

#### 4.2.4.1. Evidências

- ✓ Relatório de Gestão 2017, versão de 19/02/2018.

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

A manifestação foi enviada à AUDIN através do Mem. nº 116/2018 – UNIPAMPA/GR:

**a) RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE: Carta de Serviços ao Cidadão (parágrafo corrigido)**

A *Carta de Serviços* está disponível em meio eletrônico e pode ser acessada através do site da Universidade. Na página inicial do portal da Instituição é possível selecionar a aba “Institucional” e, dentro deste, selecionar a opção “Universidade”, para então acessar a Carta de Serviços ao Cidadão: <http://novoportal.unipampa.edu.br/novoportal/sites/default/files/carta-servicos-cidadao-11-09.pdf>

**b) RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE: Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade (parágrafos inseridos)**

O sítio eletrônico do Acesso à Informação da Universidade pode ser acessado através do portal principal da UNIPAMPA, por meio de ícone localizado próximo ao rodapé, no canto direito do site: <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/acessoainformacao/>

Já os Relatórios de Gestão encontram-se clicando nesta sequência com início em: Página principal da Universidade/Menu Principal/Institucional/Pró-Reitorias/PROPLAN/Coordenadoria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

*Planejamento/Divisão de Planejamento Estratégico/Relatórios de Gestão. Também poderá ser acessado através do link: <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/proplan/coordenadoria-de-planejamento-e-desenvolvimento/planejamento/relatorios-de-gestao/>*

#### **4.2.4.1. Conclusão da auditoria**

Com base nas manifestações apresentadas sobre a constatação e sobre as recomendações e também nas alterações feitas no Relatório de Gestão, versão de 05/03/2018, decidimos não manter, neste Relatório Final, a Recomendação nº 11 do Relatório Preliminar de Auditoria, dirigida à PROPLAN: *Realizar as correções e inclusões de conteúdo sugeridas na Constatação 8, com vistas a adequar o conteúdo do Relatório às orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas.*

#### **4.2.4.1. Recomendações**

-

### **4.2.1. Constatação 9 – Análise do conteúdo das seções/itens: Conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle / Outras informações relevantes**

Constatamos que parte dos conteúdos dos itens relacionados a seguir estão em desacordo com as orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas e/ou não atendem plenamente as orientações.

#### **a) CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE: Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário**

De acordo com as orientações do TCU, na elaboração do conteúdo do item informação “Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário” deve-se observar o seguinte:

2. Assim, para atendimento deste item, a UPC deve quantificar os casos de danos que tenham sido objeto de medidas internas administrativas adotadas pela UPC no exercício, bem como o número de tomadas de contas especiais instauradas e remetidas ao TCU nos casos de não resarcimento na fase interna de apuração. Tais informações têm ainda a finalidade de atender ao disposto no art. 18 da IN TCU 71/2012.
3. Além da apresentação dos números do quadro a seguir, a UPC deve também informar, de forma sucinta, sobre a estrutura e controles de que dispõe para a apuração e minimização de ocorrência de ilícitos administrativos de uma maneira geral.



Verificou-se que o item “8.2 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário”, do Relatório de Gestão 2017, informa somente o “Quadro 112 – Medidas adotadas para apuração e resarcimento de danos ao Erário”, sem apresentar outras informações.

Assim, recomenda-se informar, de forma sucinta, sobre a estrutura e controles de que dispõe para a apuração e minimização de ocorrência de ilícitos administrativos, conforme orientação do TCU.

#### 4.2.1.1. Causas

- ✓ Não atendimento das orientações do TCU referentes à elaboração do conteúdo das seções/itens do Relatório de Gestão 2017.

#### 4.2.1.2. Consequências

- ✓ Conteúdo do Relatório de Gestão em desconformidade com as orientações do TCU.

#### 4.2.1.3. Critérios

- ✓ Orientações disponibilizadas no Sistema e-Contas para a elaboração dos conteúdos.

#### 4.2.1.4. Evidências

- ✓ Relatório de Gestão 2017, versão de 19/02/2018.

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

A manifestação foi enviada à AUDIN através do Mem. nº 116/2018 – UNIPAMPA/GR:

**a) CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE: Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário (INSERIDO OS PARÁGRAFOS ANTES DO QUADRO)**

A Universidade possui o Manual de Patrimônio que em seu Capítulo 5, seção 6, trata da Apuração, Extravio ou Dano ao Patrimônio Público, em que se identifica dentre outros a atuação ao dano ao erário. O



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

*manual é disponibilizado no site da Universidade no link: <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/cmp/1051-2/>*

*A apuração é feita mediante abertura de Processo Administrativo e preenchimento de Termo Circunstaciado Administrativo – TCA, que será julgado pela autoridade máxima da Unidade e terá parecer final do dirigente máximo da UNIPAMPA.*

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

Com base nas manifestações apresentadas sobre a constatação e sobre as recomendações e também nas alterações feitas no Relatório de Gestão, versão de 05/03/2018, decidimos não manter, neste Relatório Final, a Recomendação nº 12 do Relatório Preliminar de Auditoria, dirigida à PROPLAN: *Realizar as correções e inclusões de conteúdo sugeridas na Constatação 9, com vistas a adequar o conteúdo do Relatório às orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas.*

#### **4.2.1.7. Recomendações**

-

#### **4.2.2. Constatação 10 – Rol de responsáveis**

De acordo com as orientações do TCU, o rol de responsáveis é peça de apresentação obrigatória pelas unidades prestadoras de contas e não fará parte do corpo do Relatório de Gestão, devendo ser incluído exclusivamente em formulário eletrônico constante da aba “Relatórios, pareceres e declarações”.

Apesar de não fazer parte do corpo do Relatório de Gestão, o rol de responsáveis faz parte do processo de prestação de contas, motivo pelo qual foi objeto de verificação da AUDIN. Solicitamos à PROPLAN cópia do documento “Rol de Responsáveis” que será anexado no sistema e-Contas, o qual foi enviado à AUDIN através de e-mail. Efetuamos a comparação deste documento com o relatório gerado no SIAFI em 03/01/2018, o que permitiu identificar que o rol de responsáveis disponibilizado no sistema (SIAFI) necessita ser revisado, pois apresenta nomes de servidores dispensados dos cargos ou afastados, além de apresentar portarias de designação e exoneração desatualizadas, conforme demonstrado no Quadro 18:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Quadro 18 – Rol de responsáveis Siafi 2017

UG/Gestão	Natureza	Sequência	Tipo	AGENTE RESPONSÁVEL	Portaria	Designação	Situação Atual
154359/ 26266	0	1	T	Evelton Machado Ferreira	1619	22/dez/15	-
			S	Gelsa Mara Nascimento de Mora	373	14/mar/17	-
	0	1	T	Evelton Machado Ferreira	1620	22/dez/15	-
			S	Lucas Geraldo Campos Dalenogare	504	7/mar/16	Afastado Portaria nº 76 de 10/01/2017
	132	1	T	Marco Antonio Fontoura Hansen	Decreto 04	4/dez/15	-
			S	Mauricio Aires Vieira	1557	18/dez/15	-
	138	1	T	Eduardo Mauch Palmeira	1391	30/set/16	-
			S	Vanderlei Soares Marques	1481	20/out/16	-
	0	1	T	Gilmar Brondani	503	5/ago/09	-
			S	Charlinston Fernandes Pinheiro	1827	30/dez/10	Redistribuído em 31/10/2017
306	1	T	Tais Janaina Vargas Lopes	95	15/jan/16	-	
	342	1	T	Cesar Augustus Techemayer	1564	18/dez/15	Dispensado Portaria nº 527 de 20/04/2017
			S	Daniel dos Santos Viega	319	17/abr/09	Dispensado Portaria nº 378 de 19/02/2016
			S	Daniel dos Santos Viega	379	19/fev/16	Dispensado Portaria nº 527 de 20/04/2017
			T	Daniel dos Santos Viega	528	20/abr/17	Dispensado Portaria nº 867 de 03/08/2017
			S	Daniel dos Santos Viega	869	3/ago/17	Cadastrar
			T	Luiz Edgar Araujo Lima	868	3/ago/17	Cadastrar
	0	1	T	Ricardo Howes Carpes	1558	18/dez/15	-
			S	Maristela Cortez Sawitzki	1575	21/dez/15	-
		2	S	Igor Poletto	292	18/mar/14	Dispensado Portaria nº 1567 de 22/12/2015
		3	T	Nadia Fatima dos Santos	1560	18/dez/15	-
			S	Rafael Lucyk Maurer	1579	21/dez/15	-
		4	T	Alessandro Goncalves Girardi	1559	18/dez/15	Dispensado Portaria nº 576 de 09/05/2017
			S	Jose Pedro Rebes Lima	1578	18/dez/15	Dispensado Portaria nº 612 de 22/05/2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

UG/Gestão	Natureza	Sequência	Tipo	AGENTE RESPONSÁVEL	Portaria	Designação	Situação Atual
			T	Jose Pedro Rebes Lima	613	22/mai/17	Dispensado Portaria nº 921 de 17/08/2017
			S	Pedro Roberto Madruga	614	22/mai/17	Dispensado Portaria nº 922 de 17/08/2017
			T	Pedro Roberto Madruga	923	17/ago/17	Cadastrar
			S	Velci Queiroz de Souza	1011	31/ago/17	Cadastrar
5	T			Sandro Burgos Casado Teixeira	1561	18/dez/15	
			S	Cristovao Domingos de Almeida	1580	21/dez/15	Dispensado Portaria nº 1141 de 02/08/2016
			S	Marcello Ferreira	1622	29/nov/16	Dispensado Portaria nº 899 de 14/08/2017
			S	Diogo Alves Elwanger	985	30/ago/17	Cadastrar
7	T			Luis Hamilton Tarrago Pereira Junior	1563	18/dez/15	Portaria nº 1164 de 02/08/2016
	S			Jose Waldomiro Jimenez Rojas	1583	21/dez/15	
7	T			Luis Hamilton Tarrago Pereira Junior	1164	2/ago/16	Atualizar
	S			Jose Waldomiro Jimenez Rojas	1161	2/ago/16	Atualizar

Fonte: Elaborado pela AUDIN

#### 4.2.2.1. Causas

- ✓ Falta de atualização do Rol de Responsáveis no SIAFI.

#### 4.2.2.2. Consequências

- ✓ Rol de responsáveis no SIAFI desatualizado.

#### 4.2.2.3. Critérios

- ✓ Orientações disponibilizadas no Sistema e-Contas para a elaboração dos conteúdos;
- ✓ Macrofunção SIAFI 02.03.20 – Tomada Prestação de Contas.



#### 4.2.2.4. Evidências

- ✓ Rol de responsáveis do SIAFI.

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

A manifestação foi enviada à AUDIN através do Mem. nº 116/2018 – UNIPAMPA/GR:

*Sobre o tema a PROAD manifestou-se:*

*Informo que não é possível ajustar o rol de responsáveis do exercício de 2017, pois ao executar o comando do SIAFI para atualizar o agente responsável de 2017, aparece a seguinte mensagem: "EXERCICIO ENCERRADO PARA INCLUSOES / ALTERACOES".*

*Então, estamos providenciando o ajuste para o exercício de 2018.*

#### 4.2.2.6. Conclusão da auditoria

Com base nas manifestações apresentadas sobre a constatação e sobre a recomendação, decidimos reformular a recomendação nº 13 do Relatório Preliminar de Auditoria, dirigida ao Gabinete da Reitoria: *Atualizar o Rol de Responsáveis da UNIPAMPA no SIAFI.* A nova recomendação constará deste Relatório Final sob o número 1 e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

#### 4.2.2.7. Recomendações

- 1) Normatizar a responsabilidade pela atualização do Rol de Responsáveis da UNIPAMPA no SIAFI (Gabinete da Reitoria).

### 5. PONTOS POSITIVOS

- ✓ Trabalho de orientação e mobilização, realizado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura, especialmente pela Divisão de Planejamento Estratégico, junto aos gestores de cada Unidade;
- ✓ Padronização do processo, centralização das informações coletadas para compor o conteúdo necessário para elaboração do Relatório de Gestão de acordo com as orientações do TCU;
- ✓ Cumprimento dos prazos estabelecidos;



- ✓ Mobilização realizado pela PROPLAN, junto aos gestores de cada unidade, para atender às recomendações feitas no Relatório Preliminar de Auditoria e efetuar as devidas correções no Relatório de Gestão para posterior apreciação pelo Conselho Curador e aprovação pelo Conselho Universitário.

## 6. CONCLUSÃO

As análises efetuadas no Relatório de Auditoria foram divididas em duas etapas. A primeira análise compreendeu os aspectos técnicos relacionados aos procedimentos de natureza contábil, patrimonial, financeira e orçamentária do exercício 2017, em especial ao encerramento do exercício. A segunda análise compreendeu o conteúdo apresentado no Relatório de Gestão 2017, versão de 19/02/2018, sobre o qual analisamos a conformidade em relação às orientações do TCU, utilizadas como base para o processo.

No item referente à análise técnica do Relatório de Auditoria, analisamos temas que consideramos relevantes e abordamos assuntos que normalmente são demandados pelos órgãos de controle interno e externo. Nesse item, foram realizadas 04 constatações, agrupadas por tema, nas quais foram realizadas 07 recomendações no Relatório Preliminar de Auditoria. Após a manifestação dos gestores, nenhuma das 07 recomendações foi mantida neste Relatório Final.

Em relação ao item que trata da análise de conteúdo do Relatório de Gestão 2017, confrontamos as orientações do TCU, disponibilizadas no Sistema e-Contas, com o conteúdo apresentado no Relatório de Gestão 2017, versão de 19/02/2018, e realizamos extrações de dados junto ao Tesouro Gerencial para a conferência dos quadros financeiros e orçamentários. Foram realizadas 6 constatações, agrupadas por seções/itens, nas quais foram realizadas 6 recomendações no Relatório Preliminar de Auditoria. A AUDIN analisou a manifestação dos gestores e verificou o Relatório de Gestão 2017 em sua versão final, de 05/03/2018, e concluiu pela baixa de 5 recomendações e inclusão de 1 nova recomendação neste Relatório Final. Essa recomendação será monitorada por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

Por fim, informamos que, do total de 13 recomendações do Relatório Preliminar de Auditoria, após a manifestação dos gestores, permaneceu apenas 1 recomendação, demonstrando comprometimento em atender as recomendações da Auditoria Interna e, principalmente, em apresentar aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade, como prestação de contas anual a que esta Universidade está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, um adequado Relatório de Gestão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Considerando as constatações e recomendações constantes no relatório de auditoria, salvo aquelas providências que só poderão ocorrer no próximo exercício e observadas as determinações dos órgãos de controle interno e externo, concluímos pela conformidade do Relatório de Gestão 2017.

Bagé, 06 de março de 2018.

Jeferson Luís Lopes Goularte  
Professor

Lisiane Pereira Motta  
Auditora

Gabriela Giacomini de Macedo  
Auditora

Fabio Leonardi Recuero Garcia  
Assistente em Administração

Sergio de Souza Silveira  
Auditor