

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA**



**RA 01/2020**

**RELATÓRIO DE GESTÃO 2019**



## RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 01/2020

### RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2019

1. INTRODUÇÃO.....	6
1.1. ESCOPO.....	6
1.2. QUESTÕES DE AUDITORIA.....	6
1.3. CRITÉRIOS UTILIZADOS.....	6
1.4. VISÃO GERAL DO OBJETO.....	7
1.5. PLANOS DE PROVIDÊNCIAS DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	9
2. RESULTADOS DOS EXAMES.....	11
2.1. CONSTATAÇÃO 1: SUGESTÕES DE MELHORIA NA APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS DE CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2019.....	11
2.1.1. Análise do gestor.....	13
2.1.2. Conclusão da Auditoria.....	14
2.2. CONSTATAÇÃO 2: SUGESTÕES DE MELHORIA - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2019 (MATERIALIDADE, CONCISÃO, CONFIABILIDADE E COMPLETUDE).....	15
2.2.1. Análise do gestor.....	28
2.2.2. Conclusão da Auditoria.....	30
2.2.3. Recomendação.....	32
2.3. CONSTATAÇÃO 3: PERDAS ORÇAMENTÁRIAS DECORRENTES DE DIÁRIAS E PASSAGENS.....	33
2.3.1. Análise do gestor.....	38
2.3.2. Conclusão da Auditoria.....	39
2.3.3. Recomendação.....	39
2.4. CONSTATAÇÃO 4: REGISTROS REALIZADOS NO SIAFI POR SERVIDORES EM PERÍODO DE FÉRIAS, AFASTAMENTOS E LICENÇAS.....	39
2.4.1. Análise do gestor.....	42
2.4.2. Conclusão da Auditoria.....	43
2.4.3. Recomendação.....	43
2.5. CONSTATAÇÃO 5: DIFERENÇAS DE VALORES NAS CONTAS DE ESTOQUE E DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.....	43
2.5.1. Análise do gestor.....	61
2.5.2. Conclusão da Auditoria.....	62
2.5.3. Recomendações.....	63
2.6. CONSTATAÇÃO 6: AUSÊNCIA DE REGISTRO DA CONFORMIDADE DE GESTÃO.....	63
2.6.1. Análise do gestor.....	66
2.6.2. Conclusão da Auditoria.....	66
2.7. CONSTATAÇÃO 7: DESCUMPRIMENTO AO ACÓRDÃO TCU Nº 3.632/2016 – 1ª CÂMARA.....	67
2.7.1. Análise do gestor.....	71
2.7.2. Conclusão da Auditoria.....	71



2.8. CONSTATAÇÃO 8: OUTRAS INCONSISTÊNCIAS CONTÁBEIS.....	71
2.8.1. Análise do gestor.....	75
2.8.2. Conclusão da Auditoria.....	76
2.8.3. Recomendação.....	76
3. CONCLUSÃO.....	76
APÊNDICE I – CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES NO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA.....	79



- **Nº PROCESSO:** 23100.004196/2020-31
- **OBJETO AUDITADO:** Relatório de Gestão – Exercício 2019
- **UNIDADE AUDITADA:** Unipampa
- **ORIGEM DA DEMANDA:** PAINT 2020
- **EQUIPE DE AUDITORIA:** Alexandre Borba de Oliveira – Contador, Aline Daiane Gonçalves Fagundes – Auditora, Cândida Dutra Garcia Cougo da Costa – Auditora, Gabriela Giacomini de Macedo – Auditora, Ivani Soares – Secretária-executiva
- **LISTA DE SIGLAS:**
  - APPCI – Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndios
  - AUDIN – Auditoria Interna
  - BGU – Balanço Geral da União
  - CCF – Coordenadoria de Contabilidade e Finanças
  - CGU – Controladoria-Geral da União
  - CPC – Conceito Preliminar de Curso
  - CPR – Contas a Pagar e a Receber
  - CRC – Conselho Regional de Contabilidade
  - DF – Distrito Federal
  - DMPL – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
  - DN – Decisão Normativa
  - EIRI – Estrutura Internacional para Relato Integrado
  - GRU – Guia de Recolhimento da União
  - Guri – Gestão Unificada de Recursos Institucionais
  - HU – Hospital Universitário
  - HUVet – Hospital Universitário Veterinário



IGC – Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição

IIRC – *International Integrated Reporting Council* (Conselho Internacional do Relato Integrado)

LOA – Lei Orçamentária Anual

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

NBC TSP – Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica do Setor Público

NBR – Normas Brasileiras de Contabilidade

NE – Nota de Empenho

NS – Nota de Lançamento no Sistema

OB – Ordem Bancária

OS – Ordem de Serviço

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público

PCPR – Prestação de Contas do Presidente da República

PingIFES - Plataforma de Integração de Dados das Instituições Federais de Ensino Superior

Proad – Pró-Reitoria de Administração

Progepe – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Proplan – Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura

Proppi – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e Inovação

PTRES – Programa de Trabalho Resumido

RA – Relatório de Auditoria

RAMEC – Repositório de Arquivos do Ministério da Educação e Cultura

RAP – Restos a Pagar

RG – Relatório de Gestão

RMA – Relatório de Movimentação do Almoxarifado

RMB – Relatório de Movimentação de Bens

SA – Solicitação de Auditoria

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SIADS – Sistema Integrado de Gestão Patrimonial

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



SIAPÉ – Sistema Integrado de Administração de Pessoal

SISGRU – Sistema de Gestão de Recolhimento da União

SPIUnet – Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União

SPO – Secretaria de Planejamento e Orçamento

TCU – Tribunal de Contas da União

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada

Unipampa – Universidade Federal do Pampa

UPC – Unidade Prestadora de Contas

VPD – Variação Patrimonial Diminutiva



## **1. INTRODUÇÃO**

### **1.1. ESCOPO**

Com base na análise preliminar do objeto de auditoria, na experiência profissional da equipe e nos resultados de trabalhos anteriores sobre o tema, bem como considerando o tempo e os recursos disponíveis, o escopo deste trabalho se limita à análise do conteúdo e à análise técnica do Relatório Integrado de Gestão referente ao exercício de 2019, quanto a:

- a) Avaliação da aderência do Relatório de Gestão às diretrizes e conteúdos mínimos determinados pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- b) Análise técnica das informações de natureza contábil, financeira e orçamentária do exercício 2019, com relação aos seguintes aspectos: pendências, devoluções e cancelamentos de diárias e passagens; registros realizados no SIAFI por servidores em período de férias, afastamentos e licenças; e análise de saldos de contas contábeis.

Não faz parte do escopo deste trabalho a análise direta das demonstrações contábeis e a análise técnica das informações não elencadas no item b.

Os trabalhos da auditoria interna foram limitados ao conhecimento técnico da equipe da AUDIN e às informações e documentos disponibilizados pela gestão e/ou setores e servidores em respostas às solicitações de auditoria e aos registros em sistemas informatizados disponíveis para consulta da AUDIN.

### **1.2. QUESTÕES DE AUDITORIA**

O trabalho pretende responder às seguintes questões de auditoria:

**Q1.** O Relatório Integrado de Gestão – Exercício 2019 está estruturado em conformidade com os normativos do TCU utilizados como base para o processo?

**Q2.** Os atos de natureza contábil, financeira e orçamentária do exercício 2019 ocorreram em conformidade com os normativos?

### **1.3. CRITÉRIOS UTILIZADOS**

As informações coletadas foram confrontadas com os seguintes critérios de auditoria:

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;



- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- Decreto nº 62.115, de 15 de janeiro de 1968;
- Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;
- Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009;
- Decisão Normativa TCU nº 178, de 23 de outubro de 2019;
- Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010;
- Decisão nº 1.140/2002 - TCU - Plenário;
- Portaria TCU nº 378, de 5 de dezembro de 2019;
- Acórdãos TCU – Plenário números 1.979/2019; 3.231-54/2011; 1.938/2007; 3.632/2016; 645/2007; 552/2008;
- Instrução Normativa STN nº 6, de 31 de outubro de 2007;
- Portaria Unipampa nº 14, de 06 de janeiro de 2020;
- Norma Operacional 01/2019;
- Relatório de gestão: guia para elaboração na forma de relato integrado: evolução da prestação de contas – TCU – 2ª edição – 2019;
- Orientações para elaboração do Relatório de Gestão das Unidades Prestadoras de Contas do exercício 2019 (TCU – e-Contas);

#### **1.4. VISÃO GERAL DO OBJETO**

A verificação da consistência e da fidedignidade dos dados e das informações que compõem a prestação de contas da Instituição está dentro das competências atribuídas à AUDIN no art. 3º da Resolução nº 123, de 26 de novembro de 2015, alterada pela Resolução nº 149, de 31 de agosto de 2016. Diante disso, no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), para o exercício de 2020, foi prevista atividade de auditoria referente ao Relatório Integrado de Gestão 2019.

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 178, de 23 de outubro de 2019, trouxe disposições acerca das prestações de contas anuais da Administração Pública Federal referentes ao exercício de 2019, a serem apresentadas em 2020, e especificou a forma, os elementos de conteúdo, as unidades que devem prestar contas e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010. De acordo com a DN TCU nº 178/2019:

§ 3º As UPC devem apresentar no relatório de gestão as informações estabelecidas no Anexo II desta decisão normativa e atender às diretrizes do Anexo III, ainda que a estrutura do relatório, formada pelos elementos de conteúdo (tópicos do relatório), possa ser ajustada para atender necessidades específicas de divulgação de informações materiais da UPC ou peculiaridades da sua gestão.

O Anexo II da DN TCU nº 178/2019 apresenta os elementos de conteúdo sugeridos e informações que devem constar no Relatório de Gestão: Elementos pré-textuais; Mensagem do dirigente máximo; Visão geral organizacional e ambiente externo; Governança, estratégia e alocação de recursos; Riscos, oportunidades e perspectivas; Resultados e desempenho da gestão; Informações orçamentárias, financeiras e contábeis; Anexos e apêndices.

O Anexo III da DN TCU nº 178/2019 apresenta as diretrizes para elaboração do Relatório de Gestão: Abordagem estratégica; Conectividade da informação; Relações com partes interessadas; Materialidade; Concisão; Confiabilidade e completude; Coerência e comparabilidade; Clareza.

Importante ressaltar que, desde 2018, o TCU vem trazendo alterações na estrutura básica do relatório de gestão. A nova estrutura proposta se baseia no modelo de relato integrado, desenvolvido pelo *International Integrated Reporting Council* (Conselho Internacional do Relato Integrado) – IIRC. O objetivo deste relatório é integrar informação financeira e informações sobre estratégia, governança, desempenho e perspectivas da organização.

O Relatório de Auditoria produzido neste trabalho consigna a análise dos dados e das informações do Relatório Integrado de Gestão do exercício 2019, apresentado à auditoria interna em 14 de abril de 2020 (Processo 23100.022751/2019-72), 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.



### 1.5. PLANOS DE PROVIDÊNCIAS DE AUDITORIAS ANTERIORES

No Quadro 01, são apresentadas as recomendações remanescentes de auditorias anteriores sobre o Relatório de Gestão que ainda não foram implementadas.

Quadro 01: Recomendações pendentes de auditorias anteriores

RA	Constatação	Recomendação	Situação atual
RA 01/2015	O item 1.4, subitens “A” a “F”, da DN TCU 134/2013 e a portaria 90/2014 TCU definiram que os macroprocessos finalísticos da UJ devem constar no RG 2014. Entendemos que ainda se faz necessário melhor identificar a estrutura de cada processo, suas fases e seus responsáveis, a fim de aprimorá-los.	(2) Orientar as áreas a realizarem trabalhos de mapeamento e identificação de processos, com notações padronizadas para demonstração nos futuros Relatórios de Gestão (Gabinete da Reitoria).	Não implementada – prazo expirado
	Existência de divergência entre os dados referentes aos bens móveis registrados no SIAFI em relação aos dados do inventário patrimonial, controlados por planilha excel e inseridos no novo sistema de controle patrimonial (Guri). Esta constatação já constou do relatório de auditoria sobre o RG 2013.	(4) Que seja realizada a conciliação entre os dados do inventário patrimonial e os dados do patrimônio, lançados no SIAFI, de modo a regularizar a situação relativa aos bens móveis (Proad).	Não implementada – prazo expirado
RA 01/2017	Processos de concessão de diárias e passagens (2016). Os valores informados não apresentam concordância com os valores extraídos junto ao SIAFI. Além disso, alguns pagamentos de diárias não foram concretizados em 2016 por falta de tramitação e/ou aprovação dos envolvidos nos processos, ocasionando distorções nos valores que deveriam ter sido realizados. Ainda, algumas devoluções de diárias não foram processadas em 2016, o que, se de fato tivesse ocorrido, ocasionaria o estorno das diárias já pagas, modificando os valores efetivamente registrados, originando a possibilidade de aproveitamento desses recursos em outras despesas ainda no ano de 2016.	(1) Adotar providências para assegurar o ressarcimento referente a devoluções de valores de diárias que ainda estiverem pendentes (Proad).	Não implementada – prazo expirado
		(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) (Proad).	Não implementada – prazo expirado
		(4) 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 (Proad).	Não implementada – prazo expirado
	Registro da Conformidade Contábil, com restrição, em todo o exercício de 2016.	(10) Realizar previamente o inventário dos estoques e os ajustes necessários no RMA e nas respectivas contas do SIAFI (Proad).	Não implementada – prazo expirado
		(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 (Proad).	Não implementada – prazo expirado



RA	Constatação	Recomendação	Situação atual
		(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 (Proad).	Não implementada – prazo expirado
RA 01/2017	Análise dos bens imóveis da UNIPAMPA. a) Pendências junto à CGU: recomendações nº 143722 e 143723 (ofício nº 21186/2015/CGU-Regional/RS, 11/09/2015), referentes a inexistências de certidões Habite-se e/ou APPCI para prédios da UNIPAMPA, no sentido de elaborar um plano de ação para obtenção dos referidos documentos. b) Divergência no saldo da conta contábil 12321.06.01 – Obras em andamento: solicitada informação; c) Ausência de evidências referentes à reavaliação dos bens imóveis: questionamos a Proad sobre os procedimentos que foram adotados referentes à reavaliação, à redução ao valor recuperável, à depreciação e à amortização de bens, conforme disposto no MCASP e nas macrofunções sobre o tema.	(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 (Proad).	Não implementada – prazo expirado
RA 01/2017	Análise de atendimento ao Acórdão TCU nº 3.632/2016 – 1ª Câmara.	(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 (Proad).	Não implementada – prazo expirado
RA 01/2017	Análise do conteúdo da seção/item – Planejamento Organizacional e Resultados (itens em desacordo e/ou informações inconsistentes) a) Planej. organizacional e resultados; b) Desempenho Orçamentário: Execução física e financeira das ações da LOA de responsabilidade da unidade; obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento; restos a pagar de exercícios anteriores; informações sobre a realização das receitas; informações sobre a execução das despesas; suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal; Desempenho operacional: Ensino de Graduação / Pós-Graduação; apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do TCU.	(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 (Proad).	Não implementada – prazo expirado

Fonte: Elaborado pela AUDIN.



## 2. RESULTADOS DOS EXAMES

Com base nas questões de auditoria descritas no item 1.2 deste Relatório de Auditoria, os exames permitiram a observação das constatações a seguir. Ressalta-se que os itens avaliados em conformidade com os critérios de auditoria não foram apontados nas constatações.

### **Q1. O Relatório Integrado de Gestão – Exercício 2019 está estruturado em conformidade com os normativos do TCU utilizados como base para o processo?**

Foi feita a leitura, na íntegra, do Relatório Integrado de Gestão – Exercício 2019, e seu conteúdo foi avaliado quanto ao atendimento dos seguintes aspectos:

**a) Elementos de conteúdo sugeridos e informações que devem constar no Relatório de Gestão:** Elementos pré-textuais; Mensagem do dirigente máximo; Visão geral organizacional e ambiente externo; Governança, estratégia e alocação de recursos; Riscos, oportunidades e perspectivas; Resultados e desempenho da gestão; Informações orçamentárias, financeiras e contábeis; Anexos e apêndices;

**b) Diretrizes para elaboração do Relatório de Gestão:** Abordagem estratégica; Conectividade da informação; Relações com partes interessadas; Materialidade; Concisão; Confiabilidade e completude; Coerência e comparabilidade; Clareza.

Sobre a conformidade do conteúdo do Relatório de Gestão 2019, foram feitas duas constatações, conforme segue:

#### **2.1. CONSTATAÇÃO 1: SUGESTÕES DE MELHORIA NA APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS DE CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2019**

No Quadro 02, são apresentadas sugestões de melhorias no Relatório de Gestão 2019, com base na DN TCU 178/2019, no Guia para elaboração na forma de Relato Integrado e nas boas práticas observadas pela AUDIN em trabalhos anteriores.



Quadro 02: Sugestões de melhoria na apresentação dos elementos de conteúdo do RG 2019

Elemento de conteúdo/ Seção	Sugestão	Critério
Resultados e desempenho da gestão	Capítulo "5.2 Resultados alcançados no exercício de referência frente aos objetivos estabelecidos": <ul style="list-style-type: none"><li>Incluir a abordagem específica de cada objetivo estratégico.</li></ul>	Guia para elaboração na forma de Relato Integrado – 2ª Edição – 2019 (pág. 38)
Resultados e desempenho da gestão	Capítulo "5.4 Avaliação equilibrada dos objetivos alcançados no exercício e do desempenho em relação às metas": <ul style="list-style-type: none"><li>Incluir os resultados obtidos com relação às metas do PDI 2019-2023.</li></ul>	Anexo II à DN TCU nº 178/2019
Resultados e desempenho da gestão/ Seção gestão orçamentária e financeira	Item "Orçamento e Finanças" (parte integrante do capítulo "5.6. Avaliação sobre o resultado das áreas relevantes de gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados"): <ul style="list-style-type: none"><li>Incluir os principais desafios e ações futuras relativos à área orçamentária e financeira.</li></ul>	Guia para elaboração na forma de Relato Integrado – 2ª Edição – 2019 (pág. 39)
Resultados e desempenho da gestão/ Seção gestão de pessoas	Item "Gestão de Pessoas" (parte integrante do capítulo "5.6. Avaliação sobre o resultado das áreas relevantes de gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados"): <ul style="list-style-type: none"><li>Incluir os dados e informações pertinentes à capacitação dos servidores.</li></ul>	Guia para elaboração na forma de Relato Integrado – 2ª Edição – 2019 (pág. 40)
Resultados e desempenho da gestão/ Seção gestão de licitação e contratos	Item "5.6.3 Gestão de licitação e contratos" (parte integrante do capítulo "5.6. Avaliação sobre o resultado das áreas relevantes de gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados"): <ul style="list-style-type: none"><li>Incluir as seguintes informações referentes à gestão de licitação e contratos: conformidade legal; detalhamento dos gastos das contratações por finalidade e especificação dos tipos de serviços contratados para o funcionamento administrativo; contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações; contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização; principais desafios e ações futuras.</li></ul>	Guia para elaboração na forma de Relato Integrado – 2ª Edição – 2019 (pág. 42)
Resultados e desempenho da gestão/ Seção sustentabilidade ambiental	Item "Custos e Sustentabilidade" (parte integrante do capítulo "5.6. Avaliação sobre o resultado das áreas relevantes de gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados"): <ul style="list-style-type: none"><li>Incluir, no item "Custos e Sustentabilidade" do Relatório Integrado de Gestão 2019, as informações sobre as ações para redução de resíduos poluentes, se houver.</li></ul>	Guia para elaboração na forma de Relato Integrado – 2ª Edição – 2019 (pág. 47)

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Em observância à diretriz de concisão, as informações poderão ser divulgadas mediante links e redirecionamento de páginas para outros portais oficiais que contenham as informações ou o seu detalhamento.



Pelo exposto na Constatação 1, em fase de Relatório Preliminar, recomendou-se que a Proplan avaliasse a conveniência e a viabilidade de adotar a seguinte providência:

1. Analisar as sugestões de melhoria feitas pela AUDIN e, se for o caso, realizar as modificações no Relatório de Gestão 2019 ou, ainda, adotar essas sugestões para a elaboração do próximo Relatório de Gestão.

#### **2.1.1. Análise do gestor**

A Proplan manifestou-se, em 07/05/2020, no processo nº 23100.022751/2019-72, documento 0292716.

##### **2.1.1.1. Manifestação sobre a constatação**

De acordo com a manifestação da Proplan: “As sugestões constantes na presente constatação foram recebidas e encaminhadas para as áreas responsáveis, que se manifestaram por acolher as recomendações e alterar o texto, ou manter o atual formato.”

##### **2.1.1.2. Manifestação de concordância em implementar a recomendação**

Segundo a Proplan, “a recomendação foi acatada, e as alterações realizadas no relatório de gestão, sempre que as áreas competentes entenderam adequado”.

##### **2.1.1.3. Manifestação dos motivos para não implementar a recomendação e/ou de alternativas para solucionar a constatação apresentada**

De acordo com o entendimento das áreas competentes, a primeira sugestão da Auditoria (item 5.2 - Incluir a abordagem específica de cada objetivo estratégico), a segunda (item 5.4 - Incluir os resultados obtidos com relação às metas do PDI 2019-2023) e a quarta (item 5.6 - Incluir os dados e informações pertinentes à capacitação dos servidores), no Relatório Preliminar, não foram acolhidas pelos motivos transcritos a seguir:

**Primeira Sugestão:** Conforme o texto do Relatório no item 5.4, “A avaliação dos objetivos alcançados pode ser obtida através da análise dos monitoramentos realizados, conforme descrito neste capítulo”, com isto estávamos referenciando a análise realizada no item 5.2 onde os gráficos do segundo semestre são referentes ao PDI 2019-2023.



**Segunda Sugestão:** Em virtude de no ano de 2019 a Universidade ter contado com dois planos de desenvolvimento institucional, um no primeiro e outro no segundo semestre, com cada um deles contando com seu respectivo conjunto de objetivos estratégicos fez com que uma análise de cada um dos objetivos se tornasse inviável, dessa forma, realizou-se uma análise por eixos estratégicos, que se mantiveram inalterados e permitiam uma análise dos dois semestres. Além disso, a forma como foi feita a análise permite uma visão ampla do desempenho da instituição frente aos objetivos estabelecidos.

**Quarta Sugestão:** Nas páginas 108 e 109, são apresentadas informações referentes à capacitação dos servidores mais especificamente dentro do tópico qualificação estratégia e números.

### 2.1.2. Conclusão da Auditoria

De acordo com a manifestação, as seguintes sugestões não foram acolhidas pelo gestor:

- Capítulo "5.2 Resultados alcançados no exercício de referência frente aos objetivos estabelecidos": Incluir a abordagem específica de cada objetivo estratégico.
- Capítulo "5.4 Avaliação equilibrada dos objetivos alcançados no exercício e do desempenho em relação às metas": Incluir os resultados obtidos com relação às metas do PDI 2019-2023.
- Item "Gestão de Pessoas" (parte integrante do capítulo "5.6. Avaliação sobre o resultado das áreas relevantes de gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados"): Incluir os dados e informações pertinentes à capacitação dos servidores.

A AUDIN acata a decisão do gestor, porém, quanto à justificativa sobre o item "Gestão de Pessoas", de que "Nas páginas 108 e 109, são apresentadas informações referentes à capacitação dos servidores mais especificamente dentro do tópico qualificação estratégia e números", a equipe de auditoria discorda, pois no referido item constam informações sobre qualificação e não capacitação.

Em consulta à versão do Relatório de Gestão enviada à AUDIN em 07/05/2020, atestou-se que foram realizadas as modificações sugeridas pela AUDIN para o item "Orçamento e Finanças", tendo sido incluído um item sobre os principais desafios e ações futuras relativas às áreas orçamentária e financeira.

Sobre as sugestões feitas pela AUDIN referentes ao item "Gestão de Licitação e Contratos" (Incluir as seguintes informações referentes à gestão de licitação e contratos: conformidade legal; detalhamento dos gastos das contratações por finalidade e especificação dos tipos de serviços contratados para o funcionamento administrativo; contratações mais relevantes, sua associação





aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações; contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização; principais desafios e ações futuras) e ao item “Custos e Sustentabilidade” (Incluir, no item “Custos e Sustentabilidade” do Relatório Integrado de Gestão 2019, as informações sobre as ações para redução de resíduos poluentes, se houver), observou-se que não foram acolhidas pelo gestor. Em consulta à versão do Relatório de Gestão enviada à AUDIN em 07/05/2020 verificou-se que os referidos itens não sofreram alterações no conteúdo.

Em face da manifestação das áreas competentes, e considerando que o Relatório Preliminar de auditoria apresentou, na Constatação 1, sugestões de melhoria, recomendando que fossem analisadas e, caso os gestores entendessem adequado, fossem feitas as modificações sugeridas, deixamos de manter a Recomendação 1 do Relatório Preliminar neste Relatório Final.

No entanto, caso os gestores considerem adequado, essas são observações que podem ser consideradas na elaboração do próximo Relatório de Gestão.

## 2.2. CONSTATAÇÃO 2: SUGESTÕES DE MELHORIA - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2019 (MATERIALIDADE, CONCISÃO, CONFIABILIDADE E COMPLETUDE)

No Anexo III à DN TCU nº 178/2019, são apresentadas as diretrizes para a elaboração do Relatório de Gestão, conforme Quadro 03.

Quadro 03: Diretrizes para elaboração do RG 2019

Diretriz	Definição
Abordagem estratégica	O relatório deve oferecer uma visão da estratégia e de como ela se relaciona com a capacidade de a UPC gerar valor no curto, médio e longo prazos e demonstrar o uso que a UPC faz de seus recursos.
Conectividade da informação	O relatório deve mostrar uma visão integrada da combinação, da inter-relação entre os resultados alcançados, a estratégia de alocação dos recursos e os objetivos estratégicos definidos para o exercício; e a inter-relação e a dependência entre os fatores que afetam a capacidade de a UPC alcançar os seus objetivos ao longo do tempo.
Relações com partes interessadas	O relatório deve prover uma visão da natureza e da qualidade das relações que a UPC mantém com suas principais partes interessadas, incluindo como e até que ponto a UPC entende, leva em conta e responde aos seus legítimos interesses e necessidades.
Materialidade	O relatório deve divulgar informações sobre assuntos que afetam, de maneira significativa, a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos de geração de valor no curto, médio e longo prazos.
Concisão	O texto do relatório não deve ser mais extenso do que o necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões.
Confiabilidade e	O relatório deve abranger todos os temas materiais, positivos e negativos, de maneira equilibrada





Diretriz	Definição
completude	e isenta de erros significativos.
Coerência e comparabilidade	O relatório deve apresentar informações em bases coerentes ao longo do tempo, de maneira a permitir acompanhamento das séries históricas da UPC e comparação com outras unidades de natureza similar.
Clareza	O relatório deve fazer uso de linguagem simples e de imagens visuais eficazes para transformar informações complexas em relatórios facilmente compreensíveis, além de fazer uma distinção clara entre os problemas enfrentados e os resultados alcançados pela UPC no exercício e aqueles previstos para o futuro.

Fonte: Anexo III à DN TCU nº 178/2019.

Após análise do Relatório de Gestão 2019, a equipe de auditoria considera relevante apresentar opinião sobre as seguintes diretrizes, as quais precisam ser aprimoradas:

## **I. MATERIALIDADE**

Observou-se a necessidade de a Instituição definir, para os próximos Relatórios de Gestão, o processo para determinar materialidade para fins de preparação de um relatório integrado. Com base no guia para elaboração na forma de relato integrado, sugere-se quatro etapas: identificação de temas capazes de afetar a geração de valor (relevantes); avaliação do seu impacto; priorização dos temas; e determinação das informações a serem divulgadas.

## **II. CONCISÃO**

De acordo com o Guia para elaboração na forma de relato integrado,

Para alcançar a concisão do relatório integrado, a UPC deve aplicar o processo de determinação de materialidade, utilizar links para informações externas (tabelas de dados, documentos e relatórios detalhados já existentes) e referências cruzadas internas para evitar repetições, expressar conceitos de maneira clara e com o menor número possível de palavras, preferir linguagem simples à utilização de terminologia altamente técnica, isso sem deixar de atender às diretrizes de completude e comparabilidade.

Observou-se o uso de links para divulgar informações, o que foi um ponto positivo para a concisão. Por outro lado, a diretriz de concisão fica prejudicada pela falta de um processo para determinação de materialidade para fins de preparação de um relatório integrado.



### **III. CONFIABILIDADE E COMPLETEUDE**

De acordo com o Guia para elaboração na forma de relato integrado,

A confiabilidade das informações depende de seu equilíbrio e da isenção de erros significativos. O equilíbrio pressupõe dar igual tratamento a pontos fortes e fracos, bem como a desempenhos positivos e negativos. A completude pressupõe que toda informação material seja reportada.

Com vistas a verificar a confiabilidade e a completude, realizou-se a confirmação externa de informações constantes do Relatório de Gestão 2019. A escolha das informações a serem confirmadas ocorreu com base no julgamento profissional e na disponibilidade de recursos e de sistemas. Da análise feita, foram encontrados dados divergentes dos apresentados, o que pode apresentar indícios de comprometimento na confiabilidade das informações. Os resultados são apresentados a seguir, por capítulo:

#### **a) Capítulo: Mensagem do Dirigente Máximo**

Na Figura que consta na página 15 do Relatório Integrado de Gestão, constam os seguintes valores, que foram reproduzidos pela AUDIN na Tabela 01:

Tabela 01: Dados do relatório integrado de gestão (nossos recursos e custo)

Nossos recursos	
Valor total empenhado	R\$ 330.463.674,95
Custo	
Valor em gastos com folha de pagamento e encargos	R\$ 239.271.031,87
Valor em gastos com despesa discricionária	RS 46.766.390,81

Fonte: Relatório Integrado de Gestão 2019.

Constatou-se que o valor de R\$ 330.463.674,95, que consta como “Valor total empenhado”, representa o somatório dos grupos de despesa 1 e 3. Nesse sentido, faltou informar o valor do grupo de despesa 4, ou deixar claro no relatório que o valor refere-se apenas aos grupos de despesa 1 e 3. Na Tabela 02, pode-se observar os valores empenhados (créditos originários da UJ e os recebidos por movimentação) em 2019, que foram extraídos do SIAFI:



Tabela 02: Dados do relatório integrado de gestão (nossos recursos e custo)

Grupo de despesa	Total empenhado em 2019
1 – Pessoal e encargos sociais	R\$ 267.369.474,83
3 – Outras despesas correntes	R\$ 63.094.200,12
4 – Investimentos	RS 15.777.080,06
<b>Total</b>	<b>R\$ 364.240.755,01</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados extraídos do SIAFI.

Constatou-se também que o “Valor em gastos com folha de pagamento e encargos” está incorreto. Conforme pode-se observar na Tabela 02, o valor apenas com o grupo 1 já é superior ao que consta no relatório. Além desse valor, deve-se somar outras despesas que encontram-se no grupo 3, relacionadas à folha de pagamento.

Em relação ao “Valor em gastos com despesa discricionária”, não foi possível identificar a origem da extração dos dados. No entanto, sugere-se a revisão junto com os demais valores. Como sugestão, pode-se substituir as informações que constam na figura da página 15 pelas informações da Tabela 02.

#### **b) Capítulo Resultados e Desempenho da Gestão/ Seção Gestão de Pessoas**

No item “k) Pagamento em Folha”, do Quadro 27 (pág. 111), os valores informados da despesa executada e paga dos exercícios de 2018 e 2019 referem-se apenas às despesas que constam no “Grupo 1 – Pessoal e encargos sociais”, ou seja, não refletem os valores totais que compõem a folha de pagamento, pois existem outras despesas relacionadas ao “Grupo 3 – Outras despesas correntes”, como por exemplo, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, dentre outras. Nesse sentido, devem ser acrescentados os valores relacionados à folha de pagamento que constam no grupo da despesa 3.

No item “l) Diárias”, do Quadro 27 (pág. 111), foram considerados, em 2019, apenas as naturezas da despesa detalhada “339014-14 – Diárias no país” e “339014-16 – Diárias no exterior”. Nesse item podem ser incluídos também os valores executados e pagos na natureza da despesa detalhada “339036-02 – Diárias a colaboradores eventuais no país”. Por sua vez, os lançados como despesa executada e paga em diárias de 2018, foram os valores de 2019, e encontram-se incorretos. Por conseguinte, os valores do item “n) Não aplicável/outros”, do Quadro 27 (pág. 111) também devem ser ajustados, pois referem-se ao restante das despesas executadas na modalidade



não aplicável. Assim, em função da necessidade de correção dos itens “k” e “l”, esses valores sofrerão alterações. Do mesmo modo, deverão ser corrigidos os percentuais existentes nas colunas 3, 5, 7 e 9 do Quadro 27.

### c) Capítulo Resultados e Desempenho da Gestão/ Seção Orçamento e Finanças

Constatou-se que não foi informado qual o tipo de dotação (inicial ou atualizada) foi utilizada no gráfico que consta na **Figura 51** (pág. 94). No entanto, com a realização da extração dos dados junto ao Tesouro Gerencial, evidenciou-se que se trata da dotação atualizada. Nesse sentido, sugere-se deixar clara essa informação na legenda da referida figura.

Ainda em relação à Figura 51, na ação “Funcionamento”, identificou-se uma diferença (a menor) no total de R\$ 203,08 nos valores empenhados, liquidados e pagos que constam no gráfico. Por meio da extração de dados junto ao Tesouro Gerencial e de consulta ao SIAFI, identificou-se que esse valor refere-se ao PTRES 108379 da ação 20RK, executada pela Unipampa por meio do empenho 2019NE000300. Na Tabela 03, encontra-se a execução orçamentária de 2019 por ação e PTRES, dos créditos originários da UJ e dos recebidos por movimentação.

Tabela 03: Execução orçamentária total de 2019 por ação e PTRES

Ação Governo	PTRES	Dotação atualizada	Despesas empenhadas	Despesas liquidadas	Despesas pagas
0005	088021	171.960,00	-	-	-
000Q	138485	5.000,00	5.000,00	-	-
00P1	108065	-	2.028.606,55	2.028.606,55	1.895.389,35
00PW	138482	60.000,00	59.927,91	56.429,53	56.429,53
0181	088016	1.715.587,00	1.528.786,47	1.528.786,47	1.362.468,75
0487	108452	-	118.290,43	99.600,07	98.791,85
09HB	128136	40.697.592,00	39.707.653,86	39.707.653,86	39.707.653,86
15R3	149334	-	5.060.091,13	43.297,64	41.908,01
2004	088022	2.266.654,00	2.214.228,16	2.214.228,16	2.020.245,28
2095	090650	-	1.736.116,76	1.430.518,15	1.430.518,15
20GK (Fomento)	108676	2.351.720,00	2.335.663,68	857.159,21	851.253,40
	128137	947.390,00	947.390,00	884.680,00	884.440,00
	151418	100.000,00	59.664,41	31.748,72	22.225,71
20RJ	108456	-	481.525,71	232.091,82	203.644,72
20RK (Funcionamento)	108379	-	203,08	203,08	203,08
	108677	36.195.493,00	36.151.957,30	24.005.601,74	23.914.660,10
	138484	269.988,00	269.988,00	120.509,96	120.509,96
	159487	91.239,00	91.239,00	-	-
20TP	088015	229.197.751,00	226.133.034,50	226.133.034,50	207.152.235,42
212B	138478	1.509.292,00	1.465.021,53	1.465.021,53	1.342.527,93
	138479	402.930,00	377.146,20	377.146,20	342.243,79
	138480	10.096.953,00	9.816.968,54	9.816.968,54	9.002.337,11



Ação Governo	PTRES	Dotação atualizada	Despesas empenhadas	Despesas liquidadas	Despesas pagas
	138481	74.860,00	67.661,87	67.661,87	63.047,12
214S	110283	-	599.678,04	-	-
216H	112204	263.000,00	222.300,49	222.300,49	202.465,54
4002 (Assistência ao estudante)	108678	10.178.558,00	10.178.558,00	9.788.084,55	9.629.725,55
4043	090660	-	52.735,00	52.735,00	52.735,00
4572 (Capacitação de servidores)	088024	400.000,00	399.503,26	210.449,86	210.449,86
5538	159957	-	1.374.371,84	1.374.371,84	-
7K66	157333	-	311.387,04	-	-
8282	108679	2.000.000,00	2.000.000,00	964.349,89	957.525,64
(Reestruturação e modernização)	151419	350.000,00	346.485,25	26.079,98	-
	151420	150.000,00	99.571,00	94.541,00	-
<b>TOTAL</b>		<b>339.495.967,00</b>	<b>346.240.755,01</b>	<b>323.833.860,21</b>	<b>301.565.634,71</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados extraídos do SIAFI.

Nesse sentido, sugere-se que seja realizada a correção na Figura 51, dos valores empenhados, liquidados e pagos da ação “20RK – Funcionamento de instituições federais de ensino superior”. Além disso, deve-se revisar se todos os valores informados no gráfico referem-se, efetivamente, a despesas “discricionárias”, conforme consta no título da Figura 51, ou seja, verificar se não consta, na composição dos somatórios, valores referentes a despesas obrigatórias.

Constatou-se que os valores que encontram-se no **Quadro 13** (pág. 95) estão corretos, no entanto, sugere-se que seja utilizado o termo “receita orçamentária líquida” ou “receita arrecadada (receita orçamentária líquida)” em vez de “receita arrecadada”, tendo em vista que existem deduções sobre a receita orçamentária bruta, conforme pode-se observar na Tabela 04:

Tabela 04: Informações sobre a realização de receitas no exercício de 2019

Classificação orçamentária	Natureza da receita	Fonte recursos	Previsão atualizada da receita	Receita orçamentária (bruta)	Deduções da receita	Receita orçamentária (líquida)
13100111	Aluguéis e arrendamentos - principal	50	171.597,00	170.983,67	-3.914,53	167.069,14
13100112	Aluguéis e arrendamentos - multas e juros	50	-	402,53	-	402,53
13210011	Remuneração de depósitos bancários -principal	80	-	88.070,46	-	88.070,46
16100111	Serv. Administrativos e comerciais gerais - principal	50	395.722,00	300.970,70	-118.110,61	182.860,09
16100211	Inscrição em concursos e processos seletivos -principal	50	-	143.410,00	-4.050,00	139.360,00
17200011	Transf. dos estados, DF e suas entidades - principal	81	-	41,48	-	41,48
19100111	Multas previstas em legislação	50	-	70,72	-	70,72



Classificação orçamentária	Natureza da receita	Fonte recursos	Previsão atualizada da receita	Receita orçamentária (bruta)	Deduções da receita	Receita orçamentária (líquida)
	específica - principal					
19229911	Outras restituições - principal	50	-	8.285,12	-	8.285,12
22130011	Alienação de bens móveis e semoventes - principal	63	-	44.280,00	-	44.280,00
		<b>TOTAL</b>	<b>567.319,00</b>	<b>756.514,68</b>	<b>-126.075,14</b>	<b>630.439,54</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SIAFI.

Ainda em relação às receitas próprias, consta, na página 95 do Relatório Integrado de Gestão, o seguinte texto:

Quanto às receitas próprias arrecadadas no exercício 2019, a Universidade arrecadou R\$ 630.439,54; a receita com serviços administrativos e comerciais gerais corresponde à principal fonte de arrecadação. Essa receita origina-se dos serviços prestados pelo HUVet e das multas aplicadas pelas bibliotecas (grifo nosso).

Cabe ressaltar que, para a receita com “serviços administrativos e comerciais gerais”, de classificação orçamentária 16100111, existem cinco códigos de GRU parametrizados no SIAFI, conforme pode-se observar no Quadro 04:

Quadro 04: Códigos de GRU parametrizados com a classificação orçamentária 16100111

Código	Título reduzido	Dest. rec.	Class. cont.	Class. Orç.	Abrang.
28830-6	Serviços administrativos	880008	433110100	16100111	2 – Geral
28832-2	Serviços educacionais	880008	433110100	16100111	2 – Geral
28835-7	Serviços recreativos e culturais	880008	433110100	16100111	2 – Geral
28838-1	Serviços de estudos e pesquisas	880008	433110100	16100111	2 – Geral
28855-1	Serviços veterinários	880008	433110100	16100111	2 – Geral

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SIAFI.

Nesse sentido, sugere-se que seja realizada a correção do texto, pois, em consulta ao Sistema de Gestão do Recolhimento da União (SISGRU), constatou-se que além das receitas informadas, que originam-se dos serviços prestados pelo HUVet (28855-1) e das multas aplicadas pelas bibliotecas (28835-7), foram realizadas também arrecadações provenientes dos códigos 28830-6, 28832-2 e 28838-1.

Constatou-se que não foi informado o tipo de dotação (inicial ou atualizada) utilizada no gráfico que consta na **Figura 52** (pág. 96). Evidenciou-se também que os valores que constam na



legenda dessa Figura, relacionados à “Dotação” dos exercícios de 2017, 2018 e 2019, divergem dos valores extraídos do SIAFI, bem como, dos balanços orçamentários que encontram-se publicados na internet, no endereço eletrônico: <https://sites.unipampa.edu.br/ccf/relatorios-2/>. Os dados que foram extraídos do SIAFI trazem a execução da despesa conforme a Tabela 05:

Tabela 05: Execução da despesa (2017 a 2019)

Descrição	2017	2018	2019
Dotação inicial	284.358.278,00	294.177.319,00	319.506.102,00
Dotação atualizada	312.874.166,00	314.757.307,00	339.495.967,00
Crédito empenhado	315.278.505,19	326.781.859,32	346.240.755,01
Crédito liquidado	288.849.837,80	300.572.678,40	323.833.860,21
Valores pagos	288.755.695,72	281.711.020,04	301.565.634,71
Inscrição de RAP não processados	26.428.667,39	26.209.180,92	22.406.894,80

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados extraídos do SIAFI.

Nesse sentido, deve-se informar qual o tipo de dotação a que se refere e realizar a revisão dos valores, tendo em vista as divergências que foram mencionadas. Por conseguinte, deve-se realizar também a revisão do texto relacionado à Figura 52, e, ainda, das Figuras 53 e 54, bem como dos textos relacionados.

#### **d) Capítulo: Resultados e Desempenho da Gestão/ Seção Resultados das principais áreas de atuação ou operação**

Sobre os dados da **Graduação**, as informações verificadas, contendo a página correspondente do RG, a fonte de consulta externa e o resultado da verificação, constam no Quadro 05.

Quadro 05: Informações verificadas

Informação	Página RG	Fonte de consulta externa	Resultado
Evolução do número de alunos diplomados por ano - 2015 a 2019 (Figura 15)	52	Relatório SIE 1.1.8.2.12 Alunos evadidos – PingIFES	Informações confirmadas para os anos 2015 a 2017. Informações não confirmadas para os anos 2018 a 2019.
CPC 2018, IGC e IGC Contínuo	57	e-MEC	Informações confirmadas.

Fonte: Elaborado pela AUDIN.



Com relação à evolução do número de alunos diplomados por ano, verificou-se pequena discrepância entre os valores apresentados no RG e os constantes do Relatório SIE 1.1.8.2.12 para os anos de 2018 e 2019. De acordo com o Relatório do SIE, foram 1.124 diplomados em 2018 e 1.026 em 2019, divergindo dos dados apresentados no RG, de 1.095 em 2018 e 1.025 em 2019.

Sobre os dados referentes à **pesquisa e pós-graduação**, as informações verificadas, contendo a página correspondente do RG, a fonte de consulta externa e o resultado da verificação constam no Quadro 06.

Quadro 06: Informações verificadas

Informação	Página RG	Fonte de consulta externa	Resultado
Novos mestres – 2019	60	Relatório SIE 1.1.8.2.12 Alunos evadidos – PingIFES	Informação não confirmada.
Novos doutores – 2019	60	Relatório SIE 1.1.8.2.12 Alunos evadidos – PingIFES	Informação não confirmada.
Evolução dos alunos da pós-graduação - 2008 a 2019 (Figura 26)	64	Relatório Guri 7906 – Total alunos regulares e evadidos por ano/Curso	Informação confirmada para os anos de 2009 e 2010. Informações não confirmadas, vide Tabela 06.
Comparação do número de alunos matriculados por curso de especialização em 2018-2019 (Figura 29)	67-68	Relatório Guri 7906 – Total alunos regulares e evadidos por ano/Curso	Informações não confirmadas.

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Com relação ao número de novos mestres e de novos doutores em 2019, verificou-se pequena discrepância com relação aos dados constantes do Relatório SIE 1.1.8.2.12. De acordo com o Relatório do SIE, foram 171 novos mestres e 13 novos doutores, divergindo dos dados apresentados no RG, de 122 novos mestres e 09 novos doutores.

Com relação à evolução dos alunos da pós-graduação, apresentada na Figura 26 do RG, foram constatadas discrepâncias maiores com relação aos dados do Relatório Guri 7906, conforme apresentado na Tabela 06.





Tabela 06: Informações não confirmadas sobre evolução dos alunos da pós-graduação (2008 a 2019)

Figura 26 – Evolução dos alunos da pós-graduação.											
2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
50	38	88	275	352	474	750	841	740	1.543	1.136	1.032
Relatório Guri 7906 – Total alunos regulares e evadidos por ano/Curso*											
2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
49	38	88	271	384	605	745	820	690	1.036	731	962

\*Foram considerados os alunos regulares.

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Ainda, na página 68 do RG, o texto informa, a respeito da Figura 29 (pág. 67), que “Nota-se uma diminuição do número de alunos matriculados em cursos de especialização de 2018 para 2019. Essa variação é cíclica e depende da oferta de cursos no período”. Porém, ao somar o quantitativo de matriculados constantes na Figura, houve aumento, e não diminuição no número com relação a 2018. Além disso, os valores divergem dos encontrados pela AUDIN em consulta ao Guri: em 2018, eram 222 matriculados na especialização e 411 em 2019; e, no RG, 216 em 2018 e 376 em 2019.

Sobre a **Extensão**, as informações verificadas, contendo a página correspondente do RG, a fonte de consulta externa e o resultado da verificação, constam no Quadro 07.

Quadro 07: Informações verificadas

Informação	Página RG	Fonte de consulta externa	Resultado
Atividades registradas	72	SIPPEE	Informação não confirmada, vide Tabela 07.
Evolução de registro de ações de extensão por Campus - 2019 (Figura 36)	75	SIPPEE	Informações não confirmadas, vide Tabela 07.

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Verificou-se divergência entre o número de atividades de extensão registradas em 2019 apresentado no RG, de 546, e no SIPPEE, de 537.

Além disso, na Figura 36 do RG, que apresenta a evolução do registro de ações de extensão por Campus, a soma das ações totaliza 555, divergindo do valor de 546 na página 72 do RG. Os quantitativos de ações por Campus também divergem dos encontrados no SIPPEE, conforme Tabela 07.



Tabela 07: Ações de extensão registradas por Campus em 2019

Campus	2019	
	RG	SIPPEE
Alegrete	39	36
Bagé	91	90
Caçapava do Sul	27	25
Dom Pedrito	63	58
Itaqui	51	52
Jaguarão	35	31
Santana do Livramento	38	38
São Borja	46	44
São Gabriel	30	29
Uruguaiana	135	134
<b>Total</b>	<b>555</b>	<b>537</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Com relação à **assistência estudantil**, as informações verificadas, contendo a página correspondente do RG, a fonte de consulta externa e o resultado da verificação, constam no Quadro 08.

Quadro 08: Informações verificadas

Informação	Página RG	Fonte de consulta externa	Resultado
Alunos que frequentaram os RU (2019)	82	Relatório Guri 5046 – Refeições por Restaurante / Período e Perfil *Novo	Informação não confirmada.

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Em consulta ao Relatório do Guri 5046, verificou-se que 8.219 alunos acessaram os Restaurantes Universitários em 2019, enquanto no RG o quantitativo apresentado é de 9.270.

#### **e) Capítulo: Informações orçamentárias, financeiras e contábeis**

Em relação às demonstrações contábeis apresentadas no Quadro 36 (pág. 130), Quadro 37 (pág. 131-133), Quadro 38 (pág. 134-135), Quadro 39 (pág. 136-138), Quadro 40 (pág. 139-141) e Quadro 41 (pág. 142), sugere-se a substituição dos balanços e demonstrações em função do período que consta em todos eles como: “DEZ (Aberto)”. Embora os valores apresentados não tenham sofrido alterações, ou seja, permanecem os mesmos, o período do balanço ou da demonstração, estando com o status de “aberto”, pode ensejar nos leitores dúvidas se os dados apresentados referem-se a um período de fato já encerrado, o que prejudica a confiabilidade das informações contábeis. Nesse sentido, sugere-se a substituição pelos balanços e demonstrações



nas quais o período conste como: “DEZ (Encerrado)” ou “Anual” (exceto para a DMPL). Sugere-se também que sejam substituídas as demonstrações do exercício de 2019 que encontram-se publicadas na internet no link: <https://sites.unipampa.edu.br/ccf/relatorios-2/>.

Por fim, sugere-se que a “Declaração do contador com ressalva” seja revisada, conforme as divergências apontadas na Constatação 6 do Relatório de Auditoria.

#### f) Anexos e apêndices

Constatou-se que, na Figura (denominada como Quadro 57 – Indicadores do TCU) da página 171 do RG, o valor do custo corrente com/sem HU do exercício de 2019 seria de R\$ 308.143.107,39. Nesse sentido, buscou-se junto à Proplan a memória de cálculo que foi utilizada para a composição desse valor, conforme pode-se observar na Tabela 08:

Tabela 08: Custo corrente sem HU - 2019

DESCRIÇÃO	VALOR
Despesas correntes do órgão Universidade, com todas as UGs, inclusive hospitais universitários, se houver (conta SIAFI nº 3.30.00.00)	R\$ 319.258.267,23
100 % das despesas correntes totais do(s) hospital(is) universitário(s) e maternidade, devendo ser consideradas todas as unidades hospitalares cujas despesas estejam incluídas nas despesas correntes da Universidade	-
Aposentadorias e Reformas do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.31.90.01)	R\$ 1.003.669,28
Pensões do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.31.90.03)	R\$ 516.696,91
Sentenças Judiciais do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.31.90.91)	R\$ 100.051,38
Despesas com pessoal cedido – docente do órgão Universidade	R\$ 537.608,43
Despesas com pessoal cedido - técnico-administrativo do órgão Universidade	R\$ 352.562,75
Despesa com afastamento País/Exterior – docente do órgão Universidade	R\$ 5.943.872,76
Despesa com afastamento País/Exterior - técnico-administrativo do órgão Universidade	R\$ 2.660.698,33
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 308.143.107,39</b>

Fonte: Adaptado pela AUDIN, de Proplan.

Para a elaboração desse item, existe uma metodologia utilizada para o cálculo dos indicadores que necessita, dentre tantas outras informações, do custo corrente da Universidade. Diante disso, realizou-se a conferência desse valor junto ao SIAFI e constatou-se que o valor de R\$ 319.258.267,23, que consta na Tabela 06, refere-se à despesa liquidada no exercício de 2019, nos grupos de despesa 1 e 3, conforme pode-se observar na Tabela 09:



Tabela 09: Despesas empenhadas e liquidadas no exercício de 2019

Descrição	Empenhada	Liquidada
1 - Pessoal e encargos sociais	267.369.474,83	267.369.474,83
3 - Outras despesas correntes	63.094.200,12	51.888.792,40
<b>TOTAL</b>	<b>330.463.674,95</b>	<b>319.258.267,23</b>
319001 - Aposentadorias e Reformas	1.003.669,28	1.003.669,28
319003 – Pensões	516.696,91	516.696,91
319091 - Sentenças Judiciais	100.051,38	100.051,38

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados extraídos do SIAFI.

Antes da implantação do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), a conta “3.30.00.00.00 – Despesas Correntes” era a conta contábil da qual eram extraídos os valores para a informação do custo corrente, na qual eram considerados os valores empenhados. Atualmente, a natureza da despesa não é mais considerada como uma conta contábil, mas continua sendo utilizada no controle orçamentário. Por sua vez, a conta contábil atual relaciona-se a uma VPD que

[...] compreende o decréscimo no benefício econômico durante o período contábil sob a forma de saída de recursos, redução de ativo ou incremento em passivo, que resulta em decréscimo do patrimônio líquido e que não seja proveniente de distribuição aos proprietários da entidade<sup>1</sup>.

Dessa forma, e utilizando como parâmetro as informações do custo corrente antes da implantação do PCASP, entende-se que o valor que deve ser informado é o da despesa empenhada nos grupos de despesa 1 e 3. No entanto, ressalta-se que essa é a interpretação realizada pela AUDIN. Diante disso, sugere-se que deva ser realizada a análise do argumento apresentado e, se couber, a revisão do Quadro 57.

Tendo em vista a Constatação nº 2, no Relatório Preliminar, recomendou-se à Proplan que avaliasse a conveniência e a viabilidade de adotar as seguintes providências:

2. Verificar as informações divergentes apresentadas pela AUDIN e corrigi-las no Relatório de Gestão 2019, se for o caso, em observância à diretriz de confiabilidade e completude.

3. Estabelecer um processo para definição dos temas materiais a serem incluídos nos próximos Relatórios de Gestão, em observância à diretriz de materialidade.

<sup>1</sup> Entendendo o plano de contas aplicado ao setor público. Paulo Henrique Feijó, Carlos Eduardo Ribeiro. 1. ed. Brasília: Gestão Pública, 2014.



### **2.2.1. Análise do gestor**

A Proplan manifestou-se, em 07/05/2020, no processo nº 23100.022751/2019-72, documento 0292716.

#### **2.2.1.1. Manifestação sobre a constatação**

De acordo com a manifestação da Proplan: “As sugestões constantes na presente constatação foram recebidas e encaminhadas para as áreas responsáveis, que se manifestaram por acolher as recomendações e alterar o texto, ou manter o atual formato.”

#### **2.2.1.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações**

Segundo o gestor da Proplan,

As sugestões foram acatadas, e as alterações realizadas no relatório de gestão, sempre que as áreas competentes entenderam adequado. Em relação ao processo de definição dos temas a serem abordados no Relatório de Gestão este será desenvolvido para que na próxima edição do Relato da Universidade a diretriz materialidade possa ser melhor atendida.

#### **2.2.1.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações e/ou de alternativas para solucionar a constatação apresentada**

A Proplan destacou os seguintes esclarecimentos em sua manifestação:

**Item d Pesquisa e Pós-Graduação:** Em relação aos apontamentos realizados em relação aos dados do Relatório de Gestão 2019, documento 0290172, do processo 23100.022751/2019-72, informamos que os dados da pós-graduação stricto sensu têm caráter dinâmico, tendo em vista que para a conclusão do curso é utilizada a data de defesa da dissertação ou tese, não havendo “encerramento” por turma.

Desta forma, pode haver divergências decorrentes de lançamentos posteriores ao dia 09 de dezembro/2019, data em que foram coletados os dados para o relatório, conforme a posição especificada na fonte de dados. Este fato implica a divergência ocorrida entre o número de alunos matriculados e alunos concluintes (mestres e doutores).

As fontes utilizadas para a confecção dos dados do Relatório de gestão 2019 foram: Relatórios do Sistema de Informações em Educação (SIE): Ingresso de alunos no período (1162009), Estatísticas – Perdas de alunos (118203), Relação completa de alunos por curso (1162001), Relatório do GURI Inscrições em processos seletivos (9064).

Em relação ao número de alunos matriculados dos anos 2016 e 2017, informamos que os somatórios não conferem, ao que solicitamos sejam corrigidos para 740 e 1.543, respectivamente.

Dadas as divergências encontradas nos relatórios do SIE e do GURI, nos fechamentos semestrais e anuais, identificamos que os dados dos relatórios mencionados acima estavam confiáveis e por isso foram adotados para os encerramentos. Uma das situações



em que há divergência no número de alunos matriculados é que os relatórios do GURI não consideravam os alunos que se encontram na situação "Sem Oferta de Disciplina – SOD". Acreditamos que há necessidade de uma análise mais criteriosa dos relatórios adotados pelos diversos órgãos de forma a padronizar as informações necessárias e a fonte a ser considerada.

**Item D Assistência Estudantil:** o valor de 9270 não é especificamente um número exato de estudantes que utilizaram o Restaurante Universitário, mas como consta no relatório "cerca de 9270 estudantes" ou seja, um número mais amplo e que abrange todas as categorias (com ou sem subsídio) que utilizam do RU e que não aparecem nos relatórios. Dessa forma foram feitas algumas alterações no texto para deixar um pouco mais clara esta questão, utilizando o termo "pessoas que utilizaram o RU".

Sobre o Item C - Capítulo Resultados e Desempenho da Gestão/ Seção Orçamento e Finanças, a manifestação da Proplan esclarece que a recomendação foi atendida, com uma exceção. Após transcrever um trecho da constatação referente à Figura 52 (pág. 96) do Relatório Integrado de Gestão e um print dessa figura, o texto segue nos seguintes termos:

Em relação à figura 52, informamos que ao valor da dotação atualizada foi acrescentado o valor recebido por meio de Destaque, ou seja, por meio de Termos de Execução Descentralizada (TEDs), pois consideramos que, desta forma, haveria prestação de contas total dos valores recebidos pela Universidade.

Então, são feitos detalhamentos dos valores apresentados na Dotação atualizada da Figura 52, conforme segue:

2019 - Orçamento LOA (339.495.967,00) + Destaques recebidos (11.857.123,27) = Dotação atualizada (351.353.090,27)  
2018 - Orçamento LOA (314.757.307,00) + Destaques recebidos (14.870.404,41) = Dotação atualizada (329.627.711,41)  
2017 - Orçamento LOA (312.874.166,00) + Destaques recebidos (4.280.554,41) = Dotação atualizada (317.154.720,41)

Sobre as Figuras 53 e 54, a manifestação da Proplan traz um print das telas com essas figuras e destaca:

Quanto à figura 53, que apresenta o percentual de dotação orçamentária por grupo de despesa, foi utilizada apenas a dotação atualizada, sem considerar os destaques recebidos, pois consideramos que, desta maneira, permite-se mais facilmente comparar o histórico do percentual de participação dos grupos de despesas no orçamento institucional, já que os TEDs tratam-se de recurso orçamentário variável.

Com relação à figura 54, visando apresentar a análise da eficácia orçamentária, foi utilizado como parâmetro de comparação a dotação atualizada + destaque recebidos X valores empenhados, já que o sistema Tesouro Gerencial apresenta os valores empenhados, liquidados e pagos considerando também os valores recebidos por meio de TED.



Por fim, a Proplan manifesta-se sobre o Item F – Anexos e Apêndices:

[...] além do fato das informações referentes aos indicadores do TCU de 2019 já terem sido entregues ao tribunal, o prazo programado para a entrega do relatório impossibilita a realização de um novo cálculo, ainda assim a equipe técnica responsável irá apreciar a possibilidade da utilização do valor referente á despesa empenhada.

### **2.2.2. Conclusão da Auditoria**

Em relação às sugestões que foram acatadas e às alterações realizadas no Relatório Integrado de Gestão, versão apresentada à AUDIN em 07/05/2020, cabem as seguintes considerações:

Na página 15, foi acatada a sugestão da AUDIN e a informação foi alterada. Ressalva-se apenas que poderia ser mencionado que tratam-se dos valores empenhados.

As informações sobre: evolução do número de alunos diplomados por ano na graduação no período de 2015 a 2019, na Figura 15 (pág. 52 do RG); atividades de extensão registradas em 2019 (pág. 72 do RG) e evolução de registro de ações de extensão por Campus em 2019, na Figura 36 (pág. 75 do RG) foram alteradas conforme sugestões da AUDIN. As demais sugestões da AUDIN sobre o capítulo Resultados e Desempenho da Gestão/ Seção Resultados das principais áreas de atuação ou operação não foram acolhidas, conforme justificativas apresentadas pelos gestores.

Na Figura 51, da página 94, foram corrigidos os valores empenhados, liquidados e pagos da ação “Funcionamento”. Ressalva-se apenas que poderia ter sido realizada a alteração do item “Dotação” que consta na legenda do gráfico, para “Dotação atualizada”, ao invés da alteração no título da figura. Além do mais, não ficou evidenciado se todos os valores informados no gráfico referem-se, efetivamente, a despesas “discrecionárias”, conforme consta no título dessa Figura, ou seja, se não consta, na composição dos somatórios, valores referentes a despesas obrigatórias.

O Quadro 27, da página 111, foi corrigido, no entanto, no item “l) Diárias”, a despesa paga em 2019 encontra-se incorreta. O valor correto seria de R\$ 922.016,29 e não de R\$ 922.824,51. Essa diferença no valor de R\$ 808,22 encontra-se na conta de passivo “2.1.8.9.1.02.00 - Diárias a pagar”, conforme apresentado na Tabela 20, da Constatação 2.8 do Relatório de Auditoria. Ainda em relação ao Quadro 27, o valor da despesa empenhada do item “k) Pagamento em Folha” foi corrigido. No entanto, percebe-se que o valor da despesa paga em 2018 e 2019 encontra-se igual ao da despesa empenhada. Nesse sentido, ressalta-se que, por meio da SA 06/2020,





complementada pela SA 07/2020, questionou-se acerca da diferença existente nos valores empenhados, liquidados e pagos, nos grupos de despesa 1 e 3 (dos valores relacionados à folha de pagamento). Em resposta às solicitações de auditoria foi informado que:

A diferença entre o valor liquidado e o valor pago, tanto na folha de pagamento de 2018 quanto na de 2019, se deve a que o processamento da folha de dezembro ocorre apenas em janeiro do ano seguinte, pois o procedimento de pagamentos mudou ao final de 2018, com as funções GERCOMP e GEROP no SIAFIWEB, o pagamento da folha continua sendo no último dia útil do mês, todavia o processamento ocorre no próximo dia útil, desta forma, acarreta na inscrição da folha de pagamento de dezembro em Restos a Pagar Processados.

Na nota explicativa de 2019, referente à DFC, há referência a esta ocorrência:

**"Saldo Caixa do Período:** o saldo de caixa do período é de R\$ 22.741.797,88 e equivale a 6,51% do total dos ingressos no período. Há que se mencionar também, que devido à mudança de critérios no pagamento das contas públicas federais, ocorrida no mês de dezembro de 2018, em que foi criado a OP (ordem de pagamento), o valor líquido da folha de pagamento do mês 12/2019, paga no dia 31 de Dezembro somente foi sair do caixa no dia 02 de Janeiro de 2020."

Diante do exposto, entende-se que o valor empenhado e pago relacionado ao item "k) Pagamento em Folha", não poderia ser o mesmo. Por conseguinte, os valores do item "n) Não aplicável/outros", do Quadro 27, também deveriam ser ajustados, bem como os percentuais existentes nas colunas 3, 5, 7 e 9 do já referido Quadro.

Constatou-se também que foram substituídos os balanços e demonstrações nas páginas 130 a 142. No entanto, até o término desse relatório, não haviam sido alterados tais documentos no endereço eletrônico <https://sites.unipampa.edu.br/ccf/relatorios-2/>, conforme sugerido.

Em relação às sugestões que não foram acatadas e implementadas no Relatório Integrado de Gestão, cabe as seguintes considerações:

Quanto ao item d Capítulo: Resultados e Desempenho da Gestão/ Seção Resultados das principais áreas de atuação ou operação: Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação e Assistência Estudantil, considerando a manifestação recebida, entende-se ser o gestor responsável pela correção das informações divergentes apresentadas pela AUDIN no Relatório Preliminar de Auditoria sobre o Relatório de Gestão 2019, e sua a responsabilidade por essas informações face à observância à diretriz de confiabilidade e completude.

Em relação aos valores apresentados a título de "Dotação" na Figura 52, da página 96, ressalva-se que a terminologia de dotação atualizada refere-se apenas aos recursos provenientes





da LOA, logo os valores recebidos por meio de Destaque, ou seja, por meio de Termos de Execução Descentralizada (TEDs), não fazem parte da composição da dotação atualizada que consta no Balanço Orçamentário. Assim, entende-se que tal informação deveria ficar melhor evidenciada no relatório.

Por fim, em relação aos indicadores do TCU que constam na página 171 a 176, entende-se que o valor que deveria ter sido utilizado para a composição do custo corrente é o da despesa empenhada nos grupos de despesa 1 e 3 e não da despesa liquidada. No entanto, compreende-se a justificativa apresentada na manifestação do gestor.

Dessa forma, retira-se, desse Relatório Final, a Recomendação 2 do Relatório Preliminar. Quanto à definição de temas materiais a serem incluídos nos próximos Relatórios de Gestão, em observância à diretriz de materialidade, será mantida.

### **2.2.3. Recomendação**

1. Recomenda-se que a Proplan estabeleça um processo para definição dos temas materiais a serem incluídos nos próximos Relatórios de Gestão, em observância à diretriz de materialidade.

## **Q2. Os atos de natureza contábil, financeira e orçamentária do exercício 2019 ocorreram em conformidade com os normativos?**

Foram extraídos dados dos Sistemas SIAFI, Tesouro Gerencial, SISGRU e SCDP, além de consulta a documentos de controle da Proad. Os dados foram tratados pela AUDIN para possibilitar a análise dos atos de natureza contábil, financeira e orçamentária praticados em 2019. Ainda, foram enviados questionamentos à Proad, para que justificassem as inconsistências detectadas. As informações coletadas foram confrontadas com os critérios de auditoria.

A análise técnica incidiu, em especial, sobre o exercício de 2019. Foram realizadas análises sobre diversos temas considerados relevantes, abordando assuntos normalmente demandados pelos órgãos de controle externo.

Sobre os atos de natureza contábil, financeira e orçamentária do exercício 2019, foram feitas seis constatações, conforme segue:



### 2.3. CONSTATAÇÃO 3: PERDAS ORÇAMENTÁRIAS DECORRENTES DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Conforme consulta realizada no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), nos dias 06/01/2020 e 13/03/2020, observou-se que alguns pagamentos de diárias não foram concretizados em 2019 por falta de tramitação e/ou aprovação dos envolvidos nos processos, o que, seguramente, ocasionou distorções nos valores que efetivamente deveriam ter sido realizados. Percebeu-se também que algumas devoluções de diárias não foram processadas em 2019, o que, se de fato tivesse ocorrido, ocasionaria o estorno das diárias já pagas, modificando os valores efetivamente registrados, originando a possibilidade de aproveitamento desses recursos em outras despesas ainda em 2019.

Na Tabela 10 do Relatório de Auditoria, podem ser observadas as situações pendentes em relação a diárias de 2019, em duas diferentes datas:

Tabela 10: Relação de pendências no SCDP (exercício 2019)

Etapa do fluxo no SCDP	Total de PCDP's	
	06/01/2020	13/03/2020
Cadastramento da viagem	15	11
Reserva de passagem	-	-
Aprovação do proponente	14	3
Aprovação da autoridade superior	1	1
Devolução de valores	6	3
Execução financeira	-	-
Aprovação da despesa pelo ordenador	-	2
Início e/ou término da prestação de contas	112	30
<b>Total</b>	<b>148</b>	<b>50</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SCDP.

Conforme pode-se observar na Tabela 10, durante os primeiros meses do exercício de 2020, com as tramitações realizadas no SCDP, os quantitativos foram modificados, contudo, tratam-se de procedimentos que deveriam ter sido realizados ainda em 2019. Neste sentido, as viagens efetivamente ocorridas em 2019 e não processadas poderiam ser pagas através de despesas de exercícios anteriores, conforme prevê o art. 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 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, de 23 de dezembro de 1986, reitera o que consta no art. 37 da Lei nº 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 insubsistente 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, de 15 de janeiro de 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).

No contexto da Unipampa, a autoridade competente para realizar o reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores é o Reitor da Instituição. Por sua vez, o Reitor delegou a competência ao Pró-Reitor de Administração, por meio da Portaria nº 14, de 06 de janeiro de 2020, “[...] para, no âmbito de sua área de atuação, praticar todos os atos atinentes à execução orçamentária e financeira da Universidade, na qualidade de Ordenador de Despesa, em consonância com as normas que regulam a matéria”. Assim, tanto o Reitor como o Pró-Reitor de Administração podem realizar os reconhecimentos de dívidas de exercícios anteriores no âmbito da Instituição.

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 ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas (grifo nosso).

Em consulta realizada ao Sistema de Gestão do Recolhimento da União (SISGRU), em 13 de março de 2020, observou-se que já havia sido realizado um valor total de R\$ 5.208,04 de devoluções de valores de diárias do exercício de 2019, em 2020, o que evidencia a ocorrência de perda orçamentária na Instituição, tendo em vista que tais valores devolvidos não podem ser utilizados em 2020, pois são recolhidos (de forma direta ou por meio de retificação da GRU) para o Tesouro Nacional. Cabe ressaltar que, nessa mesma data, pôde-se observar no, SCDP, que ainda existem mais valores pendentes de devolução.

Ressalta-se que tal constatação também foi evidenciada nos Relatórios de Auditoria 01/2017 e 01/2018. A recomendação 1 do RA 01/2017 dizia para “Adotar providências para assegurar o ressarcimento referente a devoluções de valores de diárias que ainda estiverem pendentes”. Essa recomendação, com prazo de atendimento expirado, ainda está em monitoramento.

No RA 01/2018, a primeira constatação referenciava a análise dos Processos de concessão de diárias e passagens de 2017 nos seguintes termos: 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 naquele exercício.

O RA 01/2018 deixava claro, ainda, que não seriam feitas novas recomendações nesse relatório por haver outras, semelhantes (recomendações nº 01, 02 e 03, do RA 01/2017), em monitoramento pela AUDIN.

No que concerne às providências que foram adotadas pela Proad, durante o exercício de 2019, em relação às devoluções de valores referentes a diárias do ano de 2019, obteve-se, por meio da Solicitação de Auditoria 05/2020, a seguinte resposta:

[...] A CCF, através da coordenadora e da servidora que é responsável pelo SCDP, alertam as unidades, por e-mail, sobre a importância em prestar contas dentro do prazo estabelecido, bem como, sempre alertou o Ordenador de Despesas para que cobrasse das unidades, o empenho em resolver tal demanda, todavia, como se pode ver nos relatórios emitidos pela auditoria, que este trabalho não gera muito resultado, pois grande parte dos servidores continua com grande demora em prestar contas, o que acarreta em reconhecimento de dívida, quando esta prestação gera valor a pagar. Quanto às devoluções, estas também demoram muito a serem efetuadas em alguns casos, mas não temos pessoal suficiente para monitorar tal situação, pois com apenas uma servidora no setor, não teríamos como cuidar das pendências de cada unidade.

Diante da constatação relatada, pode-se observar as seguintes consequências: a) distorções nos valores informados referentes à execução de diárias e passagens na execução orçamentária efetivamente realizada no exercício 2019; b) possibilidade de pagamento através de despesas de exercícios anteriores, conforme prevê o art. 37 da Lei 4.320/1964, das viagens efetivamente ocorridas em 2019 e não processadas, causando dispêndios não previstos a partir do orçamento de 2020; c) impossibilidade da utilização dos recursos orçamentários referentes às devoluções de diárias que deveriam ter sido processadas no ano de 2019; d) descumprimento da legislação que prevê que as diárias deveriam ser pagas antecipadamente, de uma só vez, salvo exceções; e e) descumprimento da legislação que prevê a restituição integral ou parcial de diárias não utilizadas no prazo de cinco dias.



Além das situações já relatadas, observou-se também a existência de processos de concessão de diárias e passagens, de exercícios anteriores a 2019, ainda pendentes de finalização no SCDP, conforme pode-se observar na Tabela 11:

Tabela 11: Relação de pendências no SCDP (anteriores a 2019)

Etapa do fluxo no SCDP	Total de PCDP's (posição em 13/03/2020)				
	2014	2015	2016	2017	2018
Cadastramento da viagem	-	2	2	15	10
Reserva de passagem	-	-	-	1	-
Aprovação do proponente	-	-	1	-	-
Aprovação da autoridade superior	-	1	-	-	-
Devolução de valores	-	-	1	3	-
Execução financeira	-	-	-	13	-
Aprovação da despesa pelo ordenador	1	-	13	6	-
Início e/ou término da prestação de contas	1	-	1	2	4
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>40</b>	<b>14</b>

Fonte: SCDP.

Em relação às providências que foram adotadas pela Proad, durante o exercício de 2019, para a finalização dos demais processos de concessão de diárias e passagens do SCDP, de exercícios anteriores, obteve-se, por meio da Solicitação de Auditoria 05/2020, a seguinte resposta:

[...] começamos a fazer cobrança de pendências a partir de 2018, mas apenas de prestações de contas pendentes, aprovação de proponente e ordenador de despesas, que são as posições do fluxo que conseguimos enxergar estando com o perfil "Unipampa" no SCDP, as demais fases são internas e somente conseguiríamos observar se entrássemos com o perfil de cada unidade, trabalho este que demandaria tempo e um servidor exclusivamente para executar tal função.

Ainda em relação ao tema, solicitou-se à Proad a relação de todas as passagens aéreas compradas que tiveram cancelamento no exercício de 2019. Tal solicitação foi realizada com o intuito de verificar o valor total de passagens canceladas *versus* o valor que foi reembolsado/devolvido pelas companhias aéreas. Na Tabela 12, pode-se observar o valor total de bilhetes cancelados em 2019.

Tabela 12: Bilhetes cancelados em 2019

Modalidade de aquisição	Valor (passagem + taxas)
Compra Direta	R\$ 24.846,23
Agência de Viagens	R\$ 8.122,65
<b>Total</b>	<b>R\$ 32.968,88</b>

Fonte: CCF



Em resposta à Solicitação de Auditoria 08/2020 foi mencionado que:

[...] A devolução dos valores é solicitada através do SCDP, função Administrador de Reembolso, contudo, essa ação só é possível de ser realizada na CCF, quando o solicitante de passagem a cancela na sua unidade, só então essa passagem aparece para o administrador, para que faça o cancelamento. Para as passagens adquiridas através do Compra Direta, os valores são devolvidos sob forma de abatimento na fatura seguinte. Quanto às passagens adquiridas através da Voetur, o cancelamento também é feito da mesma forma, todavia a empresa recolhe os valores através de GRU, como houve atraso no ateste das faturas no final de 2019, algumas recém chegaram à CCF e somente agora em 2020 a empresa fará devolução dos valores.

Por meio das respostas recebidas em relação à Solicitação de Auditoria 08/2020 não foi possível identificar o valor reembolsado/devolvido para cada bilhete cancelado, somente foram identificados os valores de aquisição.

Assim, no Relatório Preliminar de Auditoria, recomendou-se à Proad que avaliasse a conveniência e a viabilidade de adotar a seguinte providência:

4. Elaborar mecanismos de controle e disponibilizar às unidades para que registrem, controlem e acompanhem os reembolsos para cada bilhete cancelado.

### **2.3.1. Análise do gestor**

O gestor da Proad se manifestou, no dia 06/05/2020, por meio do documento 0292500 no Processo 23100.022751/2019-72.

#### **2.3.1.1. Manifestação sobre a constatação**

De acordo com a manifestação do gestor da Proad:

Na função de Administradora de Reembolso junto ao SCDP, a Coordenadora de Contabilidade, Finanças e Materiais criará uma planilha onde será lançado cada pedido de reembolso feito no SCDP, e informará aos servidores que lançam diárias em cada unidade, para que acompanhem o controle. Todavia, deveremos informar também às unidades que, para que uma passagem conste no módulo de Adm. de Reembolso, antes disso, é necessário que o servidor responsável pelo SCDP de cada UGR faça o cancelamento da passagem na sua unidade, pois só depois deste procedimento ela constará no rol das passagens que podem ser reembolsadas, sendo que o procedimento precisa dessas duas etapas.



#### **2.3.1.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações**

O gestor da PROAD manifestou concordância com a recomendação e comprometeu-se a implementá-la, conforme resposta transcrita no tópico anterior.

#### **2.3.1.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações e/ou de alternativas para solucionar a constatação apresentada**

Não se aplica.

#### **2.3.2. Conclusão da Auditoria**

Em face da manifestação do gestor, a recomendação nº 4 do Relatório Preliminar será mantida neste Relatório Final sob número 2.

#### **2.3.3. Recomendação**

2. Recomenda-se que a Proad elabore mecanismos de controle e disponibilize às Unidades para que registrem, controlem e acompanhem os reembolsos para cada bilhete cancelado.

#### **2.4. CONSTATAÇÃO 4: REGISTROS REALIZADOS NO SIAFI POR SERVIDORES EM PERÍODO DE FÉRIAS, AFASTAMENTOS E LICENÇAS**

Por meio da Solicitação de Auditoria 04/2020, buscou-se, junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe), os períodos de férias, afastamentos e licenças, registrados no SIAPE no exercício de 2019, dos servidores (titulares e substitutos) que integraram o rol de responsáveis do SIAFI, nas seguintes naturezas de responsabilidade: ordenador de despesa; responsável pela conformidade de registro de gestão; responsável pelos atos de gestão financeira; e responsável pela conformidade contábil.

Realizou-se também a extração de dados no Tesouro Gerencial, de todos os registros realizados no SIAFI, pelos servidores ocupantes das naturezas de responsabilidades já mencionadas. Posteriormente, foi realizado o cruzamento dos registros realizados no SIAFI com os períodos de férias, afastamentos e licenças de cada um dos servidores responsáveis. Assim,





conforme pode-se observar no Quadro 09, constatou-se que foram realizados diversos registros no SIAFI, no período em que os servidores estavam impedidos legalmente de praticar tais atos.

Quadro 09: Documentos emitidos no SIAFI

CPF	Natureza de Responsabilidade	Tipo	Período	Tipo	Documentos emitidos (SIAFI)	
					NS	OB
XXX673000XX	Ordenador de Despesa Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão	T	10/01/2019 - 19/01/2019	F	-	40
			31/01/2019 - 09/02/2019		-	4
			10/04/2019 - 19/04/2019		-	1
			02/05/2019 - 11/05/2019		-	488
			06/06/2019 - 15/06/2019		-	245
XXX760680XX	Ordenador de Despesa Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão	T	03/01/2019 - 22/01/2019	F	-	-
			04/06/2019 - 13/06/2019		-	-
XXX029450XX	Ordenador de Despesa Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão	S	03/01/2019 - 12/01/2019	F	-	-
			22/08/2019 - 31/08/2019		-	-
			14/12/2019 - 23/12/2019		-	-
XXX429770XX	Ordenador de Despesa Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão	S	01/01/2019 - 31/01/2019	A	-	-
			01/02/2019 - 02/03/2019	F	-	-
XXX675100XX	Responsável pelos Atos de Gestão Financeira	T	21/01/2019 - 28/01/2019	F	-	-
			06/03/2019 - 12/03/2019		-	1
			03/06/2019 - 17/06/2019		-	-
			02/09/2019 - 16/09/2019		-	-
		03/12/2019 - 16/12/2019	LS	-	-	
XXX610800XX	Responsável pelos Atos de Gestão Financeira	S	02/01/2019 - 09/01/2019	F	3	-
			23/07/2019 - 03/08/2019		-	-
			11/12/2019 - 20/12/2019		-	-
XXX064790XX	Responsável pelos Atos de Gestão Financeira	S	11/03/2019 - 21/03/2019	F	-	-
XXX423050XX	Responsável pela Conformidade Contábil	T	11/02/2019 - 20/02/2019	F	-	-
			28/05/2019 - 31/05/2019	LS	-	-
			06/06/2019 - 01/07/2019		4	-
			08/07/2019 - 17/07/2019	F	-	-
			12/08/2019 - 21/08/2019		-	-
XXX022450XX	Responsável pela Conformidade Contábil	S	07/01/2019 - 21/01/2019	F	-	-
			05/08/2019 - 09/08/2019		-	-
Total					7	779
T= Titular   S= Substituto   F= Férias   A= Afastamento para qualificação   LS= Licença saúde NS= Nota de lançamento no sistema   OB= Ordem bancária						

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados da Progepe e do SIAFI.

Pode-se observar, no Quadro 09, que foram encontrados 786 registros no SIAFI, efetuados por 4 dos servidores elencados. Além disso, foram encontrados 29 registros de conformidade de gestão e 1 de conformidade contábil no período em que os servidores encontravam-se em férias



ou em licença saúde, sendo que, conforme pôde-se observar no rol de responsáveis do SIAFI, existiam servidores substitutos nomeados para a realização desses registros, conforme pode-se observar no Quadro 10:

Quadro 10: Registros de conformidade de gestão e contábil no SIAFI em período de férias

CPF	Natureza de Responsabilidade	Tipo	Período	Tipo	Registros de conformidade	
					Gestão	Contábil
XXX673000XX	Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão	T	10/01/2019 - 19/01/2019	F	9	-
			31/01/2019 - 09/02/2019		7	-
			10/04/2019 - 19/04/2019		-	-
			02/05/2019 - 11/05/2019		6	-
			06/06/2019 - 15/06/2019		7	-
XXX760680XX	Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão	T	03/01/2019 - 22/01/2019	F	-	-
			04/06/2019 - 13/06/2019		-	-
XXX029450XX	Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão	S	03/01/2019 - 12/01/2019	F	-	-
			22/08/2019 - 31/08/2019		-	-
			14/12/2019 - 23/12/2019		-	-
XXX429770XX	Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão	S	01/01/2019 - 31/01/2019	A	-	-
			01/02/2019 - 02/03/2019	F	-	-
XXX423050XX	Responsável pela Conformidade Contábil	T	11/02/2019 - 20/02/2019	F	-	-
			28/05/2019 - 31/05/2019	LS	-	-
			06/06/2019 - 01/07/2019		-	1
			08/07/2019 - 17/07/2019	F	-	-
			12/08/2019 - 21/08/2019		-	-
XXX022450XX	Responsável pela Conformidade Contábil	S	07/01/2019 - 21/01/2019	F	-	-
			05/08/2019 - 09/08/2019		-	-
Total					29	1
T= Titular   S= Substituto   F= Férias   A= Afastamento para qualificação   LS= Licença saúde						

T= Titular | S= Substituto | F= Férias | A= Afastamento para qualificação | LS= Licença saúde

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados da Progepe e do SIAFI.

Nesse contexto, a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, prevê o seguinte: “Art. 80. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade”. Por sua vez, a Norma Operacional 01/2018, que dispõe sobre os procedimentos para programação, parcelamento e pagamento da remuneração de férias dos servidores da Unipampa, aborda o seguinte:

Art. 8º A interrupção de férias prevista no art. 80 da Lei nº 8.112/90 dar-se-á somente nos casos ali previstos, mediante declaração do(a) Reitor(a), por meio de Formulário de Interrupção de Férias (Anexo I), contemplando o período a ser interrompido, sua



respectiva reprogramação, justificativa da interrupção e as anuências da chefia imediata e do Diretor do Campus ou do Pró-reitor.

Nesse sentido, o servidor em férias não pode interrompê-las, salvo nas hipóteses previstas no Art. 80 da Lei nº 8.112/1990. Assim, o ato administrativo praticado em férias significa interrupção informal. Portanto, os servidores em gozo de férias estão impedidos legalmente de realizar, por exemplo, emissão de ordens bancárias e de demais documentos, salvo quando for previamente autorizada a interrupção de fruição, observado o Art. 80 da Lei nº 8.112/1990.

Face ao descrito na Constatação 4, recomendou-se, no Relatório Preliminar, que a Proad e a Progepe avaliassem a conveniência e a viabilidade de adotar a seguinte providência:

5. Emitir orientação para que os servidores em gozo de férias e/ou licenças atentem para a legislação vigente e abstenham-se de praticar atos administrativos.

#### **2.4.1. Análise do gestor**

O gestor da Proad se manifestou, no dia 06/05/2020, por meio do documento 0292500 e o gestor da Progepe, no dia 07/05/2020, no documento 0292716, ambos no Processo 23100.022751/2019-72.

##### **2.4.1.1. Manifestação sobre a constatação**

De acordo com o gestor da Proad, a “emissão de orientações sobre o tópico auditado deve ser realizada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas”.

O gestor da Progepe manifestou que

[...] concorda e tem aplicado essa recomendação. Em todas as reuniões com gestores e nas capacitações realizadas, temos constantemente repetido que os servidores (sejam gestores ou não) que estão em gozo de férias ou de qualquer outro afastamento ou licença previstos em Lei, não podem exercer qualquer atividade no âmbito da Instituição e muito menos assinar documentos legais ou operar os sistemas governamentais.

##### **2.4.1.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações**

O gestor da Proad referiu que:

[...] concorda com a recomendação e manifesta que se comprometerá a respeitar devidamente os afastamentos legais, abstando-se da prática de atos administrativos através dos responsáveis arrolados no SIAFI e demais servidores que compõem a equipe



que estiverem em situação de afastamento legal. As chefias serão orientadas a monitorar rigorosamente os registros e previsões de afastamentos.

Por parte da Progepe, a manifestação foi nos seguintes termos:

A PROGEPE está de acordo em acatar a recomendação. Tomaremos medidas para que o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas envie mensagem de orientação aos servidores reiterando a importância de que aqueles que estejam em afastamentos ou licenças legais e/ou estejam em gozo de férias se abstenham de realizar ou assinar quaisquer atos administrativos. Há necessidade de que os gestores de cada área/unidade organizem suas equipes de trabalho permitindo que os serviços sejam realizados por substitutos devidamente nomeados durante os períodos de afastamento, licença ou férias dos titulares da função.

#### **2.4.1.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações e/ou de alternativas para solucionar a constatação apresentada**

Não se aplica.

#### **2.4.2. Conclusão da Auditoria**

Em face da manifestação dos gestores da Proad e da Progepe, a Recomendação 5 do Relatório Preliminar será mantida neste Relatório Final (sob número 3).

#### **2.4.3. Recomendação**

3. Recomenda-se que a Progepe emita orientação para que os servidores em gozo de férias e/ou licenças atentem para a legislação vigente e abstenham-se de praticar atos administrativos.

### **2.5. CONSTATAÇÃO 5: DIFERENÇAS DE VALORES NAS CONTAS DE ESTOQUE E DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

Constatou-se, nos registros de Conformidade Contábil referentes ao exercício de 2019, recorrentes restrições contábeis que foram assinaladas por parte do contador responsável. A Macrofunção SIAFI 02.03.15 define a restrição contábil como uma “inconsistência ou desequilíbrio considerado relevante, pois altera o entendimento sobre as Demonstrações Contábeis”.

A Conformidade Contábil tem como embasamento legal, precipuamente, o Decreto nº 6.976, de 10 de julho de 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. 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 de que as demonstrações contábeis geradas pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) estão de acordo com a Lei nº 4.320/1964, com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e com este Manual SIAFI.

2.1.2 – A Conformidade Contábil terá como instrumentos adicionais que subsidiam o processo de análise as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público (NBC TSP), o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, a tabela de eventos, a Conformidade dos Registros de Gestão e outras ferramentas que subsidiem o processo de análise realizada pelo responsável de seu registro.

2.1.3 – A Conformidade Contábil terá como objeto principal as demonstrações contábeis e suas notas explicativas. A conformidade deverá oferecer segurança suficiente sobre o resultado da avaliação desse objeto. Ou seja, apresentar seguramente, em aspectos relevantes, a conformidade das demonstrações contábeis com as normas contábeis; ou se as demonstrações apresentam inconformidades perante tais normas que resultam em distorções relevantes que prejudicam a tomada de decisões e avaliação nelas baseadas.

2.1.4 – O registro da Conformidade Contábil compete a profissional em contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, em dia com suas obrigações profissionais, credenciado no SIAFI para este fim.

A competência institucional pelo registro da Conformidade Contábil é dos órgãos setoriais/seccionais integrantes do Sistema de Contabilidade Federal, conforme disposto no inciso V do art. 8º 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. 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. No Quadro 11, pode-se observar os registros realizados no exercício de 2019:



Quadro 11: Registros de conformidade contábil referentes ao exercício de 2019

Mês	Situação	Restrição	
Janeiro	COM RESTRIÇÃO	603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB
		647	VALORES PENDENTES SPIUNET A RATIFICAR
Fevereiro	COM RESTRIÇÃO	603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB
Março	COM RESTRIÇÃO	315	FALTA/RESTRIÇÃO CONFORM. REGISTROS DE GESTÃO
		603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB
		674	SALDO ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE
Abril	COM RESTRIÇÃO	603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB
		674	SALDO ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE
Maio	COM RESTRIÇÃO	603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MOVEIS NÃO CONFERE C/RMB
Junho	COM RESTRIÇÃO	603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB
Julho	COM RESTRIÇÃO	603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB
		713	SALDOS ALONG/INDEV. CONTAS TRANS. DE RECEITAS
Agosto	COM RESTRIÇÃO	603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB
Setembro	COM RESTRIÇÃO	603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB
Outubro	COM RESTRIÇÃO	603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB
Novembro	COM RESTRIÇÃO	603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB
Dezembro	COM RESTRIÇÃO	315	FALTA/RESTRIÇÃO CONFORM. REGISTROS DE GESTÃO
		603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/RMA
		640	SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SIAFI.

Conforme pode-se observar no Quadro 11, durante todo o exercício de 2019, foram realizados registros de conformidade com restrição contábil. Dentre as recorrências, destacam-se as restrições relacionadas às diferenças de saldos contábeis dos estoques e dos bens móveis. Assim, diante dessas restrições apresentadas, realizou-se análise de alguns aspectos relevantes no que se refere à fidedignidade das demonstrações contábeis.

Utilizando a técnica de confirmação externa, foi possível verificar inconsistências na fidedignidade das informações prestadas pela Proad em resposta à SA 03/2020, ou seja, observou-se que diversas informações disponibilizadas pela Proad divergiram de informações coletadas pela AUDIN em processos e sistemas, conforme detalhado nos itens seguintes.



### a) Estoques

No Quadro 12, encontram-se os registros de contabilização da baixa de estoques de almoxarifado por consumo que foram identificados no SIAFI, durante o exercício de 2019. Ressalta-se que nos meses de junho e julho, os registros foram realizados fora do período de competência contábil. Por sua vez, não foi identificado, em 2019, o registro referente ao mês de dezembro. Tampouco foi possível identificar tal registro em 2020, sendo que, o primeiro que foi identificado dessa natureza refere-se ao RMA de janeiro de 2020, registrado por meio do documento hábil 2020PA000008, em 31/01/2020.

Quadro 12: Registros no SIAFI x RMA

Competência	Doc. Hábil	Data de Emissão Contábil	Observação
Janeiro	2019PA000007	31/01/19	-
Fevereiro	2019PA000009	28/02/19	-
Março	2019PA000005	29/03/19	-
Abril	2019PA000023	30/04/19	-
Maio	2019PA000026	31/05/19	-
Junho	2019PA000034	03/07/19	Registro realizado fora da competência contábil
Julho	2019PA000042	01/08/19	Registro realizado fora da competência contábil
Agosto	2019PA000053	30/08/19	-
Setembro	2019PA000059	30/09/19	-
Outubro	2019PA000064	31/10/19	-
Novembro	2019PA000065	29/11/19	-
Dezembro	-	-	Não foi identificado nenhum registro de contabilização

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SIAFI.

Constatou-se também que todos os registros identificados no SIAFI (por meio dos documentos hábeis que constam no Quadro 12), relacionados à contabilização da baixa de estoques de almoxarifado por consumo, apresentaram diferenças em relação aos valores totais de saída que constam nos relatórios de movimentação do almoxarifado (RMA) recebidos da Proad em resposta ao Item 1 da Solicitação de Auditoria 03/2020. Essas diferenças podem ser observadas na Tabela 13.

Tabela 13: Registros no SIAFI x RMA

Competência	SIAFI	RMA	Diferença
Janeiro	21.993,71	22.363,74	-370,03
Fevereiro	6.757,67	6.803,93	-46,26
Março	15.024,43	15.910,14	-885,71
Abril	45.158,35	19.796,21	25.362,14
Maio	26.894,51	23.142,45	3.752,06
Junho	17.048,86	17.917,82	-868,96





Competência	SIAFI	RMA	Diferença
Julho	7.649,49	11.675,08	-4.025,59
Agosto	22.759,97	48.555,72	-25.795,75
Setembro	1.551,24	4.967,01	-3.415,77
Outubro	5.732,06	9.638,63	-3.906,57
Novembro	23.597,02	59.192,51	-35.595,49
Dezembro	-	12.671,43	-12.671,43
<b>Total</b>	<b>252.634,67</b>	<b>194.167,31</b>	<b>-58.467,36</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SIAFI e da Proad.

Realizou-se também uma análise dos saldos das respectivas contas contábeis do SIAFI em 31 de dezembro de 2019 *versus* os saldos que constam no Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) de dezembro. Constatou-se as seguintes diferenças de valores que podem ser observadas na Tabela 14:

Tabela 14: Saldo da conta 115610100 – Materiais de consumo x RMA (dezembro de 2019)

Especificação	Conta corrente	Saldos		
		SIAFI	RMA	Diferença
Gêneros de alimentação	P07	5.799,00	2.312,13	3.486,87
Material de expediente	P16	60.077,55	224.570,55	-164.493,00
Material de condicionamento e embalagem	P19	5.066,53	5.496,53	-430,00
Material de copa e cozinha	P21	1.477,90	4.903,56	-3.425,66
Material de limpeza e produtos de higienização	P22	22.636,81	31.771,68	-9.134,87
Material elétrico e eletrônico	P26	750,98	9.665,46	-8.914,48
<b>Total</b>		<b>95.808,77</b>	<b>278.719,91</b>	<b>-182.911,14</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SIAFI e da Proad.

Ressalta-se que no RA 01/2017 também foi evidenciada tal constatação, gerando a recomendação 10 (Realizar previamente o inventário dos estoques e os ajustes necessários no RMA e nas respectivas contas do SIAFI), que continua em monitoramento e está com prazo expirado. Embora a diferença identificada ainda apresente valores relevantes, cabe ressaltar que, no exercício de 2016, a diferença era de R\$ 237.829,76, conforme foi constatado no RA 01/2017. Contudo, tais diferenças geraram reflexo na “Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI”, que é uma das peças que integram o Relatório de Gestão 2019, e que novamente foi realizada com ressalva, conforme pode-se observar no excerto abaixo:

#### DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, regidos pela Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, relativas ao exercício de 2019, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão EXCETO no tocante a:





[...]

b) Estoque – Almoxarifado

Pelo motivo de ainda haver uma diferença no exercício de 2019 entre o RMA emitido pelo Setor de Almoxarifado e a conta do SAIFI referente ao estoque–Almoxarifado, em especial com o subitem de material de expediente.

Em relação a tal recorrência, solicitou-se à Proad, por meio da Solicitação de Auditoria 03/2020, a justificativa para a não resolução dos motivos que ocasionaram, durante todo o exercício de 2019, o registro, por parte do contador responsável, da restrição 603 (Quadro 11). Em resposta à solicitação de auditoria foi justificado que:

b) Estoque-Almoxarifado

Pelo motivo de ainda haver uma diferença no exercício de 2019 entre o RMA emitido pelo Setor de Almoxarifado e a conta do SAIFI referente ao estoque- Almoxarifado, em especial com o subitem de material de expediente.

[...] a Divisão de Materiais (antiga Divisão de Almoxarifado) e o Setor de Patrimônio (antiga Divisão de Patrimônio) estão trabalhando para sanar as pendências existentes e espera-se que com a implantação do SIADS, melhorem as formas de controle de materiais.

Também quanto aos materiais de almoxarifado, se faz necessário a implantação do controle de almoxarifado em todas as unidades da Unipampa, pois hoje, o RMA é gerado apenas com informações do Almoxarifado Central, todavia, nem todos os materiais passam por esse controle, pois apenas os materiais de consumo de uso comum são adquiridos por esse setor, os demais materiais de consumo são adquiridos por cada unidade demandante, e não tem controle em sistema ou planilha e não geram RMA, enquanto essa forma de controle de emissão de RMA não for adotada pelos 10 campi da universidade, não teremos um RMA condizente com a realidade (grifo nosso).

Assim, pode-se observar, na resposta à solicitação de auditoria, a necessidade da implantação do controle de almoxarifado em todas as unidades da Unipampa. Atualmente, o RMA é gerado apenas com as informações do Almoxarifado Central, assim, as demais compras de material de consumo são registradas diretamente como despesa (consumo imediato), mesmo aqueles materiais que ficam “informalmente” nos estoques das unidades. Nesse sentido, mesmo que o valor registrado na conta contábil 1.1.5.6.1.01.00 fosse o mesmo do RMA (Tabela 14), o saldo existente não refletiria a realidade da Unipampa como um todo, apenas do Almoxarifado Central.

Com relação ao Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS), mencionado na resposta à solicitação de auditoria, deve-se observar o que consta na Portaria nº 385, de 28 de novembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que instituiu esse sistema “[...]”



no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal”. A Portaria menciona que:

Art. 1º Fica instituído o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – Siads, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal, para o gerenciamento e controle dos acervos de bens móveis, permanentes e de consumo, de bens intangíveis e frota de veículos.

§ 1º O Siads é ferramenta que se destina à informatização e à operacionalização do gerenciamento e controle dos acervos de bens móveis, permanentes e de consumo, de bens intangíveis e frota de veículos, com a finalidade de viabilizar o reconhecimento periódico da depreciação e da amortização desses bens, realizar o inventário eletrônico e ampliar a automação do registro contábil, possibilitando que o ato e fato das ações administrativas sejam registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi, de forma on-line.

[...]

Art. 9º Os órgãos e as entidades que já utilizam o Siads deverão adaptar-se ao disposto nesta Portaria no prazo de um ano, contado da data de sua publicação.

§ 1º Os órgãos e entidades que ainda não utilizam o Siads deverão adotar as providências necessárias a sua implantação, em conformidade com as orientações expedidas pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, obedecendo os seguintes prazos, contados da publicação desta Portaria:

I - um ano, quando se tratar de órgãos da administração direta; e

II - dois anos, quando se tratar de autarquias e fundações.

Com a publicação desta Portaria, todos os órgãos da administração pública federal deverão adotar providências para a sua implantação, já que o Sistema passará a ser obrigatório a partir de dezembro de 2020 para as fundações, na qual está inserida a Unipampa.

Por fim, o Ministério da Educação, através do documento “Procedimentos de encerramento do exercício de 2019”, disponível no Repositório de Arquivos do MEC (RAMEC), destacou uma série de procedimentos e orientações. Dentre elas, destaca-se um dos pontos relacionados ao controle dos estoques:

4. Constituir ajuste para perdas em estoques, com base em estimativas de perdas passadas, nos termos da Macrofunção 02.03.42, a ser registrada em conta retificadora, em contrapartida de uma VPD, de acordo com as situações CPR descritas na macrofunção citada;

5. A não constituição dos ajustes acima (anteriormente denominados “provisões”) é objeto de registro de ocorrência/restrrição na conformidade contábil, de código 625 (falta registro/atualização prov. perdas prováveis);

6. Constituir ajuste para redução ao valor recuperável de estoques, a ser registrada em conta retificadora, em contrapartida de uma VPD, de acordo com as situações CPR descritas na macrofunção citada;

7. Ao final de cada exercício financeiro, providenciar a reversão de perda estimada ou baixa (perda efetiva), se houver, de acordo com as situações CPR descritas na macrofunção correspondente.



Assim, constatou-se que não foi realizada a constituição de provisão para perdas em estoques com base em estimativas de perdas passadas, a ser registrada na conta retificadora 1.1.5.9.1.01.00, bem como o de registro de ocorrência/restrição na Conformidade Contábil, de código 625 (falta registro/atualização prov. perdas prováveis).

No Relatório de Auditoria 01/2017 também foi evidenciada tal constatação, gerando a 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), que continua em monitoramento, com prazo expirado.

#### **b) Bens móveis**

A existência de divergências, entre os dados referentes aos bens móveis registrados no SIAFI e os dados do Sistema Guri – Módulo Patrimônio, já constou na recomendação nº 09 do RA 01/2014, na recomendação nº 04 do RA 01/2015 e na recomendação nº 10 do RA 01/2017 e, ainda, apontada na constatação 4 do RA 01/2018, sendo que, nesse relatório, não foram feitas novas recomendações sobre o mesmo assunto, visto que as recomendações feitas anteriormente continuavam (e continuam) em monitoramento. As divergências apontadas estão, também, na Ordem de Serviço OS/201503675, recomendações 143715 e 143716, da Constatação 18, da CGU, ainda pendentes de atendimento, com prazo limite de 02/09/2020. Esse tipo de ocorrência tem sido objeto recorrente na “Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI”. Se as demonstrações contábeis ou os registros contábeis da unidade apresentarem alguma distorção relevante, o contador deverá apontá-las como ressalva em sua declaração, e assim tem sido feito, conforme excerto abaixo, contendo ressalva em relação aos bens móveis:

#### **DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA**

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, regidos pela Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, relativas ao exercício de 2019, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão EXCETO no tocante a:

##### **a) Bens Móveis**

Pelo motivo de ainda existir no exercício de 2019 um quantitativo de itens inventariados sem cadastro no sistema Guri – Gestão Unificada de Recursos Institucionais – Módulo Patrimônio, persistindo uma diferença entre o inventário apresentado no sistema acima mencionado com o que está registrado no SIAFI – Bens Móveis. Conforme análise de relatórios, esta diferença diminuiu no exercício de 2019 em relação ao exercício de 2018,



por exemplo, naquele exercício existia uma diferença líquida de R\$ 3.124.420,74, já neste ano a diferença é de R\$ 2.334.696,86, uma redução de 25,52% (grifo nosso).

A composição da diferença de R\$ 2.334.696,86 pôde ser observada no documento 0227662, que consta no Processo 23100.024787/2019-91. Na Tabela 15, foi realizada a reprodução deste documento, sem a modificação de nenhum dos valores.

Tabela 15: Relação de bens móveis existentes em 31 de dezembro de 2019

Conta contábil	Descrição	SIAFI	Guri (rel. 19/12/2019)	Diferença
1.2.3.1.1.01.00	Máquinas, aparelhos, equip. e ferramentas	75.248.352,23	71.279.199,10	3.969.153,13
1.2.3.1.1.01.01	Aparelhos de medição e orientação	11.365.158,49	8.826.343,63	2.538.814,86
1.2.3.1.1.01.02	Aparelhos e equipamentos de comunicação	742.750,17	711.683,45	31.066,72
1.2.3.1.1.01.03	Equip./utensílios médicos, odonto, lab. e hosp.	47.751.860,50	47.493.716,69	258.143,81
1.2.3.1.1.01.04	Aparelho e equipamento p/ esportes e diversões	564.053,66	451.488,52	112.565,14
1.2.3.1.1.01.05	Equipamento de proteção, segurança e socorro	126.791,65	212.818,45	(86.026,80)
1.2.3.1.1.01.06	Máquinas e equipamentos industriais	1.792.843,11	1.623.487,04	169.356,07
1.2.3.1.1.01.07	Máquinas e equipamentos energéticos	2.257.874,31	2.300.717,86	(42.843,55)
1.2.3.1.1.01.08	Máquinas e equipamentos gráficos	45.823,38	18.291,62	27.531,76
1.2.3.1.1.01.09	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	1.253.464,31	1.109.398,91	144.065,40
1.2.3.1.1.01.12	Equipamentos, peças e acessórios p/ automóveis	5.574,04	355,00	5.219,04
1.2.3.1.1.01.13	Equipamentos, peças e acessórios marítimos	10.350,00	-	10.350,00
1.2.3.1.1.01.14	Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	12.500,00	28.905,98	(16.405,98)
1.2.3.1.1.01.18	Equipamentos de manobras e patrulhamento	41.562,21	48.262,87	(6.700,66)
1.2.3.1.1.01.20	Máquinas e utensílios agropecuário/rodoviário	2.277.077,98	2.052.165,79	224.912,19
1.2.3.1.1.01.21	Equipamentos hidráulicos e elétricos	494.709,93	463.792,59	30.917,34
1.2.3.1.1.01.25	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	6.505.958,49	5.937.770,70	568.187,79
1.2.3.1.1.02.00	Bens de informática	21.645.707,09	22.639.697,80	(993.990,71)
1.2.3.1.1.02.01	Equip. de tecnologia da inform. e comunic. /tic	21.645.707,09	22.639.697,80	(993.990,71)
1.2.3.1.1.03.00	Móveis e utensílios	16.111.564,89	17.369.479,08	(1.257.914,19)
1.2.3.1.1.03.01	Aparelhos e utensílios domésticos	3.513.267,11	3.583.656,25	(70.389,14)
1.2.3.1.1.03.02	Máquinas e utensílios de escritório	16.119,67	58.016,22	(41.896,55)
1.2.3.1.1.03.03	Mobiliário em geral	12.582.178,11	13.727.806,61	(1.145.628,50)
1.2.3.1.1.04.00	Material cultural, educ. e de comunicação	18.074.080,88	17.262.668,51	811.412,37
1.2.3.1.1.04.02	Coleções e materiais bibliográficos	11.863.397,48	10.858.816,51	1.004.580,97
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	624.297,89	669.734,90	(45.437,01)
1.2.3.1.1.04.05	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	5.584.998,51	5.734.117,10	(149.118,59)
1.2.3.1.1.05.00	Veículos	5.687.384,65	6.398.788,18	(711.403,53)
1.2.3.1.1.05.01	Veículos em geral	2.000.820,75	2.392.828,26	(392.007,51)
1.2.3.1.1.05.03	Veículos de tração mecânica	3.686.563,90	3.973.309,92	(286.746,02)
1.2.3.1.1.05.06	Embarcações	-	32.650,00	(32.650,00)
1.2.3.1.1.08.00	Bens móveis em almoxarifado	2.170,00	-	2.170,00
1.2.3.1.1.08.01	Estoque interno	2.170,00	-	2.170,00
1.2.3.1.1.10.00	Semoventes	506,00	3.600,00	(3.094,00)
1.2.3.1.1.99.00	Demais bens móveis	1.545.369,32	1.027.005,53	518.363,79
1.2.3.1.1.99.04	Armazéns estruturais - coberturas de lona	3.228,00	657.771,35	(654.543,35)
1.2.3.1.1.99.09	Peças não incorporáveis a imóveis	837.554,66	296.964,18	540.590,48
1.2.3.1.1.99.10	Material de uso duradouro	621.971,46	72.270,00	549.701,46
1.2.3.1.1.99.99	Outros bens móveis	82.615,20	-	82.615,20
<b>Total</b>		<b>138.315.135,06</b>	<b>135.980.438,20</b>	<b>2.334.696,86</b>

Fonte: Adaptado pela AUDIN, do documento 0227662 (Processo SEI 23100.024787/2019-91).



Ressalta-se que, em relação à diferença que consta na declaração do contador, dos bens móveis no valor de R\$ 2.334.696,86, cabe observar o seguinte:

a) Os relatórios do sistema Guri, “Valor Aquisição por Sub Elemento” (cód. 4784) e “Inventário das Bibliotecas – Total depreciação mensal” (cód. 8184), que constam nas páginas 4 e 5 do documento 0224970, do Processo 23100.024787/2019-91, consignam-se como gerados no dia 19/12/2019. Logo, a comparação com o saldo do SIAFI do dia 31/12/2019 (que encontra-se correto, conforme conferência realizada pela AUDIN), não apresenta o mesmo período temporal, pois o relatório deveria ser também do dia 31/12/2019;

b) A AUDIN, ao gerar, no dia 08/04/2020, o mesmo relatório de “Valor de Aquisição por Sub Elemento até o dia 19/12/2019 (mesma data base de referência que consta no Processo 23100.024787/2019-91), constatou que os valores apresentados foram divergentes daqueles que serviram de base para a apuração da diferença existente, apontada na declaração do contador;

c) Constatou-se que os valores utilizados para fins de comparação com a conta 1.2.3.1.1.04.02 – Coleções e materiais bibliográficos, são extraídos do relatório de “Inventário das Bibliotecas – Total depreciação mensal”. A AUDIN, ao gerar, no dia 08/04/2020, o mesmo relatório, com a data base de 19/12/2019, encontrou diferença de valores para o anterior.

Assim, elaborou-se um comparativo com os valores encontrados no relatório que foi gerado pela AUDIN no dia 08/04/2020 com a data base de referência do dia 19/12/2019. Os valores podem ser observados na Tabela 16:

Tabela 16: Relação de bens móveis existentes em 19 de dezembro de 2019

Conta contábil	Descrição	SIAFI	Guri (19/12/2019)	Diferença
<b>1.2.3.1.1.01.00</b>	<b>Máquinas, aparelhos, equip. e ferramentas</b>	<b>75.248.352,23</b>	<b>71.811.729,14</b>	<b>3.436.623,09</b>
1.2.3.1.1.01.01	Aparelhos de medição e orientação	11.365.158,49	8.827.095,42	2.538.063,07
1.2.3.1.1.01.02	Aparelhos e equipamentos de comunicação	742.750,17	717.758,08	24.992,09
1.2.3.1.1.01.03	Equip./utensílios médicos, odonto, lab. e hosp.	47.751.860,50	47.949.392,05	(197.531,55)
1.2.3.1.1.01.04	Aparelho e equipamento p/ esportes e diversões	564.053,66	496.814,51	67.239,15
1.2.3.1.1.01.05	Equipamento de proteção, segurança e socorro	126.791,65	212.818,45	(86.026,80)
1.2.3.1.1.01.06	Máquinas e equipamentos industriais	1.792.843,11	1.623.487,04	169.356,07
1.2.3.1.1.01.07	Máquinas e equipamentos energéticos	2.257.874,31	2.300.713,13	(42.838,82)
1.2.3.1.1.01.08	Máquinas e equipamentos gráficos	45.823,38	18.291,62	27.531,76
1.2.3.1.1.01.09	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	1.253.464,31	1.109.398,91	144.065,40
1.2.3.1.1.01.12	Equipamentos, peças e acessórios p/	5.574,04	355,00	5.219,04



Conta contábil	Descrição	SIAFI	Guri (19/12/2019)	Diferença
1.2.3.1.1.01.13	automóveis Equipamentos, peças e acessórios marítimos	10.350,00	-	10.350,00
1.2.3.1.1.01.14	Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	12.500,00	28.905,98	(16.405,98)
1.2.3.1.1.01.18	Equipamentos de manobras e patrulhamento	41.562,21	48.262,87	(6.700,66)
1.2.3.1.1.01.20	Máquinas e utensílios agropecuário/rodoviário	2.277.077,98	2.072.872,79	204.205,19
1.2.3.1.1.01.21	Equipamentos hidráulicos e elétricos	494.709,93	463.792,59	30.917,34
1.2.3.1.1.01.25	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	6.505.958,49	5.941.770,70	564.187,79
<b>1.2.3.1.1.02.00</b>	<b>Bens de informática</b>	<b>21.645.707,09</b>	<b>22.727.863,26</b>	<b>(1.082.156,17)</b>
1.2.3.1.1.02.01	Equip. de tecnologia da inform. e comunic. /tic	21.645.707,09	22.727.863,26	(1.082.156,17)
<b>1.2.3.1.1.03.00</b>	<b>Móveis e utensílios</b>	<b>16.111.564,89</b>	<b>17.522.427,67</b>	<b>(1.410.862,78)</b>
1.2.3.1.1.03.01	Aparelhos e utensílios domésticos	3.513.267,11	3.593.909,59	(80.642,48)
1.2.3.1.1.03.02	Máquinas e utensílios de escritório	16.119,67	58.016,22	(41.896,55)
1.2.3.1.1.03.03	Mobiliário em geral	12.582.178,11	13.870.501,86	(1.288.323,75)
<b>1.2.3.1.1.04.00</b>	<b>Material cultural, educ. e de comunicação</b>	<b>18.074.080,88</b>	<b>17.263.874,36</b>	<b>810.206,52</b>
1.2.3.1.1.04.02	Coleções e materiais bibliográficos	11.863.397,48	10.858.827,36	1.004.570,12
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	624.297,89	669.734,90	(45.437,01)
1.2.3.1.1.04.05	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	5.584.998,51	5.735.312,10	(150.313,59)
<b>1.2.3.1.1.05.00</b>	<b>Veículos</b>	<b>5.687.384,65</b>	<b>6.398.788,18</b>	<b>(711.403,53)</b>
1.2.3.1.1.05.01	Veículos em geral	2.000.820,75	2.392.828,26	(392.007,51)
1.2.3.1.1.05.03	Veículos de tração mecânica	3.686.563,90	3.973.309,92	(286.746,02)
1.2.3.1.1.05.06	Embarcações	-	32.650,00	(32.650,00)
<b>1.2.3.1.1.08.00</b>	<b>Bens móveis em almoxarifado</b>	<b>2.170,00</b>	<b>-</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>3.600,00</b>	<b>(3.094,00)</b>
<b>1.2.3.1.1.99.00</b>	<b>Demais bens móveis</b>	<b>1.545.369,32</b>	<b>1.032.569,01</b>	<b>512.800,31</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	837.554,66	663.334,83	174.219,83
1.2.3.1.1.99.10	Material de uso duradouro	621.971,46	296.964,18	325.007,28
1.2.3.1.1.99.99	Outros bens móveis	82.615,20	72.270,00	10.345,20
<b>Total</b>		<b>138.315.135,06</b>	<b>136.760.851,62</b>	<b>1.554.283,44</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SIAFI (31/12/2019) e do Sistema Guri (08/04/2020).

Desta maneira, constatou-se que o fato de gerar os Relatórios Guri 4784 e 8184 em datas distintas, mesmo usando os mesmos parâmetros, fez com que a diferença de R\$ 2.334.696,86 passasse a ser de R\$ 1.554.283,44.

Cabe observar ainda que, em relação à disposição dos valores que constam no desdobramento da conta contábil 1.2.3.1.1.99.00 - Demais bens móveis, existem divergências de entendimento por parte da AUDIN, na correspondência entre a conta da natureza da despesa





detalhada, que consta no relatório do sistema Guri, e a conta contábil do SIAFI que foi referenciada no documento 0227662, reproduzido pela AUDIN na Tabela 15. No entanto, essa divergência não altera a diferença total existente.

Diante disso, a AUDIN elaborou um novo comparativo, utilizando a data base de referência do dia 31/12/2019. Os valores podem ser observados na Tabela 17:

Tabela 17: Relação de bens móveis existentes em 31 de dezembro de 2019

Conta contábil	Descrição	SIAFI	Guri (31/12/2019)	Diferença
<b>1.2.3.1.1.01.00</b>	<b>Máquinas, aparelhos, equip. e ferramentas</b>	<b>75.248.352,23</b>	<b>71.850.358,87</b>	<b>3.397.993,36</b>
1.2.3.1.1.01.01	Aparelhos de medição e orientação	11.365.158,49	8.839.555,42	2.525.603,07
1.2.3.1.1.01.02	Aparelhos e equipamentos de comunicação	742.750,17	717.758,08	24.992,09
1.2.3.1.1.01.03	Equip./utensílios médicos, odonto, lab. e hosp.	47.751.860,50	47.975.392,05	(223.531,55)
1.2.3.1.1.01.04	Aparelho e equipamento p/ esportes e diversões	564.053,66	496.814,51	67.239,15
1.2.3.1.1.01.05	Equipamento de proteção, segurança e socorro	126.791,65	212.818,45	(86.026,80)
1.2.3.1.1.01.06	Máquinas e equipamentos industriais	1.792.843,11	1.623.487,04	169.356,07
1.2.3.1.1.01.07	Máquinas e equipamentos energéticos	2.257.874,31	2.300.882,86	(43.008,55)
1.2.3.1.1.01.08	Máquinas e equipamentos gráficos	45.823,38	18.291,62	27.531,76
1.2.3.1.1.01.09	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	1.253.464,31	1.109.398,91	144.065,40
1.2.3.1.1.01.12	Equipamentos, peças e acessórios p/ automóveis	5.574,04	355,00	5.219,04
1.2.3.1.1.01.13	Equipamentos, peças e acessórios marítimos	10.350,00	-	10.350,00
1.2.3.1.1.01.14	Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	12.500,00	28.905,98	(16.405,98)
1.2.3.1.1.01.18	Equipamentos de manobras e patrulhamento	41.562,21	48.262,87	(6.700,66)
1.2.3.1.1.01.20	Máquinas e utensílios agropecuário/rodoviário	2.277.077,98	2.072.872,79	204.205,19
1.2.3.1.1.01.21	Equipamentos hidráulicos e elétricos	494.709,93	463.792,59	30.917,34
1.2.3.1.1.01.25	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	6.505.958,49	5.941.770,70	564.187,79
<b>1.2.3.1.1.02.00</b>	<b>Bens de informática</b>	<b>21.645.707,09</b>	<b>22.728.874,86</b>	<b>(1.083.167,77)</b>
1.2.3.1.1.02.01	Equip. de tecnologia da inform. e comunic. /tic	21.645.707,09	22.728.874,86	(1.083.167,77)
<b>1.2.3.1.1.03.00</b>	<b>Móveis e utensílios</b>	<b>16.111.564,89</b>	<b>17.555.577,16</b>	<b>(1.444.012,27)</b>
1.2.3.1.1.03.01	Aparelhos e utensílios domésticos	3.513.267,11	3.593.909,59	(80.642,48)
1.2.3.1.1.03.02	Máquinas e utensílios de escritório	16.119,67	58.016,22	(41.896,55)
1.2.3.1.1.03.03	Mobiliário em geral	12.582.178,11	13.903.651,35	(1.321.473,24)
<b>1.2.3.1.1.04.00</b>	<b>Material cultural, educ. e de comunicação</b>	<b>18.074.080,88</b>	<b>17.272.074,36</b>	<b>802.006,52</b>
1.2.3.1.1.04.02	Coleções e materiais bibliográficos	11.863.397,48	10.858.827,36	1.004.570,12
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	624.297,89	669.734,90	(45.437,01)
1.2.3.1.1.04.05	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	5.584.998,51	5.743.512,10	(158.513,59)



Conta contábil	Descrição	SIAFI	Guri (31/12/2019)	Diferença
<b>1.2.3.1.1.05.00</b>	<b>Veículos</b>	<b>5.687.384,65</b>	<b>6.398.788,18</b>	<b>(711.403,53)</b>
1.2.3.1.1.05.01	Veículos em geral	2.000.820,75	2.392.828,26	(392.007,51)
1.2.3.1.1.05.03	Veículos de tração mecânica	3.686.563,90	3.973.309,92	(286.746,02)
1.2.3.1.1.05.06	Embarcações	-	32.650,00	(32.650,00)
<b>1.2.3.1.1.08.00</b>	<b>Bens móveis em almoxarifado</b>	<b>2.170,00</b>	<b>-</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>3.600,00</b>	<b>(3.094,00)</b>
<b>1.2.3.1.1.99.00</b>	<b>Demais bens móveis</b>	<b>1.545.369,32</b>	<b>1.027.005,53</b>	<b>518.363,79</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	837.554,66	657.771,35	179.783,31
1.2.3.1.1.99.10	Material de uso duradouro	621.971,46	296.964,18	325.007,28
1.2.3.1.1.99.99	Outros bens móveis	82.615,20	72.270,00	10.345,20
<b>Total</b>		<b>138.315.135,06</b>	<b>136.836.278,96</b>	<b>1.478.856,10</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SIAFI (31/12/2019) e do Sistema Guri (08/04/2020).

Neste comparativo, a diferença apresentada passou a ser de R\$ 1.478.856,10. Assim, os três cenários encontrados estão apresentados na Tabela 18:

Tabela 18: Cenários com as diferenças no saldo dos bens móveis

Cenários	Data base	Data de geração do relatório no sistema Guri	Diferença total
Cenário 1	19/12/2019	19/12/2019	2.334.696,86
Cenário 2	19/12/2019	08/04/2020	1.554.283,44
Cenário 3	31/12/2019	08/04/2020	1.478.856,10

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nas Tabelas 15, 16 e 17 do Relatório de Auditoria.

Diante dos cenários apresentados, pode-se observar que existe uma diferença de R\$ 780.413,42 entre os cenários 1 e 2, que apresentam a mesma data base (19/12/2019). Por sua vez, entre os cenários 1 e 3, a diferença é ainda maior, no valor total de R\$ 855.840,76. Nesse sentido, embora possam existir falhas ou inconsistências nos relatórios extraídos do sistema Guri (o que não foi objeto de análise), a data base a ser utilizada deveria ser a do dia 31/12/2019. Logo, a diferença de valor de R\$ 2.334.696,86 não serve como parâmetro para fins de comparação.

Além dessa divergência nos valores, observa-se que na “Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI” consta que existe “[...] um quantitativo de itens inventariados sem cadastro no sistema Guri – Gestão Unificada de Recursos Institucionais – Módulo Patrimônio, persistindo uma diferença entre o inventario apresentado no sistema acima mencionado com o que está registrado no SIAFI – Bens Móveis”. No entanto, pode-se observar, na





Tabela 15, que existem saldos nas contas contábeis do SIAFI nas quais o valor está menor do que os dados do sistema Guri. Nesse sentido, entende-se que essa observação deveria ser revista.

Independente do cenário a ser analisado, pode-se observar, nas Tabelas 15, 16 e 17, que existem divergências de valores em todos os subelementos. No entanto, embora a diferença identificada ainda apresente valores relevantes, cabe ressaltar que, no exercício de 2016, a diferença entre os saldos no SIAFI e no Guri era de R\$ 11.525.267,77, conforme foi constatado no RA 01/2017. Isso evidencia indícios de esforços no sentido de regularizar tal situação de divergência, tendo em vista a expressiva redução da diferença.

Além das contas contábeis apresentadas na Tabela 17 do Relatório de Auditoria, referentes a bens móveis, existe também a conta contábil 1.2.3.1.1.07.02 – Importações em andamento – bens móveis, que apresentou, no SIAFI, em 31/12/2019, o saldo de R\$ 2.870.970,24. De acordo com o 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”. Conforme consta na Macrofunção SIAFI 02.03.18 – Encerramento do Exercício, no grupo de contas 1.2.3.1.1.07.00 deverá ser observado:

[...] b) A conta 12311.07.02 – IMPORTACOES EM ANDAMENTO, somente conterà o 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. A conta não deverá ter valores de longa data. Caso haja valores de longa data, a unidade deverá avaliar junto à gestão responsável se são valores residuais que o controle tenha se perdido e, confirmada situação, promover a descontinuidade do bem, realizando a baixa para VPD.

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, questionou-se a Pró-Reitoria de Administração, através da SA 03/2020 (Item 16), se o valor registrado na conta contábil 1.2.3.1.1.07.02 – Importações em andamento – bens móveis, correspondia, efetivamente, às importações dessa natureza, ou seja: existia o valor de R\$ 2.870.970,24 em processos de importações não concluídos, em 31/12/2019? Por meio do despacho 0278477, a Proad respondeu o seguinte:

Segundo a Proppi, não há mais importações em andamento, todavia, quando solicitados quanto a informações para classificar esses equipamentos em contas definitivas e dar baixa na conta “em andamento”, disseram se tratar de importações antigas e enviaram



planilha, que segundo o Setor de Patrimônio, não continha informações suficientes para tal regularização. [...] A CCF pretende retomar esse assunto com a Proppi e patrimônio, haja vista que com a nova estrutura da Proad, o Setor de Patrimônio agora faz parte da CCF.

Nesse sentido, além das divergências apresentadas na Tabela 17, a conta contábil 1.2.3.1.1.07.02 – Importações em andamento – bens móveis, não apresenta valores condizentes com a realidade, conforme pode-se observar no excerto do despacho 0278477. Assim, quando for realizada a devida conciliação dessa conta, o saldo existente deverá ser transferido para as correspondentes contas de bens móveis.

**c) Procedimentos referentes à reavaliação, à redução ao valor recuperável, à depreciação e à amortização de bens**

No item 5 da SA nº 01/2017, questionou-se a Pró-Reitoria de Administração sobre os procedimentos adotados referentes à reavaliação, à redução ao valor recuperável, à depreciação e à amortização de bens, conforme disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e nas macrofunções sobre o tema. Em resposta à SA, a Proad anexou alguns documentos, contudo, a resposta foi inconclusiva, não apresentando os procedimentos que foram adotados.

Em relação ao tema, a Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO), do Ministério da Educação, através do documento “Procedimentos de encerramento do exercício de 2019”, disponível no Repositório de Arquivos do MEC (RAMEC), destacou uma série de procedimentos referentes à avaliação de bens móveis e intangíveis:

**4. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELO SETOR DE PATRIMÔNIO PARA AVALIAÇÃO DE “BENS MÓVEIS”, “BENS IMÓVEIS” E “INTANGÍVEIS”**

Quanto aos Bens Móveis

- a) Previamente à adoção dos procedimentos de avaliação dos bens móveis e imóveis do órgão, deve ser providenciado o inventário de todos os itens do patrimônio para ajustá-los ao valor de mercado e, posteriormente, proceder ao cálculo da depreciação e dos respectivos ajustes para perdas, de acordo com o Manual Siafi, macrofunções 02.03.43, 02.03.35 e 02.03.42;
- b) Com base no inventário realizado, avaliar o valor dos bens móveis e verificar a necessidade de ajustá-los ao valor de mercado, se o seu custo estiver superior a esse, isto é, caso o valor de mercado esteja inferior ao registro dos bens, tanto no sistema de controle patrimonial quanto no SIAFI. (macrofunção 02.03.35);
- c) Com base no inventário mais recente, avaliar também o valor dos bens imóveis e verificar a necessidade de ajustá-los ao valor de mercado. (Macrofunção 02.03.35);
- d) Após os procedimentos de reavaliação, deve-se iniciar o cálculo da depreciação dos bens adquiridos e colocados em funcionamento no exercício corrente. Bens adquiridos e postos em funcionamento em exercício(s) anterior(es), também objeto de avaliação, o



valor da depreciação deve ser registrado em contrapartida de uma conta de AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, em atendimento às estruturas conceituais das NBC TSP e macrofunção 02.03.30. Deve-se dar continuidade ao cálculo daqueles bens móveis que já foram avaliados, adquiridos e postos em funcionamento em exercícios anteriores, com registro normal de uma VPD do exercício corrente;

e) Para fins de registro dos dados no SIAFI, o Setor de Patrimônio deverá encaminhar, mensalmente, relatório físico-financeiro à Diretoria de Contabilidade do órgão para atualização e conciliação dos dados com o Siafi, para posterior envio à Setorial Contábil, nos termos das macrofunções Siafi 02.11.01 (RMA/RMB), 02.03.30 (Depreciação e Amortização) e 02.11.34 (Movimentação e Alienação de Bens), quando houver;

f) O não envio do RMB à Setorial Contábil é objeto de registro ocorrência/restrrição na Conformidade Contábil do órgão, de código 302 (FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB);

g) Para ajustar o valor no SIAFI dos bens móveis, deve-se utilizar a conta 12391.01.00 \* = REDUCAO AO VALOR RECUP DE IMOBILIZADO-MÓVEIS, em contrapartida de uma Variação Patrimonial Diminutiva (VPD), de acordo com a situação CPR descrita na macrofunção 02.03.35;

h) Ao final de cada exercício financeiro, providenciar a reversão de perda estimada ou baixa (perda efetiva), se houver, e a constituição de nova estimativa, de acordo com as situações CPR descritas na macrofunção correspondente.

[...]

Quanto aos Bens Intangíveis

a) Previamente à adoção dos procedimentos de avaliação dos bens tangíveis e intangíveis do órgão, deve ser providenciado o inventário de todos os itens do patrimônio (hardwares e softwares), investimentos, direitos de uso e patentes, para ajustá-los ao valor de mercado e, posteriormente, proceder ao cálculo da depreciação e dos respectivos ajustes para perdas, de acordo com as macrofunções informadas adiante:

b) Com base no inventário realizado, avaliar o valor dos bens de informática (hardwares) e verificar a necessidade de ajustá-los ao valor de mercado, se o seu custo estiver superior a esse, isto é, caso o valor de mercado esteja inferior ao registro dos bens, tanto no sistema de controle patrimonial quanto no SIAFI;

c) Com base no inventário mais recente, avaliar também o valor dos bens intangíveis (softwares) e verificar a necessidade de ajustá-los ao valor de mercado, se o seu custo estiver superior ao valor de mercado, isto é, caso o valor de mercado esteja inferior ao registro dos bens no SIAFI;

d) Após os procedimentos de reavaliação, deve-se iniciar o cálculo da depreciação para os hardwares e da amortização para os softwares, dos bens adquiridos e colocados em funcionamento no exercício corrente. Bens adquiridos e postos em funcionamento em exercício(s) anterior(es), também objeto de avaliação, o valor da depreciação e da amortização deve ser registrado em contrapartida de uma conta de AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES; em atendimento às estruturas conceituais do princípio da competência;

e) Para fins registro dos dados no SIAFI, o Setor de Patrimônio deverá encaminhar, mensalmente, relatório físico-financeiro à Diretoria de Contabilidade do órgão para atualização e conciliação dos dados com o Siafi, para posterior envio à Setorial Contábil, nos termos das macrofunções Siafi 02.11.01 (RMA/RMB), 02.03.30 (Depreciação e Amortização) e 02.11.34 (Movimentação e Alienação de Bens), quando houver;

Assim, em face da incompletude da resposta à SA 03, não foi possível evidenciar se os procedimentos dispostos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (8ª Edição) e nas macrofunções do SIAFI, reforçados por meio do documento “Procedimentos de encerramento do



exercício de 2019”, foram observados. Ou seja, não foram evidenciados os procedimentos adotados referentes à reavaliação, à redução ao valor recuperável, à depreciação e à amortização de bens.

Constatou-se que foram realizados, em 2019, registros mensais da amortização dos bens intangíveis do exercício e da depreciação de imobilizado – bens móveis, conforme pode-se observar no Quadro 13. Evidenciou-se que apenas no mês de junho foram realizados os registros contábeis fora do período de competência.

Quadro 13: Registro da amortização e da depreciação no SIAFI

Competência	Doc. Hábil		Data de Emissão Contábil	Observação
	Amortização	Depreciação		
Janeiro	2019PA000005	2019PA000006	31/01/19	-
Fevereiro	2019PA000010	2019PA000011	28/02/19	-
Março	2019PA000016	2019PA000017	29/03/19	-
Abril	2019PA000024	2019PA000025	30/04/19	-
Maio	2019PA000027	2019PA000028	31/05/19	-
Junho	2019PA000032	2019PA000033	02/07/19	Registro realizado fora da competência contábil
Julho	2019PA000047	2019PA000048	31/07/19	-
Agosto	2019PA000054	2019PA000055	30/08/19	-
Setembro	2019PA000057	2019PA000058	30/09/19	-
Outubro	2019PA000061	2019PA000063	31/10/19	-
Novembro	2019PA000066	2019PA000067	29/11/19	-
Dezembro	2019PA000069	2019PA000070	26/12/19	-

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SIAFI.

O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (8ª Edição) evidencia a necessidade de obediência ao princípio da competência para a depreciação. De forma análoga, deve-se realizar também, dentro do período de competência, o registro da amortização.

#### 5.5. DEPRECIAÇÃO

[...] A depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores:

- Deterioração física;
- Desgastes com uso; e
- Obsolescência.

Em função desses fatores, faz-se necessária a devida apropriação do consumo desses ativos ao resultado do período por meio da depreciação, atendendo ao regime de competência (grifo nosso).

No entanto, embora esteja sendo realizada a apropriação mensal da amortização e da depreciação, como existem divergências entre os dados referentes aos bens móveis registrados no



SIAFI e os dados do Sistema Guri – Módulo Patrimônio, existem indícios de que esses registros não estão condizentes com a realidade.

Destaca-se, portanto, a necessidade de, a partir do inventário de todos os itens do imobilizado (bens móveis e imóveis), realizar as devidas correções necessárias, bem como ajustá-los ao valor de mercado para, posteriormente, calcular a depreciação e os respectivos ajustes para perdas.

Ao analisar os registros contábeis, constatou-se também que, durante o exercício de 2019, foram realizadas diversas baixas de bens permanentes por parte da Divisão de Contabilidade. Contudo, observou-se que as baixas foram realizadas de forma individual, em atendimento aos processos recebidos e não de forma consolidada, dentro do mês de referência. Nesse sentido, seria importante o estabelecimento de procedimentos para o envio mensal do Relatório de Movimentação de Bens, para que sejam unificadas as baixas patrimoniais, dentro do mês de competência e de forma sistematizada.

#### **d) Bens imóveis**

Em relação aos bens imóveis, constatou-se que os valores registrados no SIAFI divergem do saldo existente no Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), conforme pode-se observar na Tabela 19.

Tabela 19: Bens imóveis

<b>SPIUnet</b>		<b>Total</b>
Total de imóveis: 25		
		Terreno: 45.777.254,53
		Benfeitoria: 177.478.017,96
		<b>Imóvel: 223.255.272,49</b>
<b>SIAFI</b>		<b>Saldo em 31/12/2019</b>
<b>1.2.3.2.1.00.00</b>	<b>Bens imóveis – consolidação</b>	<b>272.619.740,39</b>
<b>1.2.3.2.1.01.00</b>	<b>Bens de uso especial registrados no SPIUnet</b>	<b>193.441.616,05</b>
1.2.3.2.1.01.07	Imóveis de uso educacional	193.441.616,05
<b>1.2.3.2.1.06.00</b>	<b>Bens imóveis em andamento</b>	<b>78.900.292,72</b>
1.2.3.2.1.06.01	Obras em andamento	77.012.841,26
1.2.3.2.1.06.05	Estudos e projetos	1.887.451,46
<b>1.2.3.2.1.07.00</b>	<b>Instalações</b>	<b>277.831,62</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SPIUnet e do SIAFI.

No entanto, a Tabela 19 foi elaborada com base no saldo das contas do SIAFI de dezembro de 2019 e do relatório do SPIUnet, recebido como resposta ao item 5 da SA 03/2010. Nesse item



foi solicitado o “relatório do SPIUnet com a relação de imóveis registrados no sistema até dezembro de 2019”. Por meio de confirmação externa, foi possível detectar a inconsistência na resposta da Proad. Constatou-se que o valor de R\$ 193.441.616,05 vai ao encontro do saldo que consta no relatório do SPIUnet (documento 0224970 do Processo 23100.024787/2019-91), no qual a data base é a do dia 19/12/2019.

Diante do descrito na Constatação 5, em fase de Relatório Preliminar, recomendou-se que a Proad avaliasse a conveniência e a viabilidade de adotar as seguintes providências:

6. Estabelecer os procedimentos necessários para a implantação do controle de almoxarifado em todas as unidades da Unipampa e para o envio mensal do RMA à Divisão de Contabilidade, contendo as informações de todas as Unidades;

7. Estabelecer os procedimentos necessários para que seja realizada a implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS), dentro do prazo estabelecido na Portaria nº 385, de 28 de novembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

8. Estabelecer procedimentos para o envio mensal do Relatório de Movimentação de Bens à Divisão de Contabilidade, para que sejam unificadas as baixas patrimoniais dentro do mês de competência e de forma sistematizada;

9. Realizar a revisão da “Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI”, especificamente no item relacionado aos bens móveis.

### **2.5.1. Análise do gestor**

O gestor da Proad manifestou-se, no dia 06/05/2020, por meio do documento 0292500 no Processo 23100.022751/2019-72.

#### **2.5.1.1. Manifestação sobre a constatação**

Sobre a recomendação 6, a Proad manifestou-se nos seguintes termos:

Recomendação 6: A CCFM já ciente deste fato, e por agora ter também em sua estrutura a Divisão de Materiais, verificará todas as necessidades de controle que a Divisão de Contabilidade necessita, para que sejam sanadas as inconsistências no controle de almoxarifado, que inclusive sempre são objeto de ressalva na Declaração do Contador. A Divisão de Materiais (antiga Divisão de Almoxarifado) sofreu mudanças quanto ao quadro de servidores e atualmente conta com apenas um servidor no quadro, ficando este, responsável por resolver os assuntos mais urgentes, mas tão logo consigamos recompor o quadro, a divisão passará a elaborar mais controles e a revisar procedimentos, para que



também tenha estrutura necessária para dar suporte aos almoxarifados de cada unidade, que terão que fazer inventário dos materiais que possuem, bem como passar a controlar entradas e saídas de materiais, e informar o RMA de suas unidades, para que a Divisão de Materiais possa reunir todas essas informações e a partir daí, informar à Divisão de Contabilidade um RMA consolidado de toda a Unipampa.

Quanto à implantação efetiva desse controle nas unidades, a CCFM elaborará documento elencando as necessidades de informação e controle das divisões de Contabilidade e de Materiais, e informará à gestão superior, para que seja determinado às unidades que comecem a implantar essa forma de controle, hoje inexistente.

#### Sobre a recomendação 7:

Recomendação 7: A CCFM incorporou a Divisão de Materiais em março deste ano, portaria publicada já quando estávamos em trabalho remoto, o que dificultou que começássemos as tratativas de implantação do sistema, haja vista o período de pandemia, onde a referida divisão deve dar prioridade para as compras emergenciais da COVID-19, sendo que conta com apenas um servidor, conforme já relatado. Tão logo retornarmos ao trabalho presencial ou tivermos atendido as demandas mais urgentes de enfrentamento da pandemia, trataremos de forma prioritária da implantação do sistema SIADS, mantendo contato com a Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Quanto à recomendação 8, o gestor informou que “o Setor de Patrimônio (antiga Divisão de Patrimônio) envia mensalmente o RMB à contabilidade, dentro do prazo”.

Por fim, sobre a recomendação 9, de acordo com o gestor da Proad, “o Contador opta por manter a declaração do contador do exercício de 2019 e afirma que no exercício de 2020 vai levar em consideração as recomendações da AUDIN”.

#### **2.5.1.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações**

A PROAD manifestou concordância em implementar duas das recomendações e comprometeu-se com elas, conforme manifestado no tópico anterior.

#### **2.5.1.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações e/ou de alternativas para solucionar a constatação apresentada**

Não se aplica.

#### **2.5.2. Conclusão da Auditoria**

As recomendações 6 e 7 do Relatório Preliminar serão mantidas neste Relatório Final (sob números 4 e 5).





Sobre a Recomendação 8 do Relatório Preliminar, será retirada deste Relatório Final, pois o gestor alegou que o Setor de Patrimônio envia mensalmente o RMB à contabilidade, dentro do prazo.

Por fim, quanto à Recomendação 9 do relatório Preliminar, o gestor assumiu o risco pela não implementação de nenhuma ação em 2019 (assunção de riscos pelo gestor). Assim, será suprimida deste Relatório Final.

### 2.5.3. Recomendações

4. Recomenda-se que a Proad estabeleça os procedimentos necessários para a implantação do controle de almoxarifado em todas as Unidades da Unipampa e para o envio mensal do RMA à Divisão de Contabilidade, contendo as informações de todas as Unidades;

5. Recomenda-se que a Proad estabeleça os procedimentos necessários para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS), dentro do prazo estabelecido na Portaria nº 385, de 28 de novembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

## 2.6. CONSTATAÇÃO 6: AUSÊNCIA DE REGISTRO DA CONFORMIDADE DE GESTÃO

Constatou-se a ausência de registro da conformidade de gestão nos dias 25/03/2019 e 31/12/2019. Sobre o tema, 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).

Os procedimentos mencionados na Instrução Normativa STN nº 6/2007 estão detalhados na Macrofunção SIAFI 02.03.14. Por sua vez, a Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO), do Ministério da Educação, através do documento “Procedimentos de encerramento do exercício de 2019”, disponível no Repositório de Arquivos do MEC (RAMEC), destacou algumas deficiências e problemas contábeis identificados pela STN, que merecem atenção e providências, pois são recorrentes em diversos órgãos vinculados ao Ministério da Educação. No que concerne à conformidade de registro de gestão, destaca-se: “[...] não realização dessa conformidade; não conferência das informações registradas nos lançamentos registrados no SIAFI; ausência de registros das desconformidades e irregularidades”. Nesse documento, cita-se também o Ofício Circular nº 22/2014-GAB/SPO/SE/MEC, no qual o Ministério da Educação encaminhou orientações suplementares à Macrofunção 02.03.14, dentre elas:

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 (grifo nosso).

Diante disso, constatou-se que a ausência do registro da Conformidade de Gestão, originou, nos meses de março e dezembro de 2019, registro da Conformidade Contábil com Restrição 315, descrita no SIAFI da seguinte maneira: “[...] 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”.

No Quadro 14, pode-se observar a quantidade de documentos que foram emitidos nos dias 25/03/2019 e 31/12/2019:

Quadro 14: Documentos emitidos nos dias sem registro de conformidade de gestão

Data	Tipo de documento	Quantidade
25/03/2019	NE – Nota de empenho	4
	NL – Nota de lançamento	1
	OB – Ordem bancária	9
	DF – Darf	3
	GP - Gps	1
	NS – Nota de lançamento sistema	45
Total de documentos		63
31/12/2019	ND – Nota de dotação	20
	NC – Nota crédito	3
	NE – Nota de empenho	20
	OB – Ordem bancária	17
	PF – Programação financeira	7
	DF – Darf	15
	GP - Gps	8
	NS – Nota de lançamento sistema	45
	DR – Arrecadação Fin. Municipal	5
	GR – Guia recolhimento união	1
Total de documentos		141
Total geral		204

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SIAFI.



Observa-se que nos demais dias do exercício de 2019 que tiveram registros de documentos no SIAFI, as conformidades foram todas registradas sem restrição. Esse tipo de conformidade é dada “quando a documentação comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados”.

Por fim, ressalta-se a necessidade do registro da Conformidade de Gestão a fim de evitar registro da Restrição Contábil da UG, com ressalva, que poderá resultar na exposição do Ministério da Educação, por negligência, no Balanço Geral da União – BGU e na Prestação de Contas Presidencial – PCPR.

Informa-se que, na SA 03/2020, a AUDIN solicitou a relação dos processos administrativos relacionados aos documentos registrados nos dias em que não houve conformidade de gestão para possível verificação. Tendo em vista a resposta extemporânea da Proad, houve limitação nesse trabalho.

#### **2.6.1. Análise do gestor**

O gestor da Proad manifestou-se, no dia 06/05/2020, por meio do documento 0292500 no Processo 23100.022751/2019-72.

##### **2.6.1.1. Manifestação sobre a constatação**

Sobre a constatação 6, o gestor da Proad manifestou:

A PROAD reconhece que as duas datas em que não houve conformidade dos registros de gestão foram falhas pontuais, por um lapso procedimental, e não por motivo outro que reportasse algum tipo de inconformidade. Nesse sentido, a Pró-Reitoria se compromete a observar criteriosamente a rotina para com a conformidade desses registros, de maneira a evitar que novos equívocos ocorram ou, pelo menos, que sejam tempestivamente adotadas as medidas cabíveis para correção das falhas.

#### **2.6.2. Conclusão da Auditoria**

No RA 01/2017, recomendou-se à Proad que implementasse rotinas para atender à Macrofunção SIAFI nº 02.03.14, tendo em vista a constatação de ausência do registro da Conformidade de Gestão de alguns dias no exercício de 2016. À época, a Proad manifestou-se nos seguintes termos:



A constatação refere que em cinco dias não houve o registro da conformidade da Gestão, nos dias 01/02, 05/07, 03/08, 16/09 e 07/11. Este registro é feito pelo ordenador de despesa que tem prazo de 3 dias para efetuar o mesmo.

Aprimoramos a rotina para o registro da conformidade, que tem sido executada no momento em que realizamos o comando "ATUREMOB" - atualiza liberação ordem bancária para atendimento da Macrofunção SIAFI n.º 02.03.14."

Por esse motivo, não foram feitas novas recomendações sobre o assunto. No entanto, o item continuará sendo objeto de análise da Auditoria Interna.

## 2.7. CONSTATAÇÃO 7: DESCUMPRIMENTO AO ACÓRDÃO TCU Nº 3.632/2016 – 1ª CÂMARA

Solicitou-se, por meio da SA 03/2020 (item 25), a relação de todos os contratos de prestação de serviços executados de forma contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que estiveram vigentes durante o ano de 2019. A resposta à SA retornou incompleta e a equipe da auditoria precisou fazer uma pesquisa complementar, a partir da qual constatou-se que dois dos contratos listados foram prorrogados por mais de 60 meses, conforme pode-se observar no Quadro 15.

Quadro 15: Contratos com prorrogação de vigência acima dos 60 meses

Contrato	Vigência						
	Prazo inicial (12 meses)	1ª Prorrogação (24 meses)	2ª Prorrogação (36 meses)	3ª Prorrogação (48 meses)	4ª Prorrogação (60 meses)	5ª Prorrogação (66 meses)	6ª Prorrogação (72 meses)
11/2014	08/04/14 a 07/04/15	08/04/15 a 07/04/16	08/04/16 a 07/04/17	08/04/17 a 07/04/18	08/04/18 a 07/04/19	08/04/19 a 07/10/19	-
14/2014	12/04/14 a 11/04/15	12/04/15 a 11/04/16	12/04/16 a 11/04/17	12/04/17 a 11/04/18	12/04/18 a 11/04/19	12/04/19 a 11/10/19	12/10/19 a 11/04/20

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

O contrato nº 11/2014 foi firmado em 08 de abril de 2014 junto à contratada, Sulclean Serviços Ltda, CNPJ 06.205.427/0001-02, com vigência inicial até 07 de abril de 2015 (12 meses), tendo como objeto a prestação de serviços contínuos de trabalhadores da agropecuária em geral e tratorista agrícola. A contratação foi originada através do pregão eletrônico nº 03/2014, Processo nº 23100.000269/2014-77.

Observa-se que esse contrato foi alvo de cinco aditamentos de prazo, representando quatro prorrogações por sucessivos períodos de 12 meses e, ainda, uma prorrogação por seis meses (16º termo aditivo). Logo, o período total de vigência do contrato somou 66 meses.



Por sua vez, o contrato 14/2014 foi firmado em 10 de abril de 2014 junto à contratada, Sulclean Serviços Ltda, CNPJ 06.205.427/0001-02, com vigência inicial até 11 de abril de 2015 (12 meses). A contratação foi originada através do pregão eletrônico nº 01/2014, Processo nº 23100.000215/2014-10.

Esse contrato foi alvo de seis aditamentos de prazo, representando quatro prorrogações por sucessivos períodos de 12 meses e, ainda, duas prorrogações por seis meses (13º e 14º termos aditivos). Logo, o período total de vigência do contrato somou 72 meses.

De acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8666/1993:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: (...) II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998) (grifo nosso).

Contudo, excepcionalmente, esse prazo pode ser prorrogado nos termos do § 4º do mesmo artigo: “§ 4º. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)”.

Neste sentido, explica Marçal Justen Filho (2012, pág. 836) "que, nesse caso, a prorrogação depende de evento extraordinário". Ainda:

A aplicabilidade do § 4º requer a caracterização de situação excepcional, não bastando a simples aferição de vantagem econômica para a Administração, elemento próprio da hipótese contida no inc. II do art. 57. É preciso que reste demonstrada a ocorrência de um fato imprevisível que torne inviável a celebração de nova contratação via licitação, fazendo com que a prorrogação seja a melhor alternativa para evitar a solução de continuidade das atividades contratadas. Essa condicionante foi confirmada pela 2ª Câmara do TCU, no Acórdão nº 429/10, ao determinar ao órgão jurisdicionado que "utilize a faculdade prevista no § 4º do art. 57 da Lei nº 8.666/93 somente em caráter excepcional ou imprevisível, para atender fato estranho à vontade das partes, abstendo-se de realizá-la apenas com a justificativa de preços mais vantajosos à Administração.

Salienta-se que a prorrogação com fundamento no citado § 4º, sem o devido fato excepcional que a justificasse, ensejou, por parte do Plenário do TCU, no Acórdão nº 3231-54/11, a aplicação de multa aos gestores:



9.4. rejeitar as razões de justificativas do Sr. [...] aplicando-lhe a multa prevista no art. 58, inciso II, da Lei 8.443/1992, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) [...] em razão das seguintes infrações:

9.4.1. prorrogação excepcional, em 2008, do Contrato 02.0007.00/2003, firmado em 2003, sem ocorrência de fato excepcional que autorizasse o fundamento do art. 57, § 4º, da Lei 8.666/1993, o que ocasionou contratação semelhante à de caráter emergencial, sem que estivessem presentes os requisitos definidos pelo art. 24, IV, da Lei 8.666/1993, e pela jurisprudência do TCU (Acórdãos 1.667/2008-TCU-Plenário, 1.424/2007-TCU-1ª Câmara, 788/2007-TCU-Plenário) (itens 9 a 42).

Em caso similar, relativo ao Acórdão nº 1.938/2007, no entanto, em função de não ter restado caracterizado prejuízo para a Administração Pública, o Plenário do TCU deixou de aplicar a sanção de multa, porém recomendou que fosse evitada a prorrogação com base no art. 57, § 4º, da Lei nº 8666/93:

Deve ser evitada a prorrogação dos contratos de execução continuada além dos 60 meses previstos na Lei de Licitações, uma vez que a prorrogação contida no § 4º do art. 57 da norma é excepcional. Para tanto, deve ser realizado, a tempo, o processo licitatório para tais serviços. [...]

9.2. determinar à [...], que:

9.2.1. utilize a faculdade prevista no § 4º do art. 57 da Lei nº 8.666/93 somente em caráter excepcional ou imprevisível, para atender fato estranho à vontade das partes, abstendo-se de realizá-la apenas com a justificativa de preços mais vantajosos à Administração;

Destacam-se outros acórdãos e decisões do Plenário do TCU no sentido de que a aplicação do disposto no § 4º é excepcional, devendo, caso ocorra, constar nos autos justificativa fundamentada e com a devida autorização superior, como também, de recomendar a adoção tempestiva das medidas necessárias à conclusão das licitações que visam à substituição dos contratos e de providências para melhor planejar a execução e a finalização deles:

**Decisão TCU nº 1140/2002 – Plenário**

[...] Deve constar do processo correspondente justificativa fundamentada e com a devida autorização superior, quando ocorrer a hipótese prevista no § 4º do art. 57, relativamente aos contratos de prestação de serviços de forma continuada, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, conforme disposto no citado parágrafo [...];

**Acórdão TCU nº 645/2007 – Plenário**

[...] Adote as medidas necessárias a fim de evitar a prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, com amparo no art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, quando já transcorridos 60 (sessenta) meses, por ser esse dispositivo de aplicação apenas em casos excepcionais [...];

**Acórdão TCU nº 552/2008 – Plenário**

[...] Adote providências no sentido de melhor planejar a execução e a finalização de seus contratos, promovendo tempestivamente as medidas necessárias à conclusão das



licitações que visam à substituição desses contratos dentro dos prazos de vencimento, de modo a evitar prorrogações ou contratação emergencial decorrentes da ausência desse planejamento [...].

A respeito do assunto, a própria Unipampa já havia sido cientificada de que a prorrogação com fundamento semelhante, no caso do Contrato nº 44/2009, foi de encontro ao art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93, conforme o Acórdão 3.632/2016 da 1ª Câmara do TCU, em análise da prestação de Contas de 2014:

1.7. Dar ciência à Fundação Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA sobre a prorrogação de contrato para a prestação de serviços contínuos, acima do limite de sessenta meses, previsto no § 4º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, identificada no Contrato 44/2009, o que afronta o mencionado dispositivo legal, com vistas à adoção de providências internas que previnam a ocorrência de outras semelhantes (grifo nosso).

Nesse sentido, as prorrogações dos contratos nº 11/2014 (por seis meses) e nº 14/2014 (por 12 meses), além dos 60 ordinariamente autorizados pelo inciso II do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos, caso não estejam devidamente justificadas, configurando eventual deficiência no planejamento das contratações, expõe o risco de prejuízos à Administração ao não licitar o objeto em tempo hábil, bem como o risco de responsabilidade dos gestores por parte do TCU.

Destaca-se que há quatro contratos vencendo em 2020, conforme segue:

- 36/2015 – vigência até 04/08/2020;
- 41/2015 – vigência até 16/08/2020;
- 43/2015 – vigência até 04/10/2020;
- 45/2015 – vigência até 20/11/2020.

Diante disso, a Unipampa deverá atentar ao exposto no Acórdão 3.632/2016 da 1ª Câmara do TCU, quanto à prorrogação acima do limite de 60 meses.

Cabe ressaltar que no RA 01/2017 foi realizada semelhante constatação, o que gerou a recomendação 15 à Proad (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), ainda pendente de atendimento e com prazo expirado.



### **2.7.1. Análise do gestor**

O gestor da Proad se manifestou, no dia 06/05/2020, por meio do documento 0292500 no Processo 23100.022751/2019-72.

#### **2.7.1.1. Manifestação sobre a constatação**

Em relação a esta constatação, a manifestação do gestor foi feita nos seguintes termos:

[...] informamos que a prorrogação por mais de 60 meses ocorreu em razão das dificuldades orçamentárias enfrentadas no exercício de 2016, o que trouxe impacto direto nas contas da Universidade. Dessa forma, a necessidade de realizar uma nova contratação do serviço de demandou diversas rodadas de tratativas junto à comunidade acadêmica, resultando, assim, no atraso no processo de planejamento das contratações. Não obstante, a PROAD se compromete a notificar os gestores de contratos da Universidade para que atentem à observância do Acórdão nº 3.632/2016 – 1ª Câmara, procedendo a renovações excepcionais estritamente no caso de ocorrências imprevisíveis e estranhas à vontade das partes.

### **2.7.2. Conclusão da Auditoria**

Tendo em vista a existência de recomendação à Proad, expedida no RA 01/2017, para “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)”, ainda pendente de atendimento e com prazo expirado, não foi emitida nova recomendação no RA 01/2020.

## **2.8. CONSTATAÇÃO 8: OUTRAS INCONSISTÊNCIAS CONTÁBEIS**

Por meio da Solicitação de Auditoria 03/2020, questionou-se a Proad acerca da confiabilidade dos saldos de algumas contas contábeis e solicitou-se a justificativa para alguns dos valores registrados no SIAFI.

Na Tabela 20, pode-se observar a função e o saldo das contas contábeis que foram questionadas.





Tabela 20: Saldos questionados por meio da Solicitação de Auditoria 03/2020

Conta contábil	Função	Saldo em 31/12/2019
<b>1.2.3.2.1.06.01</b> Obras em andamento	Registra os valores relativos a obras, desde sua construção até o término da mesma.	77.012.841,26
<b>2.1.8.9.1.02.00</b> Diárias a pagar	Registra os valores relativos às diárias a pagar.	808,22
<b>2.1.8.9.1.36.10</b> Fatura - cartão de pagamento do governo federal	Registra os valores referentes às despesas com suprimento de fundos, pendentes de pagamento da fatura com uso do cartão de pagamento do governo federal.	210,00
<b>8.1.1.2.1.02.02</b> Termo de execução descentralizada a comprovar	Registra os valores a comprovar provenientes da transferência de crédito de órgãos e/ou entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social da união, para execução de ações de interesse da unidade orçamentária descentralizadora e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada fielmente a classificação funcional programática.	13.431.872,84
<b>8.1.2.3.1.01.01</b> Contratos de seguros em execução	Registra a execução dos valores a apropriar relativo a contratos de seguros, em que administração seja a contratante.	27.248,00
<b>8.1.2.3.1.02.01</b> Contratos de serviços em execução	Registra a execução dos valores a realizar relativos aos contratos de serviços em que a administração pública seja a contratante.	57.693.956,10
<b>8.1.2.3.1.03.01</b> Contratos de aluguéis em execução	Registra a execução dos valores a apropriar relativos aos contratos de aluguéis em que o poder público seja o locatário do bem.	450.249,94
<b>8.1.2.3.1.04.01</b> Contratos de fornecimento de bens em execução	Registra a execução dos valores a realizar relativos aos contratos de fornecimento de bens por terceiros à administração pública.	919.963,12
<b>8.1.1.1.1.01.04</b> Fianças a executar	Registra o valor das garantias recebidas por fianças, pendentes de execução, no país.	602.791,02
<b>8.1.1.1.1.01.10</b> Seguros-garantia a executar	Registra o valor dos seguros-garantia pendentes de execução, no país.	8.554.972,85
<b>8.1.1.1.1.01.13</b> Caução a executar	Registra o valor das garantias por caução pendentes de execução, no país.	307.545,00

Fonte: Elaborado pela AUDIN, com base nos dados do SIAFI.

A respeito da conta contábil 1.2.3.2.1.06.01 – Obras em andamento, que apresentou saldo, em 31/12/2019, de R\$ 77.012.841,26, questionou-se se o valor registrado correspondia, efetivamente, às obras que se encontravam em andamento, e se existiam obras listadas nessa conta que já haviam sido entregues/finalizadas. Em resposta ao item, a Proad afirmou que:

Conforme Processo SEI 23100.006866/2019-10 aberto em 08/04/19, a Divisão de Patrimônio efetuou um levantamento do saldo da conta Obras em andamento [...] e encaminhou à Proplan ofício solicitando as informações necessárias para cadastro no SPIUnet e baixa dos saldos da conta Obras em andamento, das obras concluídas no período de 2016 à 2019. Diante da solicitação desta Divisão, foi realizada uma reunião junto à Divisão de Projetos Arquitetônicos, Divisão de Planejamento Ambiental e



Urbanístico no dia 20/08/2019 [...], onde foi relatado pelos servidores da Proplan que foram enviados laudos de avaliações dos imóveis de oito Campi, faltando ainda, Itaqui e Uruguaiana, e que nestes laudos constam as principais informações necessárias para cadastro no SPIUnet. Dessa forma, ficaram acordadas as seguintes ações:

- Divisão de Patrimônio ficou responsável por verificar os processos de reavaliação já enviados no período de 2017 a 2019, efetuando os ajustes necessários no SPIUnet e encaminhamento à CCF para respectivas baixas da conta obras em andamento, necessitando para isso, informações complementares que serão fornecidas pelas Divisão de Projetos Arquitetônicos e/ou Planejamento Ambiental e Urbanístico.

Servidor responsável: [...]

Situação: ação em andamento, foi efetuado ajuste do Campus Alegrete.

- Divisão de Patrimônio irá fornecer à Divisão de Projetos Arquitetônicos e Divisão de Planejamento Ambiental e Urbanístico, os RIPs dos Imóveis para que essas informações sejam discriminadas nos próximos laudos elaborados pelas Divisões responsáveis da Proplan.

Servidor responsável: [...]

Situação: ação realizada e-mail em 18/09/19

- Divisão de Projetos Arquitetônicos e Divisão de Planejamento Ambiental e Urbanístico providenciarão a elaboração de uma planilha com o cálculo das frações ideais dos imóveis para que as informações a serem lançadas no SPIUnet sejam corrigidas durante o ajuste;

Situação: ação em andamento, a Divisão de Patrimônio recebeu a planilha dos Campi Alegrete e Bagé em 10/12/19.

Com relação as obras que foram e serão concluídas após o envio dos laudos de reavaliação, as Divisões de Projetos Arquitetônicos e de Planejamento Ambiental e Urbanístico irão informar à Divisão de Patrimônio através de Processo no SEI inserindo formulário criado por esta Divisão o qual contemplará os dados das obras que tiverem recebimento definitivo, para Cadastro no SPIUnet e baixa do respectivo saldo da conta 1.2.3.2.1.06.01.

Situação: a Divisão de Patrimônio não recebeu processos até a presente data.

Conforme pode-se observar na resposta, existem obras que foram concluídas que ainda faziam parte do saldo da conta contábil 1.2.3.2.1.06.01. Nesse sentido, pode-se concluir que o saldo de 31 de dezembro de 2019 não correspondia, efetivamente, às obras que se encontravam em andamento.

Em relação à conta contábil 2.1.8.9.1.02.00 – Diárias a pagar, que apresentou saldo, em 31/12/2019, de R\$ 808,22, solicitou-se a justificativa para a permanência desse saldo na conta do passivo. Em resposta ao item, a Proad justificou que se refere à “[...] PCDP 001681/19 [...]”, e que “[...] ocorreu um pagamento em 17/10, mas o pagamento retornou por dados bancários incorretos [...]”. Foram encaminhados e-mails por parte da CCF, “[...] cobrando o Campus Uruguaiana para que resolvessem a pendência”.

Da mesma forma, solicitou-se a justificativa para o saldo de R\$ 210,00, registrado na conta contábil 2.1.8.9.1.36.10 - Fatura - cartão de pagamento do governo federal. Em resposta ao item, a



Proad justificou que o “[...] saldo da conta se refere a devolução de valor de uma fatura que já havia sido paga em 2019, originada por uma compra devolvida após pagamento da fatura. A CCF está ciente do saldo, e que este não deveria permanecer na conta, mas está buscando solução para o problema”. Trata-se, portanto, de uma inconsistência a ser corrigida.

Questionou-se também acerca do saldo de R\$ 13.431.872,84, existente na conta contábil 8.1.1.2.1.02.02 - Termo de execução descentralizada a comprovar. Como justificativa foi informado que “[...] não existe efetivo controle sobre essa conta, verificamos que os lançamentos são efetuados a cada liberação de recursos, todavia não possuímos controle sobre a permanência dos saldos”.

No que se refere às contas de controle de contratos (8.1.2.3.1.01.01 – Contratos de seguros em execução; 8.1.2.3.1.02.01 – Contratos de serviços em execução; 8.1.2.3.1.03.01 – Contratos de aluguéis em execução; e 8.1.2.3.1.04.01 – Contratos de fornecimento de bens em execução), questionou-se se os valores registrados nessas contas, em 31/12/2019, correspondiam, efetivamente, aos saldos a liquidar de contratos dessa natureza; e se existiam, nessa conta, saldos de contratos já vencidos/expirados. Também questionou-se se os saldos, em 31/12/2019, das contas contábeis de controle das garantias contratuais (8.1.1.1.1.01.04 – Fianças a executar; 8.1.1.1.1.01.10 – Seguros-garantia a executar; e 8.1.1.1.1.01.13 – Caução a executar), correspondiam, efetivamente, ao saldo atualizado de garantias contratuais dessas naturezas; se todos os itens listados referiam-se a contratos em execução ou com período de vigência coberto pela garantia; e se existiam nessa conta, itens relacionados a contratos vencidos/expirados. Em resposta a esses itens, a Proad afirmou que:

A CCF lança os valores relativos a cada contrato cada vez que chega uma nota de contrato novo para ser liquidada, como não há informação prévia da CCL, temos que buscar no SEI, da mesma forma acontece com os aditivos de contrato. Quanto a fianças, seguros ou caução, acontece da mesma forma, temos que buscar a informação para lançar. Pretendemos conversar com a Coordenadoria de Contratos e Licitações, para criar uma dinâmica de envio de informações a cada novo contrato, seguro, fiança ou caução e também, aviso quanto ao término, para que possamos proceder à baixa definitiva.

Conforme pode-se observar no excerto acima, a resposta foi inconclusiva. No entanto, pode-se constatar no relato, que as informações de cada contrato novo ou termo aditivo precisam ser buscadas no SEI e que existe a necessidade do estabelecimento de um fluxo de envio dessas



informações para a realização dos procedimentos de controles de inclusão e baixa dos saldos relacionados a essas contas.

Cabe ressaltar que no RA 01/2017 foi realizada semelhante constatação, que gerou a recomendação nº 14 à Proad (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), ainda em monitoramento e com prazo de atendimento expirado.

Dessa forma, no Relatório Preliminar, recomendou-se que a Proad avaliasse a conveniência e a viabilidade de adotar a seguinte providência:

10. Estabelecer fluxo de envio de informações de cada contrato novo ou termo aditivo para a realização dos procedimentos de controle de inclusão e baixa dos saldos das contas de controle relacionadas.

#### **2.8.1. Análise do gestor**

O gestor da Proad manifestou-se, no dia 06/05/2020, por meio do documento 0292500 no Processo 23100.022751/2019-72.

##### **2.8.1.1. Manifestação sobre a constatação**

De acordo com as informações fornecidas pelo gestor da Proad:

A CCFM e CCLS estabelecerão um fluxo de informações que possibilite à CCFM/DFIN lançar no Siafi os valores referentes a novos contratos e também quando da rescisão ou término de um contrato, da mesma forma, a DFIN deve dar baixa no sistema, para que essa conta de controle seja mantida com saldo atualizado.

As contas de controle em geral serão revisadas e terão seu controle retomado, pois segundo os próprios servidores da DFIN, na época em que havia equipe completa, havia um servidor que cuidava exclusivamente desse controle, e após, com a redução da equipe, somente o trabalho essencial passou a ser feito. A CCFM se compromete a acompanhar essas contas e a buscar subsídio junto aos setores que as envolvem, para que voltem a ter seus saldos adequados à realidade.

##### **2.8.1.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações**

A PROAD concordou com a recomendação e comprometeu-se a implementá-la, conforme manifestado no tópico anterior.



### **2.8.1.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações e/ou de alternativas para solucionar a constatação apresentada**

Não se aplica.

### **2.8.2. Conclusão da Auditoria**

Em face da manifestação do gestor, a Recomendação 10 do Relatório Preliminar será mantida neste Relatório Final (sob número 6).

### **2.8.3. Recomendação**

6. Recomenda-se que a Proad estabeleça fluxo de envio de informações de cada contrato novo ou termo aditivo para a realização dos procedimentos de controle de inclusão e baixa dos saldos das contas de controle relacionadas.

## **3. CONCLUSÃO**

O trabalho de auditoria no Relatório de Gestão 2019 foi dividido em duas partes: avaliação da aderência do RG às diretrizes e conteúdos mínimos determinados pelo TCU e análise técnica das informações de natureza contábil, financeira e orçamentária do exercício 2019. Durante a execução, foram utilizados procedimentos de auditoria com a finalidade de obter evidências suficientes, confiáveis, fidedignas, relevantes e úteis, para responder a duas questões de auditoria:

Q1. O Relatório Integrado de Gestão – Exercício 2019 está estruturado em conformidade com os normativos do TCU utilizados como base para o processo?

Q2. Os atos de natureza contábil, financeira e orçamentária do exercício 2019 ocorreram em conformidade com os normativos?

No Relatório Preliminar de auditoria, enviado à Proplan em 30/04/2020, foram apresentadas, acerca das questões Q1 e Q2, oito constatações, para as quais foram realizadas dez recomendações. Os gestores se manifestaram sobre o Relatório Preliminar entre os dias 06/05 e 07/05/2020 e a nova versão do Relatório Integrado de Gestão 2019 foi disponibilizada à AUDIN em 07/05/2020. A AUDIN procedeu à análise das manifestações e da nova versão do Relatório



Integrado de Gestão 2019, contendo os ajustes realizados pelo gestor. O resultado dessa análise foi consolidado no presente Relatório de Auditoria, versão final.

A respeito da conformidade do Relatório de Gestão 2019 (Q1), foram feitas duas constatações: uma referente à apresentação dos elementos de conteúdo (Anexo II da DN TCU nº 178/2019) e outra sobre as diretrizes para elaboração do Relatório de Gestão (Anexo III da DN TCU nº 178/2019). Sobre essas duas constatações, no Relatório Preliminar, foram feitas duas recomendações com sugestões de melhorias; ambas foram parcialmente atendidas.

Assim, sobre a Q1, evidenciou-se que o Relatório Integrado de Gestão – Exercício 2019, na versão apresentada à AUDIN em 07/05/2020, está parcialmente em conformidade com os critérios de auditoria, principalmente no que se refere à confiabilidade das informações, conforme conclusão da AUDIN apresentada no item 2.2.2 deste Relatório de Auditoria.

Sobre a Q2, evidenciou-se que os itens analisados referentes aos atos de natureza contábil, financeira e orçamentária do exercício 2019 ocorreram parcialmente em conformidade com os critérios de auditoria, conforme apontado, detalhadamente, nas constatações nº 3 a 8 deste Relatório de Auditoria. Nessas seis constatações, foram feitas oito recomendações. Seis delas foram aceitas pelos gestores das áreas competentes (e eles comprometeram-se a atendê-las) e duas foram retiradas do Relatório Final pela afirmação do gestor de que a ação já é feita e/ou devido à assunção de riscos pelo gestor. Ressalta-se que tais recomendações se referem a medidas para evitar que os erros se repitam nos próximos exercícios, tendo em vista que os atos apontados pela AUDIN não podem ser desfeitos.

Com relação às recomendações que o gestor reconheceu como corretas, mas optou por não fazer as modificações sugeridas, ou seja, optou por não alterar o documento, configuram-se como assunção de riscos; ou seja, sob responsabilidade do gestor, a situação apresentada na constatação continua existindo e não serão realizadas ações para atender às recomendações feitas pela Auditoria.

A implementação das recomendações aceitas e que, portanto, permanecem neste Relatório Final será monitorada pela AUDIN.

Bagé, 11 de maio de 2020.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
AUDITORIA INTERNA



Alexandre Borba de Oliveira  
Contador

Aline Daiane Gonçalves Fagundes  
Auditora

Cândida Dutra Garcia Cougo da Costa  
Auditora

Ivani Soares  
Secretária-executiva

Gabriela Giacomini de Macedo  
Auditora  
Coordenadora da AUDIN





## APÊNDICE I – CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES NO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

Constatação	Recomendação	Área responsável
1. Sugestões de melhoria na apresentação dos elementos de conteúdo do Relatório de Gestão 2019	-	Proplan
2. Sugestões de melhoria - diretrizes para elaboração do Relatório de Gestão 2019 (materialidade, concisão, confiabilidade e completude)	1. Recomenda-se que a Proplan estabeleça um processo para definição dos temas materiais a serem incluídos nos próximos Relatórios de Gestão, em observância à diretriz de materialidade.	Proplan
3. Perdas orçamentárias decorrentes de diárias e passagens	2. Recomenda-se que a Proad elabore mecanismos de controle e disponibilize às Unidades para que registrem, controlem e acompanhem os reembolsos para cada bilhete cancelado.	Proad
4. Registros realizados no SIAFI por servidores em período de férias, afastamentos e licenças	3. Recomenda-se que a Progepe emita orientação para que os servidores em gozo de férias e/ou licenças atentem para a legislação vigente e abstenham-se de praticar atos administrativos.	Progepe
5. Diferenças de valores nas contas de estoque e de bens móveis e imóveis	4. Recomenda-se que a Proad estabeleça os procedimentos necessários para a implantação do controle de almoxarifado em todas as Unidades da Unipampa e para o envio mensal do RMA à Divisão de Contabilidade, contendo as informações de todas as Unidades; 5. Recomenda-se que a Proad estabeleça os procedimentos necessários para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS), dentro do prazo estabelecido na Portaria nº 385, de 28 de novembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;	Proad
6. Ausência de registro da conformidade de gestão	-	Proad
7. Descumprimento ao Acórdão TCU nº 3.632/2016 – 1ª Câmara	-	Proad
8. Outras inconsistências contábeis	6. Recomenda-se que a Proad estabeleça fluxo de envio de informações de cada contrato novo ou termo aditivo para a realização dos procedimentos de controle de inclusão e baixa dos saldos das contas de controle relacionadas.	Proad