

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



RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

RA 01/2017

RELATÓRIO DE GESTÃO 2016

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA N° 01/2017

AUDITORIA – RELATÓRIO DE GESTÃO 2016

Sumário

APRESENTAÇÃO	7
1. ESCOPO DO TRABALHO.....	8
2. INTRODUÇÃO	8
2.1. Equipe de trabalho	8
2.2. Visão geral do objeto	8
2.2.1. Informações relevantes a constar no Relatório e/ou Parecer da Unidade de Auditoria Interna ...	10
2.2.1.1. Avaliação da capacidade dos controles internos administrativos	10
2.2.1.3. Rotinas de acompanhamento e de implementação das recomendações da auditoria interna	11
2.2.1.4. Sistemática ou sistema para monitoramento dos resultados de trabalhos da auditoria interna..	12
2.2.1.5. Demonstração da execução do plano anual de auditoria.....	12
2.2.1.6. Informações quantitativas e qualitativas das auditorias e/ou fiscalizações realizadas em 2016..	16
2.2.2. Definição da Amostra	17
2.2.3. Critérios de análise utilizados.....	17
2.3. Técnicas de auditoria utilizadas	22
2.4. Volume de recursos auditados	22
2.5. Objetivos e questões de auditoria	22
3. ANÁLISE DOS PLANOS DE PROVIDÊNCIAS DE AUDITORIAS ANTERIORES	22
4. CONSTATAÇÕES	24
4.1. ANÁLISE TÉCNICA DO EXERCÍCIO 2016.....	24
4.1.1. Constatação 1 – Análise dos Processos de concessão de diárias e passagens de 2016	24
4.1.1.1. Causas	27
4.1.1.2. Consequências.....	27



4.1.1.3.	Critérios	27
4.1.1.4.	Evidências	28
4.1.1.5.	Análise do gestor sobre a constatação.....	28
4.1.1.6.	Conclusão da auditoria.....	29
4.1.1.7.	Recomendações.....	29
4.1.2.	Constatação 2 – Análise da inscrição em restos a pagar não processados de empenho em nome da própria IFE	29
4.1.2.1.	Causas	36
4.1.2.2.	Consequências.....	36
4.1.2.3.	Critérios	36
4.1.2.4.	Evidências	37
4.1.2.5.	Análise do gestor sobre a constatação.....	37
4.1.2.6.	Conclusão da auditoria.....	37
4.1.2.7.	Recomendações.....	38
4.1.3.	Constatação 3 – Análise da gestão de recursos orçamentários no encerramento do exercício ..	38
4.1.3.1.	Causas	49
4.1.3.2.	Consequências.....	49
4.1.3.3.	Critérios	49
4.1.3.4.	Evidências	50
4.1.3.5.	Análise do gestor sobre a constatação.....	50
4.1.3.6.	Conclusão da auditoria.....	51
4.1.3.7.	Recomendações.....	51
4.1.4.	Constatação 4 – Análise de acompanhamento dos limites estabelecidos por portaria	52
4.1.4.1.	Causas	54
4.1.4.2.	Consequências.....	54
4.1.4.3.	Critérios	55
4.1.4.4.	Evidências	55
4.1.4.5.	Análise do gestor sobre a constatação.....	55



4.1.4.6.	Conclusão da auditoria.....	55
4.1.4.7.	Recomendações.....	56
4.1.5.	Constatação 5 – Análise do registro da Conformidade de Gestão	56
4.1.5.1.	Causas	58
4.1.5.2.	Consequências.....	58
4.1.5.3.	Critérios	58
4.1.5.4.	Evidências	58
4.1.5.5.	Análise do gestor sobre a constatação.....	58
4.1.5.6.	Conclusão da auditoria.....	59
4.1.5.7.	Recomendações.....	59
4.1.6.	Constatação 6 – Análise de dedução da receita orçamentária	59
4.1.6.1.	Causas	61
4.1.6.2.	Consequências.....	61
4.1.6.3.	Critérios	62
4.1.6.4.	Evidências	62
4.1.6.5.	Análise do gestor sobre a constatação.....	62
4.1.6.6.	Conclusão da auditoria.....	62
4.1.6.7.	Recomendações.....	63
4.1.7.	Constatação 7 – Análise do registro da Conformidade Contábil.....	63
4.1.7.1.	Causas	75
4.1.7.2.	Consequências.....	75
4.1.7.3.	Critérios	75
4.1.7.4.	Evidências	76
4.1.7.5.	Análise do gestor sobre a constatação.....	76
4.1.7.6.	Conclusão da auditoria.....	78
4.1.7.7.	Recomendações.....	79
4.1.8.	Constatação 8 – Análise dos bens imóveis da UNIPAMPA	79



4.1.8.1. Causas	83
4.1.8.2. Consequências	83
4.1.8.3. Critérios	84
4.1.8.4. Evidências	84
4.1.8.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	84
4.1.8.6. Conclusão da auditoria.....	86
4.1.8.7. Recomendações.....	87
4.1.9. Constatação 9 – Análise de classificação da despesa orçamentária	87
4.1.9.1. Causas	90
4.1.9.2. Consequências.....	90
4.1.9.3. Critérios	91
4.1.9.4. Evidências	91
4.1.9.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	91
4.1.9.6. Conclusão da auditoria.....	91
4.1.9.7. Recomendações.....	92
4.1.10. Constatação 10 – Análise de atendimento ao Acórdão TCU nº 3.632/2016 - 1ª Câmara.....	92
4.1.10.1. Causas	94
4.1.10.2. Consequências.....	95
4.1.10.3. Critérios	95
4.1.10.4. Evidências	95
4.1.10.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	95
4.1.10.6. Conclusão da auditoria.....	96
4.1.10.7. Recomendações.....	96
4.1.11. Constatação 11 – Análise da despesa empenhada na Ação Orçamentária 4572	96
4.1.11.1. Causas	97
4.1.11.2. Consequências.....	98
4.1.11.3. Critérios	98



4.1.11.4. Evidências	98
4.1.11.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	98
4.1.11.6. Conclusão da auditoria.....	100
4.1.11.7. Recomendações.....	100
4.2. ANÁLISE DE CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2016.....	100
4.2.1. Constatação 12 – Análise do conteúdo das seções/itens: Elementos Pré-Textuais / Apresentação / Visão Geral	101
4.2.1.1. Causas	104
4.2.1.2. Consequências.....	104
4.2.1.3. Critérios	104
4.2.1.4. Evidências	104
4.2.1.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	104
4.2.1.6. Conclusão da auditoria.....	105
4.2.1.7. Recomendações.....	105
4.2.2. Constatação 13 – Análise do conteúdo da seção/item: Planejamento Organizacional e Resultados 105	
4.2.2.1. Causas	119
4.2.2.2. Consequências.....	119
4.2.2.3. Critérios	120
4.2.2.4. Evidências	120
4.2.2.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	120
4.2.2.6. Conclusão da auditoria.....	122
4.2.2.7. Recomendações.....	127
4.2.3. Constatação 14 – Análise do conteúdo das seções/itens: Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos / Áreas Especiais da Gestão.....	127
4.2.3.1. Causas	130
4.2.3.2. Consequências.....	130
4.2.3.3. Critérios	131



4.2.3.4.	Evidências	131
4.2.3.5.	Análise do gestor sobre a constatação.....	131
4.2.3.6.	Conclusão da auditoria.....	132
4.2.3.7.	Recomendações.....	133
4.2.4.	Constatação 15 – Análise do conteúdo das seções/itens: Desempenho financeiro e informações contábeis / Conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle.....	133
4.2.4.1.	Causas	134
4.2.4.2.	Consequências.....	134
4.2.4.3.	Critérios	134
4.2.4.4.	Evidências	134
4.2.4.5.	Análise do gestor sobre a constatação.....	135
4.2.4.6.	Conclusão da auditoria.....	135
4.2.4.7.	Recomendações.....	136
4.2.5.	Constatação 16 – Análise do conteúdo das seções/itens: Conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle / Outras informações relevantes.....	136
4.2.5.1.	Causas	139
4.2.5.2.	Consequências.....	140
4.2.5.3.	Critérios	140
4.2.5.4.	Evidências	140
4.2.5.5.	Análise do gestor sobre a constatação.....	140
4.2.5.6.	Conclusão da auditoria.....	141
4.2.5.7.	Recomendações.....	141
5.	PONTOS POSITIVOS.....	142
6.	CONCLUSÃO	142
	Anexo I – Modelo de Plano de Ação	144
	Anexo II - Despesa empenhada por unidade orçamentária, ação e natureza da despesa.....	145

APRESENTAÇÃO

A verificação da consistência e da fidedignidade dos dados e das informações que compõem a prestação de contas da Instituição está dentro das competências previstas, atribuídas à AUDIN, no art. 3º da Resolução nº 123, de 26 de novembro de 2015, que foi alterada pela Resolução nº 149, de 31 de agosto de 2016. Diante disso, no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), para o exercício de 2017, elaborado em consonância com a legislação federal, com as normas internas de procedimentos e com as diretrizes adotadas pela Administração Pública, especialmente no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, e suas alterações, e na IN nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria Geral da União (CGU), foi prevista atividade de auditoria referente ao Relatório de Gestão 2016, com o objetivo de analisar a conformidade do Relatório de Gestão em relação à legislação aplicada.

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

A Decisão Normativa - TCU nº 154, de 19 de outubro de 2016, dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão e informações suplementares referentes à prestação de contas do exercício de 2016, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010. Em 2017, além da prestação de contas anual, a UNIPAMPA, através da Decisão Normativa - TCU nº 156, de 30 de novembro de 2016, consta na relação das unidades prestadoras de contas cujos responsáveis terão as contas de 2016 julgadas pelo Tribunal de Contas da União.

O Relatório de Auditoria consigna a análise dos dados e das informações do Relatório de Gestão do exercício 2016, apresentado à auditoria interna na versão de 07/03/2017, e que será objeto de verificação dos órgãos de controle interno e externo, compondo, em 2017, o processo de prestação de contas da Universidade, nos termos do art. 70 da Constituição Federal. Além disso, desde 2016, a AUDIN passou a realizar também uma análise técnica referente às informações de natureza contábil, financeira e orçamentária e fazer avaliações e confrontações para a verificação da confiabilidade das informações do Relatório de Gestão da UNIPAMPA, além de averiguar o acompanhamento da conformidade da peça a ser informada no Sistema e-Contas.

A análise da auditoria considera os aspectos de conformidade, verificando os conteúdos obrigatórios nos termos da IN TCU nº 63/2010, alterada pela IN TCU nº 72, de 15 de maio de 2013, da DN TCU nº 154/2016 e DN TCU nº 156/2016, da Portaria TCU nº 59, de 17 de janeiro de 2017, bem como as demais legislações pertinentes.

1. ESCOPO DO TRABALHO

- ✓ Análise técnica das informações de natureza contábil, financeira e orçamentária do exercício 2016;
- ✓ Avaliação e verificação da confiabilidade das informações contidas no Relatório de Gestão 2016;
- ✓ Avaliação da organização e da apresentação do Relatório de Gestão 2016, bem como das peças complementares que constituirão os processos de contas com base nas orientações do TCU.

2. INTRODUÇÃO

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

2.1. Equipe de trabalho

Nome Completo	Cargo	Atividade na Auditoria
Jeferson Luís Lopes Goularte	Professor	Coordenador da Auditoria
Alexandre Borba de Oliveira	Contador	Auditor
Fabio Leonardi Recuero Garcia	Assistente em Administração	Assistente na Auditoria
Gabriela Giacomini de Macedo	Auditora	Auditora
Ivani Soares	Secretária Executiva	Auditora e Revisora Textual
Lisiane Pereira Motta	Auditora	Auditora
Sergio de Souza Silveira	Auditor	Auditor

2.2. Visão geral do objeto

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

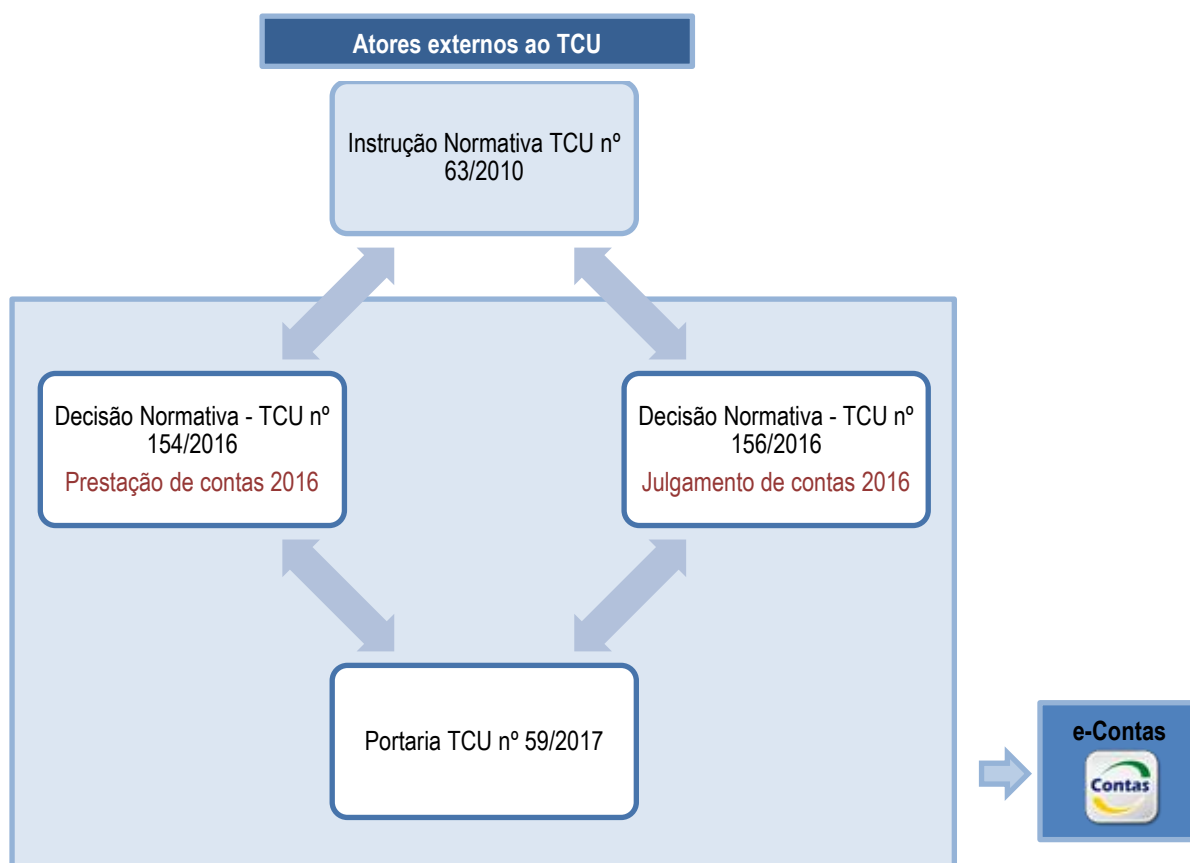
Conforme o art. 70 da Constituição Federal, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo Sistema de Controle Interno de cada Poder.

O parágrafo único, do mencionado art. 70, prevê que prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos

quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária (redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

O Tribunal de Contas da União (TCU) define, através de decisões normativas, as unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão as contas do exercício julgadas, especificando a forma, os prazos de entrega e os conteúdos das peças complementares. A Figura 1 ilustra as normas expedidas para o exercício de 2016:

Figura 1- Prestação e julgamento de contas do exercício 2016



Fonte: Elaborado pela AUDIN.

O e-Contas é o sistema utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para fazer a prestação de contas anuais ao Tribunal de Contas da União, em cumprimento ao art. 70 da Constituição Federal de 1988.

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

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

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

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

- a) Avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da UPC identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos relacionados aos processos relevantes;
- b) Avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis;
- c) Descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pela UPC, das recomendações da auditoria interna;
- d) Informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;
- e) Demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade;
- f) Informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto, etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão.

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

2.2.1.1. Avaliação da capacidade dos controles internos administrativos

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

Nas auditorias de 2016, constatamos situações que evidenciaram a preocupação da Universidade, em seus diversos níveis, com os mecanismos de governança e controle, assim como situações nas quais é necessário implementar ou aprimorar esses mecanismos.

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

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

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

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

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

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

A AUDIN implantou, a partir de 2014, uma sistemática semelhante à utilizada pela CGU com relação ao Plano de Providências Permanentes (PPP). As avaliações sobre a implementação das recomendações são realizadas quando do monitoramento, que é feito com base no prazo estipulado pelo próprio gestor para implementação da recomendação, ou automaticamente, conforme preconiza a IN nº 24/2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), e têm como base as ações corretivas propostas pelo gestor da área no Plano de Providências (PP) gerado após os trabalhos de auditoria. A partir de 2016, foi implementado, na UNIPAMPA, um

sistema informatizado para o preenchimento dos planos de providências e, conseqüentemente, para o monitoramento das recomendações feitas em Relatórios de Auditoria (Módulo Auditoria, criado dentro do Sistema GURI- Gestão Unificada de Recursos Institucionais).

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

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

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

2.2.1.5. Demonstração da execução do plano anual de auditoria

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

As principais ações realizadas pela Auditoria Interna em 2016 estão descritas no Quadro 01, e as ações não realizadas estão descritas no Quadro 02:



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

Nº DA AÇÃO, PROCESSO E PRINCIPAL ÁREA RESPONSÁVEL	AValiação SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
01 Relatório de Gestão – RG /Relatório de Atividades da Auditoria - 2015 - RAINT	Acompanhamento da conformidade da peça a ser informada no e-contas, avaliações e confrontações para verificação das informações no Relatório de Gestão 2015 / Elaboração do RAINT 2015.	TCU/CGU IN SFC 01/2001	Atender ao que estabelece a legislação do TCU - sobre RG e legislação do TCU e CGU sobre processos de prestação de contas/Elaborar o RAINT com base nas IN CGU nº 07/2006 e IN SFC nº 01/2007 e suas alterações.	Avaliações e confrontações para verificar a confiabilidade das informações do Relatório de Gestão da UNIPAMPA/2015, acompanhamento da conformidade da peça a ser informada no e-contas e confecção do Relatório Anual de atividades de Auditoria – RAINT 2015.	1º e 2º bimestres	AUDIN	Auditores 360h Coordenador 80h
02 Plano de capacitação /Planejamento estratégico-PE- da AUDIN / Revisão de normas	Revisão do plano anterior e formalização do plano de capacitação da AUDIN para 2016 / PE da AUDIN / Possíveis revisões de normas e manual.	AUDIN	Formalização do plano de capacitação, com avaliação do plano anterior. Formalização do planejamento da auditoria e possíveis revisões de normas e manual.	Avaliar a situação atual e planejar ações de capacitação para compor o plano anual de capacitação; Avaliar a situação atual e planejar objetivos e metas para a auditoria. Se necessário, revisar normas, procedimentos, processos e sistemas de uso da AUDIN.	1º e 2º bimestres	AUDIN	Auditores 40h Coordenador 80h
03 PROGRAD	Projetos Institucionais.	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade e da eficácia dos projetos institucionais dentre: PET, PIBID, LIFE, PARFOR, PRODOCÊNCIA, PLI, PEC-G.	Amostras de projetos: PET, PIBID, LIFE.	Previsão de início: 1º bimestre Previsão de término: 2º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 480h Coordenador 96h
04 COORDENADORIA DE PROJETOS ESPECIAIS	Convênios com recursos externos.	Matriz AUDIN e CGU	Avaliação da conformidade da execução e prestação de contas dos projetos/convênios com recursos externos.	Verificar três projetos/convênios com maior materialidade executados ou em execução, controlados pela Coordenadoria de Projetos Especiais.	Previsão de início: 2º bimestre Previsão de término: 3º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 320h Coordenador 64h
05 PROPLAN	Ações e programas do orçamento Universidade.	IN SFC 01/2001	Avaliação das ações e dos programas visando comprovar a execução orçamentária do orçamento 2015.	Aplicação dos recursos recebidos em créditos extraordinários e recursos com destinação específica (carimbados) /Metas físicas e financeiras das ações/IN - 01/2001 verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente.	Previsão de início: 1º bimestre, Previsão de término: 2º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 320h Coordenador 64h

Fonte: Elaborado pela AUDIN (PAINT 2016)



Quadro 01 - Ações previstas no PAINT 2016 e executadas no exercício (continuação)

Nº DA AÇÃO, PROCESSO E PRINCIPAL ÁREA RESPONSÁVEL	AValiação SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
06 PROEXT	Processos de aquisição de material de consumo e permanente p/ atividades dos projetos aprovados pelo edital PROEXT MEC e contratação de serviços (editais PROEXT MEC/PAPEC - Programa de Apoio à Promoção de Eventos Culturais e Cursos).	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade dos processos de aquisição e contratação de serviços dos projetos no PROEXT MEC/Avaliação das ações e investimentos do Programa PAPEC.	Verificar a conformidade e a operacionalidade de amostra de processos de aquisição e contratação e projetos relacionados de três unidades universitárias diferentes (campi); PROEXT MEC Verificar a conformidade e operacionalidade do Programa PAPEC.	Previsão de início: 2º bimestre, Previsão de término: 4º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 480h Coordenador 96h
07 PRAEC	Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PDA).	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade e da operacionalidade do programa PDA.	Verificar amostra do programa PDA - controles, informações no sistema SIPPEE, processo seletivo e comprovação das atividades nas modalidades ensino, pesquisa e extensão.	Previsão de início: 2º bimestre Previsão de término: 3º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 320h Coordenador 64h
08 PRAEC	RU e Permanência.	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade, da operacionalidade e dos controles do Programa Permanência, bem como os controles instituídos no Programa Talheres do Pampa.	Verificar os controles utilizados em dois RUs implantados entre 2014 e 2015 e a fiscalização do contrato; Verificar conformidade da seleção dos bolsistas em amostra do Programa Permanência da UNIPAMPA (documentação e controles).	Previsão de início: 3º bimestre Previsão de término: 5º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 480h Coordenador 96h
09 PROGESP	Aposentadorias e pensões / Concursos/Admissões.	IN SFC 01/2001 Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade dos processos de aposentadorias, pensões e concursos.	Verificar a conformidade de concursos/admissões docentes – três processos de campi distintos; Verificar a conformidade de aposentadorias e pensões - testar consistência de 20% dos casos/IN SFC - testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Previsão de início: 3º bimestre, Previsão de término: 4º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 480h Coordenador 96h
11 Hospital Veterinário	Atividades médico-veterinárias (ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços à Região Fronteira Oeste).	Matriz AUDIN	Avaliação dos controles e dos sistemas utilizados para a prestação de serviços à comunidade.	Verificar a conformidade e a operacionalidade, a eficiência e os controles relacionados à prestação de serviços remunerados pelo HUVet.	Previsão de início: 5º bimestre, Previsão de término: 6º bimestre	HUVet Uruguaiana	Auditor 320h Coordenador 64h
12 PROPG	Concessão e acompanhamento de Bolsas e Auxílios para estudantes (interno - LOA e externo - CAPES, CNPQ, FAPERGS).	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade e dos controles do programa de bolsas para estudantes.	Verificar a conformidade e os controles sobre as bolsas para estudantes de pós-graduação com recursos próprios e externos (documentação e controles).	Previsão de início: 5º bimestre, Previsão de término: 6º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 320h Coordenador 64h

Fonte: Elaborado pela AUDIN (PAINT 2016)



Quadro 01 - Ações previstas no PAINT 2016 e executadas no exercício (continuação)

Nº DA AÇÃO, PROCESSO E PRINCIPAL ÁREA RESPONSÁVEL	AValiação SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
13 PROAD	CCF - Divisão de Finanças - Apropriação e pagamento de despesas liquidadas junto a fornecedores, emissão de empenhos, concessão e controle de suprimento de fundos, liquidação, pagamento e assessoramento ao ordenador de despesas nos processos de diárias e passagens, fechamento de câmbios de importações em andamento, emissões de RE's e RT's, aberturas de TCA's e arquivamento de processos pagos.	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade e dos controles dos processos de suprimentos de fundos, dos restos a pagar e da situação dos processos de devolução de passagens aéreas.	Suprimentos de fundos – processos de 3 campi distintos ou 2 campi e reitoria; Restos a pagar - RP – verificar 10% das inscrições em RP de 2015; Devolução de passagens aéreas – verificar devoluções de 3 campi distintos ou 2 campi e reitoria.	Previsão de início: 5º bimestre Previsão de término: 6º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 320h Coordenador 64h
14 CAPACITAÇÃO	Ações de Capacitação da equipe de auditoria.	AUDIN (Art. 2º, inciso II, da IN SFC/CGU-PR nº 01, de 03 de janeiro de 2007).	Desenvolvimento de competências/técnicas/profissionais capazes de proporcionar à equipe de auditoria o conhecimento necessário das mais modernas ferramentas de auditoria e gestão, conhecimento da legislação, normas e procedimentos legais, além de sistemas e soluções disponíveis para o controle dos processos.	Toda a equipe de auditoria.	2016	Própria instituição (oferta de cursos capacitação), Eventos externos – FONAI-TEC, FORAI-CGU e outros.	Audidores 240h Coordenador 80h
15 ASSESSORAMENTO À GESTÃO	Assessoramento à Gestão.	Gestão	Assessorar os gestores no desempenho de suas funções, orientando na tomada de decisões, assegurando a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente e aos resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.	Análises, relatórios de constatações, pareceres de prestações de contas, recomendações e informações acerca de matérias pertinentes aos processos e à gestão da Universidade. Assessorar a gestão para que os objetivos institucionais sejam efetivamente alcançados nas questões relacionadas ao controle, à governança e à gestão de risco.	2016	UNIPAMPA	Audidores 254h Coordenador 192h
16 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES AUDIN, CGU e TCU	Acompanhamento das auditorias, solicitações e recomendações da CGU e TCU; Monitoramento das recomendações PPP.	AUDIN CGU TCU	Acompanhar a implementação das recomendações constantes nos relatórios da auditoria, da CGU e do TCU.	Atendimento junto às unidades envolvidas, acompanhamento e orientação da gestão na efetiva implementação das recomendações realizadas.	2016	AUDIN	Audidores 40h Coordenador 80h

Fonte: Elaborado pela AUDIN (PAINT 2016)

Quadro 01 - Ações previstas no PAINT 2016 e executadas no exercício (continuação)

Nº DA AÇÃO, PROCESSO E PRINCIPAL ÁREA RESPONSÁVEL	AValiação SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
17 PLANO DE ATIVIDADES 2017	Elaboração do PAINT 2017.	IN SFC 01/2007 CGU.	Atender ao que estabelece a IN CGU nº 07/2006, a IN SFC nº 01/2007 e demais normas pertinentes.	Plano de Atividades para o exercício seguinte.	Previsão de início: 5º bi Previsão de término: 6º bimestre.	AUDIN	Auditores 230h Coordenador 452h

Fonte: Elaborado pela AUDIN (PAINT 2016)

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

Nº DA AÇÃO, PROCESSO E PRINCIPAL ÁREA RESPONSÁVEL	AValiação SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
10 PROPLAN	Obras (projeto, execução e fiscalização).	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade e da efetividade das obras.	Verificar amostra de processos de obras, avaliando a demanda, o processo de orçamentação do projeto, a licitação, a fiscalização e a utilização da obra.	Previsão de início: 3º bimestre, Previsão de término: 5º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 480h Coordenador 96h

Fonte: Elaborado pela AUDIN (PAINT 2016)

Em relação às ações previstas no PAINT 2016, apenas a ação nº 10 não foi realizada, em função das restrições orçamentárias e financeiras para a execução de obras no ano de 2016. No entanto, foi incluída uma ação, tratada como auditoria especial na obra do Centro de Interpretação do Pampa (CIP), em substituição à ação nº 10.

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

2.2.1.6. Informações quantitativas e qualitativas das auditorias e/ou fiscalizações realizadas em 2016

Em 2016, foram realizadas 12 auditorias, gerando 110 recomendações, das quais 31 já foram atendidas, 38 estão com prazo de atendimento e para 41 recomendações ainda não houve manifestação pelos gestores responsáveis em face da conclusão dos relatórios que as originaram ter ocorrido somente em janeiro e fevereiro de 2017.

As recomendações anteriores a 2016 foram monitoradas por meio do Plano de Providências Permanente (PPP), de forma manual, controladas através de documento em Word. As manifestações dos gestores sobre a situação atual de implementação das recomendações pendentes de atendimento foram solicitadas via Solicitações de Auditoria (SAs). Assim, foram monitoradas 132 recomendações de relatórios de auditoria anteriores a 2016, das

quais 75 foram atendidas. Todas as recomendações, com breve histórico da situação atual, estão descritas no RM 01.2016 - Relatório de Monitoramento de Recomendações.

2.2.2. Definição da Amostra

- ✓ Relatório de Gestão 2016, versão de 07/03/2017;
- ✓ Relatório de Gestão 2016, versão de 23/03/2017.

2.2.3. Critérios de análise utilizados

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

- ✓ Normativos utilizados como base para o processo das Auditorias Anuais de Contas realizadas em 2017 e referentes ao exercício 2016;
- ✓ Manuais, decretos, legislações e acórdãos específicos a fim de verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial.

Segue abaixo o que foi utilizado nos critérios de análise mencionados acima:

- ✓ **Acórdão TCU nº 3239/2007 – 1ª Câmara**
Acórdão sobre a vantagem denominada “Adiantamento Pecuniário - PCCS”, regularizada com a edição da Lei 11.355/2006;
- ✓ **Acórdão TCU nº 2859/2009 - 1ª Câmara**
Acórdão referente prestação de contas do exercício 2005 da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;
- ✓ **Acórdão TCU nº 2389/2006 - 2ª Câmara**
Acórdão referente tomada de contas do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde/SP;
- ✓ **Acórdão TCU nº 2351/2009 - 2ª Câmara**
Acórdão referente prestação de contas do exercício 2007 do Centro Federal de Educação Tecnológica do Maranhão – CEFET/MA;
- ✓ **Acórdão TCU nº 1979/2012 – Plenário**
Acórdão referente à obtenção de diagnóstico acerca do atual modelo de contabilidade adotado na Administração Pública Federal;
- ✓ **Acórdão TCU nº 226/2016 – Plenário**
Acórdão com orientações aos órgãos setoriais do Sistema de Administração Financeira Federal sobre a inclusão de rotinas de comunicação no SIAFI;
- ✓ **Acórdão TCU nº 0645/2007 – Plenário**
Acórdão referente auditoria realizada na Superintendência da Zona Franca de Manaus – Suframa;
- ✓ **Acórdão TCU nº 1938/2007 – Plenário**
Acórdão referente levantamento de auditoria no Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes - Superintendência Regional no Estado do Rio de Janeiro - DNIT/RJ;

- ✓ **Acórdão TCU nº 0552/2008 – Plenário**
Acórdão referente ao processo 000.190/2007-0, Caixa Econômica Federal;
- ✓ **Acórdão TCU nº 3231/2011 – Plenário**
Acórdão referente ao processo 022.804/2010-2, Secretaria Executiva do Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT;
- ✓ **Acórdão TCU nº 3932/2007 - 1ª Câmara**
Acórdão referente julgamento de contas do exercício 2005 do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS;
- ✓ **Acórdão TCU nº 1365/2010 - 2ª Câmara**
Acórdão referente prestação de contas do exercício 2005 da Universidade Federal do Ceará;
- ✓ **Coletânea de Entendimentos da CGU - Gestão de Recursos das Instituições Federais de Ensino Superior e dos Institutos que compõem a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**
Cartilha da CGU, com uma coletânea de entendimentos em formato de perguntas e respostas, e orientações para subsidiar os gestores das Instituições Federais de Ensino – IFEs na execução de suas atividades diárias, com objetivo de minimizar a incidência de impropriedades e irregularidades nos atos de gestão em entendimentos e práticas devidamente incorporadas ao modo de interpretar dos órgãos de controle;
- ✓ **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**
Lei fundamental e suprema do Brasil, servindo de parâmetro de validade a todas as demais espécies normativas, situando-se no topo do ordenamento jurídico;
- ✓ **Decisão Normativa TCU nº 154/2016**
Dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão e informações suplementares referentes à prestação de contas do exercício de 2016, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU 63, de 1º de setembro de 2010;
- ✓ **Decisão Normativa TCU nº 156/2016**
Dispõe sobre a relação das unidades prestadoras de contas cujos responsáveis terão as contas de 2016 julgadas pelo Tribunal e especifica a forma, os prazos e os conteúdos para a elaboração das peças de responsabilidade dos órgãos de controle interno e das instâncias supervisoras que compõem os processos de contas, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa - TCU 63/2010;
- ✓ **Decreto-Lei nº 200/1967**
Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- ✓ **Decreto nº 62.115/1968**
Regulamenta o artigo 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- ✓ **Decreto nº 93.872/1986**
Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências;

- ✓ **Decreto nº 5.992/2006**
Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- ✓ **Decreto nº 7.234/2010**
Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;
- ✓ **Decreto nº 1.755/1979**
Dispõe sobre a arrecadação e restituição das receitas federais, e dá outras providências;
- ✓ **Decreto nº 6.976/2009**
Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências;
- ✓ **Instrução Normativa TCU nº 63/2010 - (Alterada pela IN TCU nº 72, de 15 de maio de 2013)**
Estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei nº 8.443, de 1992;
- ✓ **Instrução Normativa TCU nº 72/2013**
Altera a Instrução Normativa - TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, que estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei nº 8.443, de 1992;
- ✓ **Instrução Normativa SFC nº 01/2001**
Define diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;
- ✓ **Instrução Normativa STN nº 06/2007**
Disciplina os procedimentos relativos ao registro das Conformidades Contábil e de Registro de Gestão;
- ✓ **Lei nº 4.320/1964**
Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- ✓ **Lei nº 8.112/1990**
Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- ✓ **Lei nº 8.443/1992**
Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências;
- ✓ **Lei nº 13.408/2016**
Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2017 e dá outras providências;
- ✓ **Lei nº 10.028/2000**
Altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- ✓ **Lei nº 13.414/2017**
Estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2017;

- ✓ **Lei nº 4.862/1965**
Altera a legislação do imposto de renda, adota diversas medidas de ordem fiscal e fazendária, e dá outras providências;
- ✓ **Lei Complementar nº 101/2000**
Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- ✓ **Lei Complementar nº 14.376/2013**
Estabelece normas sobre Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio no Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências;
- ✓ **Lei Complementar nº 14.924/2016**
Altera a Lei Complementar n.º 14.376, de 26 de dezembro de 2013, que estabelece normas sobre Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio no Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências;
- ✓ **Lei nº 8.666/1993**
Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- ✓ **Lei nº 13.255/2016**
Estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2016;
- ✓ **Macrofunção SIAFI 02.03.14 – Conformidade de registro de gestão**
Esta Macrofunção detalha os procedimentos mencionados na Instrução Normativa STN nº 6, de 31 de outubro de 2007;
- ✓ **Macrofunção SIAFI 02.03.15 – Conformidade Contábil**
Estabelece os procedimentos relativos ao registro da Conformidade Contábil;
- ✓ **Macrofunção SIAFI 02.03.17 - Restos a pagar**
Estabelece as orientações e procedimentos sobre os restos a pagar;
- ✓ **Macrofunção SIAFI 02.03.18 – Encerramento do exercício**
Define os parâmetros que visam à padronização e eficiência do processo de encerramento de um exercício financeiro e a consequente abertura do exercício seguinte, dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal;
- ✓ **Macrofunção SIAFI 02.03.35 – Reavaliação e redução ao valor recuperável**
Procedimentos para os registros da reavaliação e redução ao valor recuperável dos bens para a Administração direta da União, suas autarquias e fundações;
- ✓ **Macrofunção SIAFI 02.11.07 – Imóveis de propriedade da União**
Trata dos procedimentos relacionados aos imóveis de propriedade da União;
- ✓ **Macrofunção SIAFI 02.11.11 – Execução orçamentária para o exercício**
Define os procedimentos para a execução orçamentária do exercício;
- ✓ **Macrofunção SIAFI 02.11.20 - Concessão e pagamentos de diárias**
Define e detalha os procedimentos contábeis relativos à concessão e aos pagamento de diárias, civis e militares no país e no exterior;

- ✓ **Macrofunção SIAFI 02.11.40 – Reconhecimento de passivos**
Descreve os procedimentos contábeis para o reconhecimento de obrigações no momento do fato gerador, sem a correspondente execução orçamentária;
- ✓ **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 6ª Edição (Válido a partir do exercício de 2015)**
Manual que regulamenta o registro da aprovação e da execução do orçamento e resgata o objeto da contabilidade – o patrimônio, através da busca da convergência aos padrões internacionais, tendo sempre em vista a legislação nacional vigente e os princípios da ciência contábil;
- ✓ **Ofício-Circular GAB/SPO/SE/MEC nº 22/2014**
Define procedimentos e orientações quanto ao encerramento de exercício;
- ✓ **Ofício-Circular GAB/SPO/SE/MEC nº 15/2016**
Trata da inclusão da funcionalidade “Solicitação viagem no exterior”;
- ✓ **Ofício-Circular CHEFIADEGABINETE/SE/SE-MEC nº 11/2016**
Estabelece limites e orientações sobre a aplicação das diretrizes da Portaria MP nº 67 de 01/03/2016 no âmbito do MEC;
- ✓ **Ofício-Circular CHEFIADEGABINETE/SE/SE-MEC nº 26/2016**
Orientações, recomendações e procedimentos relacionados ao encerramento do exercício de 2016;
- ✓ Orientações da SPO/MEC através do documento “**Procedimentos e orientações referentes ao encerramento do exercício de 2016, aplicáveis também no decorrer do exercício de 2017**”;
- ✓ Orientações da STN através do documento “**Restituição de receitas arrecadadas por GRU**”;
- ✓ **Portaria SPO/SE/MEC nº 7 de 9 de novembro de 2016**
Estabelece normas e procedimentos para o encerramento do exercício financeiro de 2016 a serem observados no âmbito do Ministério da Educação;
- ✓ **Portaria SPO/SE/MEC nº 6 de 31 de outubro de 2016**
Altera a Portaria nº 5, de 2 de setembro de 2016;
- ✓ **Portaria SPO/SE/MEC nº 5 de 31 de outubro de 2016**
Aprova a Parte I - PCO, de 22/12/2014 e Portaria STN nº 700/2014 - Aprova as Partes II, III, IV e V, de 19/12/2014) e no Manual SIAFI;
- ✓ **Portaria MPOG nº 67 de primeiro de março de 1916**
Estabelece os limites da despesa a ser empenhada com a contratação de bens e serviços e a concessão de diárias e passagens, no âmbito dos órgãos e das unidades orçamentárias do Poder Executivo, no exercício de 2016;
- ✓ **Portaria TCU nº 59/2017**
Dispõe sobre as orientações para a elaboração do relatório de gestão, rol de responsáveis, demais relatórios, pareceres, declarações e informações suplementares para a prestação de contas referentes ao exercício de 2016, bem como sobre procedimentos para a operacionalização do Sistema de Prestação de Contas, conforme as disposições da Decisão Normativa-TCU 154, de 19 de outubro de 2016;

- ✓ **Resolução CONSUNI nº 05/2010**
Aprova o Regimento Geral da Universidade.

2.3. Técnicas de auditoria utilizadas

- ✓ Exame documental;
- ✓ Extração eletrônica de dados;
- ✓ Conferência de cálculos;
- ✓ Análise de contas.

2.4. Volume de recursos auditados

Não se aplica.

2.5. Objetivos e questões de auditoria

- ✓ Realizar a análise técnica dos procedimentos de natureza contábil, financeira e orçamentária do exercício 2016;
- ✓ Verificar a conformidade do Relatório de Gestão 2016 em relação aos normativos do TCU utilizados como base para o processo.

3. ANÁLISE DOS PLANOS DE PROVIDÊNCIAS DE AUDITORIAS ANTERIORES

O Relatório de Auditoria 01.2016 - Relatório de Gestão 2015, em sua versão final, manteve 10 recomendações, que foram encaminhadas através de três Planos de Providências. Durante o exercício de 2016, todas as recomendações do RA 01.2016 foram atendidas e os respectivos Planos de Providências finalizados.

Quanto aos exercícios anteriores a 2016, ainda temos 02 recomendações pendentes do RA 01.2014 – Relatório de Gestão 2013; e 03 recomendações pendentes do RA 01.2015 – Relatório de Gestão de 2014. A recomendação nº 04, do RA 01.2015 é igual à recomendação nº 09 do RA 01.2014, assim deixamos de mencioná-la no texto abaixo. Abordamos brevemente sobre as recomendações dos Relatórios de Gestão pendentes de atendimento.

RA-01.2014 – Relatório de Gestão 2013:

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

O Gabinete da Reitoria, em resposta ao monitoramento feito pela AUDIN através da S.A. 97.2016, de 08/11/2016, informou, em 22/12/2016, que foi constituída a Comissão Permanente de Gestão de Processos por meio da Portaria nº 1303, de 05/09/2016 e que esta Comissão está em plena atividade, tendo iniciado o mapeamento dos procedimentos administrativos atinentes a cada pró-reitoria ali representada. Segundo a gestão, a PROPLAN avaliará, no decorrer do ano de 2017, a criação da Divisão de Gestão de Processos subordinada a Coordenadoria de Planejamento para dar continuidade aos trabalhos.

Recomendação 09 - Recomendamos que seja realizada a conciliação entre os dados do inventário patrimonial e os dados do patrimônio lançados no SIAFI, de modo a regularizar a situação relativa aos bens móveis.

Informado pelo Gabinete da Reitoria que o Inventário Patrimonial dos bens móveis da Unipampa do ano de 2015 foi realizado e concluído conforme todos os procedimentos exigidos pela legislação vigente, dentro do prazo estabelecido e resultando na abertura de Processos Administrativos que estão sendo conduzidos pela Gestão Patrimonial das Unidades Acadêmicas. Porém, devido ao reduzido número de servidores lotados nos Setores de Patrimônio da Universidade, assim como a grande quantidade de demandas relacionadas à gestão patrimonial, os processos dos bens lidos e não cadastrados, oriundos do inventário patrimonial de 2015 e que regularizariam grande parte das inconsistências entre os valores lançados no SIAFI e as informações do patrimônio da Instituição, não foram concluídos completamente. A regularização da diferença existente entre os dados da contabilidade e os dados registrados no inventário do patrimônio será concluída gradativamente através de medidas saneadoras que terão o respaldo da PROAD e do Gabinete da Reitoria juntamente com a Direção das Unidades Acadêmicas, num trabalho de responsabilização entre todas as partes envolvidas de forma a conciliar essas informações até o dia 20 de novembro de 2017. Os processos administrativos oriundos do inventário patrimonial 2015 terão suas informações atualizadas pelo inventário patrimonial de 2016, em fase de conclusão. Os dados do SIAFI serão conciliados com os dados do sistema patrimonial à medida que as Unidades dedicarem tempo e esforço à regularização das informações listadas nos referidos processos durante o final de 2016 e o exercício de 2017.

RA-01.2015 – Relatório de Gestão 2014:

Recomendação 02 - Orientar as áreas a realizarem trabalhos de mapeamento e identificação de processos, com notações padronizadas para demonstração nos futuros Relatórios de Gestão.

O Gabinete da Reitoria, em resposta ao monitoramento feito pela AUDIN através da SA 97/2016, de 08/11/2016, informou, em 22/12/2016, que a Comissão Permanente de Gestão de Processos está iniciando as atividades de identificação e mapeamento dos processos, em reuniões periódicas. Isto demandará tempo, considerando que todos os servidores que compõem a referida Comissão desenvolvem atividades em outros setores. A PROPLAN avaliará, durante o próximo ano, diante da evolução dos trabalhos da Comissão, a criação da Divisão de Gestão de Processos subordinada a Coordenadoria de Planejamento. Visam, com isto, criar, dentro da

estrutura institucional, um setor que avalie e otimize permanentemente os fluxos dos processos, empregando eficiência e transparência à gestão.

Recomendação 03 - Instituir indicadores gerenciais de gestão de pessoal, em conformidade com o acórdão 6.600/2014.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em resposta ao monitoramento feito pela AUDIN, através da SA 38/2016, de 12/05/2016, informou, em 08/07/2016, que o Projeto de Elaboração dos Indicadores Gerenciais de Gestão de Pessoas estava em fase de desenvolvimento na PROGEPE e que foi estabelecido um grupo de trabalho com os Gestores das Divisões a fim de identificar os processos-chave na Gestão da Pró-Reitoria e, desta forma, construir os indicadores, que irão abranger as seguintes grandes áreas da PROGEPE: Administração de Pessoal, Qualidade de Vida do Servidor, Gestão de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas. O Objetivo inicial era que até dezembro de 2016 esse conjunto de indicadores estivesse estabelecido e servisse de apoio na elaboração do Relatório de Gestão da UNIPAMPA - 2016.

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

4. CONSTATAÇÕES

4.1. ANÁLISE TÉCNICA DO EXERCÍCIO 2016

A análise técnica incidiu, em especial, sobre o encerramento do exercício de 2016. Foram realizadas análises sobre diversos temas considerados relevantes, abordando assuntos normalmente demandados pelos órgãos de controle externo.

4.1.1. Constatação 1 – Análise dos Processos de concessão de diárias e passagens de 2016

Os valores informados no Quadro 16, item 2.3.8 do Relatório de Gestão 2016, referentes à execução de diárias e passagens, não apresentam concordância com os valores extraídos junto ao SIAFI. Além disso, conforme consulta realizada no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) em 03/01/2017, alguns pagamentos de diárias não foram concretizados em 2016 por falta de tramitação e/ou aprovação dos envolvidos nos processos, o que seguramente ocasionou distorções nos valores que efetivamente deveriam ter sido realizados.

Percebe-se também que 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.

No Quadro 3 do Relatório de Auditoria, podem ser observadas as situações pendentes em relação a diárias e passagens de 2016, conforme consulta realizada em 03/01/2017:

Quadro 3 – Relação de pendências no SCDP

Posição no fluxo do SCDP	Quantidade de PCDP's
Cadastramento da viagem	13
Reserva de passagem	01
Aprovação do proponente	25
Aprovação da autoridade superior	08
Devolução de valores	12
Execução financeira	08
Aprovação da despesa pelo ordenador	02
Início e/ou término da prestação de contas	56

Fonte: SCDP

Conforme já havia sido mencionado, o Quadro 3 do Relatório de Auditoria reflete a posição encontrada em 03/01/2017. Durante os primeiros meses do exercício de 2017, com as tramitações realizadas no sistema, os quantitativos foram modificados, entretanto, como se trata de procedimentos que deveriam ter sido realizados ainda em 2016, a posição encontrada em 03/01/2017 reflete melhor as pendências que ficaram junto ao SCDP referentes ao exercício de 2016.

Vejamos o que diz o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, sobre o assunto:

[...]

Art. 5º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente. (grifo nosso)

As viagens efetivamente ocorridas em 2016 e não processadas poderão ser pagas através de despesas de exercícios anteriores, conforme prevê o art. 37 da Lei 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 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)

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.

Lei nº 8.443/1992

[...]

Art. 8º Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pela União, na forma prevista no inciso VII do art. 5º desta Lei, da ocorrência de desfalque ou

desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

Cabe ressaltar que esse mesmo tipo de constatação já havia sido objeto de apontamento no Relatório de Auditoria nº 01/2016 (Constatação 9) referente ao exercício de 2015 e que houve reincidência no exercício de 2016.

4.1.1.1. Causas

- ✓ Ausência de tramitação e aprovação, por parte dos envolvidos nos processos, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);
- ✓ Ausência de devoluções de valores referentes a viagens já pagas e não realizadas no exercício de 2016.

4.1.1.2. Consequências

- ✓ Distorções nos valores informados referentes à execução de diárias e passagens na execução orçamentária efetivamente realizada no exercício 2016;
- ✓ Possibilidade de pagamento, através de despesas de exercícios anteriores, conforme prevê o art. 37 da Lei 4.320/1964, das viagens efetivamente ocorridas em 2016 e não processadas, causando dispêndios não previstos a partir do orçamento de 2017;
- ✓ Impossibilidade da utilização dos recursos orçamentários referentes às devoluções de diárias que deveriam ter sido processadas no ano de 2016;
- ✓ Descumprimento da legislação que prevê que as diárias deveriam ser pagas antecipadamente, de uma só vez, salvo exceções;
- ✓ Descumprimento da legislação que prevê a restituição integral ou parcial de diárias não utilizadas no prazo de 5 (cinco) dias.

4.1.1.3. Critérios

- ✓ Decreto-Lei nº 200/1967;
- ✓ Decreto nº 62.115/1968;
- ✓ Decreto nº 93.872/1986;
- ✓ Decreto nº 5.992/2006;

- ✓ Lei nº 4.320/1964;
- ✓ Lei nº 8.112/1990;
- ✓ Lei nº 8.443/1992.

4.1.1.4. Evidências

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

4.1.1.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

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

A prestação de contas, referente as concessões de diárias do exercício de 2016, torna-se, em alguns momentos, difíceis e algumas vezes inviável, desta forma a cobrança pela devolução dos valores recebidos pelos servidores dentro do prazo e em cumprimento a legislação vigente. Quanto às devoluções, que deveriam ocorrer no mês de dezembro, e não foram efetivamente realizadas, dá-se em virtude dos servidores saírem em recesso de final de ano, e posteriormente em férias, dificultando uma resposta assertiva quanto às cobranças efetuadas. Cabe salientar que a maioria das prestações pendentes são regularizadas, mediante a prestação de contas, desta forma, as prestações de contas em aberto já foram cobradas dos responsáveis, sendo que o setor responsável, mantém constante contato para que sejam realizadas com a maior brevidade.

Em relação aos casos passíveis de reconhecimento de dívida, estes processos serão repassados ao Ordenador de Despesas, para análise e em caso de sua aprovação, a despesa será empenhada através da rubrica 339092-14.

Como esta é uma constatação recorrente, será analisada uma forma de controle efetivo, o que irá tornar essa prestação de contas mais rígida e que atenda aos prazos legais estabelecidos.”

4.1.1.6. Conclusão da auditoria

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre as recomendações realizadas no Relatório Preliminar de Auditoria, não foi possível verificar as providências adotadas. Assim, elas serão mantidas no Relatório Final e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI. Por se tratar de uma constatação recorrente, destacamos a importância da elaboração de um Plano de Ação para que se tenha um controle mais efetivo, evitando que a situação atual se repita em exercícios futuros.

4.1.1.7. Recomendações

- 1) Adotar providências para assegurar o ressarcimento referente a devoluções de valores de diárias que ainda estiverem pendentes; (PROAD)
- 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)
- 3) Adotar providências a fim de que os solicitantes do SCDP finalizem as prestações de contas de diárias e passagens dos propositos envolvidos; (PROAD)
- 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)

4.1.2. Constatação 2 – Análise da inscrição em restos a pagar não processados de empenho em nome da própria IFE

Conforme pode ser evidenciado no Quadro 17 do Relatório de Gestão 2016, percebe-se a inscrição de empenhos da natureza de auxílio financeiro a estudantes, em restos a pagar não processados, no valor total de R\$ 842.743,00. Entretanto, o valor informado no Quadro 17 está incorreto. No Quadro 4 do Relatório de Auditoria, apresentamos o valor correto. Esse valor refere-se à inscrição indevida dos empenhos listados, cujo favorecido é a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA.

Quadro 4 – Inscrição em restos a pagar não processados de empenhos de auxílio financeiro a estudantes

NE	FAVORECIDO	PROCESSO	ND	PTRES	FONTE	VALOR
2016NE000042	154359/26266 – FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	23100.000135/2016-18	339018	108684	0100000000	812.588,00
2016NE000387	154359/26266 – FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	23100.001794/2016-71	339018	108068	0112915066	15.846,00
TOTAL						828.434,00

Fonte: SIAFI

No dia 30/12/2016, foi realizado, no SIAFI, através do documento 2016RN000003, a indicação das referidas notas de empenho, mencionadas no Quadro 4 do Relatório de Auditoria, para inscrição em restos a pagar não processados a liquidar pelo responsável indicado na tabela de UG do órgão. O registro de contabilização ocorreu no dia 30/12/2016, através do documento 2016NS009811, e a respectiva inscrição em restos a pagar através do documento 2016NS009845. Trata-se, portanto, da inscrição em restos a pagar não processados de empenhos em nome da própria IFE com impossibilidade de utilização de recursos no final do exercício financeiro de 2016.

O empenho 2016NE000387 refere-se ao pagamento de bolsas referentes ao Edital PROEXT MEC 2016, conforme consta na descrição do empenho. Por sua vez, o empenho 2016NE000042 refere-se ao pagamento de auxílio financeiro a estudantes do Plano de Permanência. Em função da relevância dos valores, a constatação dará maior enfoque à inscrição em restos a pagar do empenho 2016NE000042, entretanto, a base legal que será abordada vale também para o empenho 2016NE000387.

O cronograma anual de pagamento do Plano de Permanência estabelece pagamentos entre os meses de janeiro a dezembro do ano corrente, com pagamento antecipado, destinado ao subsídio dos discentes contemplados com o auxílio financeiro estabelecido no programa. Sendo assim, no mês de dezembro já é realizada a liquidação e o pagamento da despesa referente a esse mês de competência.

Percebe-se claramente que a inscrição em restos a pagar de empenhos destinados ao pagamento de auxílios financeiros a estudantes não se enquadra em nenhuma das exceções do art. 35 do Decreto nº 93.872/1986:

[...]

Art. 35. O empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:

I - vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida.

Não se aplica tendo em vista o cronograma de pagamentos estabelecido.

II - vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em cursos a liquidação da despesa, ou seja, de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;

Não se aplica tendo em vista o cronograma de pagamentos estabelecido.

III - se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;

Não se aplica ao caso.

IV - corresponder a compromissos assumido no exterior.

Não se aplica ao caso.

Tendo em vista que os pagamentos referentes ao mês de dezembro já haviam sido realizados, o saldo inscrito em restos a pagar referente ao empenho 2016NE000042 seria destinado ao pagamento de bolsas do Plano de Permanência no qual a competência é o exercício de 2017. Para o atendimento das bolsas do exercício 2017 deveria ser emitido empenho do ano corrente. As despesas do exercício seguinte, segundo o enfoque orçamentário, são aquelas que serão empenhadas no próximo exercício, conforme o art. 35, inciso II, da Lei 4.320/1964, as quais deverão ser pagas com receitas do exercício correspondente.

O princípio da anualidade, aplicável ao direito orçamentário, estabelece, em suma, que as receitas e as despesas, correntes e de capital, devem ser previstas com base em planos e programas com duração de um ano. O doutrinador Kiyoshi Harada, em sua obra “Direito Financeiro e Tributário”, afirma que a característica fundamental do orçamento é a sua periodicidade e complementa dizendo que o princípio da anualidade orçamentária decorre de vários dispositivos expressos na Constituição Federal, como o art. 48, inciso II; o art. 165, inciso III, e § 5º; e o art. 166.

O princípio da anualidade orçamentária está relacionado ao princípio do orçamento-programa, o qual cria, para a Administração, a obrigação de planejar suas atividades e estabelecer metas e programas em consonância com o objetivo do Poder Público de melhor organizar suas finanças e de prestar seus serviços com maior efetividade, para atingir seu fim maior, que é realização do interesse público.

Nesse sentido, a Constituição Federal, em seu art. 165, prevê que leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão os orçamentos anuais, e estes deverão estar em consonância com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, devendo conter o orçamento fiscal, o orçamento de investimento e o orçamento da seguridade social do ano subsequente ao ano da publicação da referida lei.

O fato de haver um plano plurianual não retira o conteúdo do princípio da anualidade, pois, conforme o ilustre doutrinador José Afonso da Silva, citado por Kiyoshi Harada, *in verbis*:

O princípio da anualidade sobrevive e revive no sistema, com caráter dinâmico-operativo, porquanto o plano plurianual constitui regra sobre a realização das despesas de capital e das relativas aos programas de duração continuada, mas não é operativo por si, mas sim por meio do orçamento anual.

No Brasil, o exercício financeiro vai de 1º de janeiro a 31 de dezembro, coincidindo, portanto, com o ano calendário, conforme o art. 34 da Lei nº 4.320/1964. No ordenamento jurídico pátrio, este princípio se acha acolhido pelo art. 2º da Lei nº 4.320/1964, juntamente com os princípios da unidade e da universalidade, e nos arts. 165, inciso III, e 167, inciso I, da Constituição Federal, abaixo transcritos:

Lei nº 4.320/1964

[...]

Art. 2º A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

[...]

Art. 34. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil. (grifo nosso)

Constituição federal de 1988

[...]

Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

- I o plano plurianual;
- II as diretrizes orçamentárias;
- III os orçamentos anuais.

[...]

Art. 167. São vedados:

- I - o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual. (grifo nosso)

O Tribunal de Contas da União, através dos acórdãos abaixo, diz:

Acórdão TCU nº 3239/2007 – 1ª Câmara

[...]

1. ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS que:

1.1 abstenha-se de processar despesas com restos a pagar que não atendam os princípios da anualidade orçamentária e da competência da despesa (Lei nº 4320/64, artigos 35,36 e 63); (grifo nosso)

Acórdão TCU nº 2859/2009 – 1ª Câmara

[...]

9.4 determinar à Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes que:

9.4.1 se abstenha de inscrever em restos a pagar despesa contraída em exercício financeiro diverso da que pertence, respeitando o princípio da anualidade, conforme disposto no art. 165 da Constituição Federal; (grifo nosso)

O Decreto nº 93.872/1986 prevê que o empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, com algumas exceções, conforme segue:

[...]

Art. 35. O empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:

- I - vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;
- II - vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em cursos a liquidação da despesa, ou seja, de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;
- III - se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;
- IV - corresponder a compromissos assumido no exterior.

O Tribunal de Contas da União corrobora para esse entendimento e menciona:

Acórdão TCU 2389/2006 - 2ª Câmara

[...]

1.2 - observe rigorosamente os artigos 35, inciso II, e 36, da Lei n.º 4.320, de 17/3/1964, abstraindo-se de utilizar saldos de empenhos de restos a pagar para pagamentos de despesas do exercício seguinte; (grifo nosso)

Lei 4.320/1964

[...]

Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:

I - as receitas nele arrecadadas;

II - as despesas nele legalmente empenhadas.

[...]

Art. 36. Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas das não processadas.(grifo nosso)

Sobre restos a pagar temos ainda as seguintes legislações:

Decreto-Lei nº 200/1967

Art. 76. Parágrafo Único. As despesas inscritas na conta de "Restos a Pagar" serão liquidadas quando do recebimento do material, da execução da obra ou da prestação do serviço, ainda que ocorram depois do encerramento do exercício financeiro.

Decreto 93.872/1986

Art. 68.

§ 1º A inscrição prevista no caput como restos a pagar não processados fica condicionada à indicação pelo ordenador de despesas.

§ 8º A Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, no âmbito de suas competências, poderá expedir normas complementares para o cumprimento do disposto neste artigo. (grifo nosso)

A própria CGU, em sua coletânea de entendimentos a respeito da gestão de recursos das instituições federais de ensino superior e dos institutos que compõem a rede federal de educação profissional, científica e tecnológica, apresenta:

Cartilha IFES - CGU

[...]

É vedada a emissão de empenhos em favor da própria IFE sob a alegação de inviabilidade de execução orçamentária temporal, pois o ato da solicitação de limite de empenho pelas IFES é a declaração de que a unidade solicitante dispõe de plenas condições para executar o crédito orçamentário até a data estabelecida pelos normativos vigentes (Lei nº 4.320/1964, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 12.465/2011, Lei nº 12.595/2012, Lei Complementar nº 101/2000, Decreto-Lei nº 200/1967, Decreto nº 93.872/1986, Decreto nº 6.170/2007, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Manual SIAFI).

[...]

Lembramos que este tipo de ato constitui infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, podendo ocasionar a aplicação de multa pelo TCU, uma vez que a IFE pode, no exercício seguinte, solicitar, até o limite do saldo orçamentário de cada subtítulo não utilizado no exercício anterior, a abertura de crédito suplementar em relação ao superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, relativo a receitas vinculadas à manutenção e desenvolvimento do ensino, desde que sejam destinados à aplicação dos mesmos subtítulos no exercício corrente. (grifo nosso)

O Tribunal de Contas da União, através do Acórdão 2.351/2009 – 2ª Câmara, diz:

[...]

1.5.1.1. que abstenha-se de emitir empenho em nome do próprio CEFET-MA e consequente inscrição de restos a pagar não processados sem o preenchimento dos requisitos normativos necessários; (grifo nosso)

Por sua vez, a Macrofunção SIAFI 02.03.17 – Restos a Pagar diz:

[...]

3.2 - O empenho de despesa não liquidada deverá ser anulado antes do processo de inscrição de Restos a Pagar, salvo quando:

- a) vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;
- b) vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em curso a liquidação da despesa, ou seja, de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;
- c) se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;
- d) corresponder a compromissos assumidos no exterior.

[...]

4.4 - INSCRIÇÃO DE SALDOS DE EMPENHOS LIQUIDADOS EM RESTOS A PAGAR - A inscrição em Restos a Pagar Processados dos saldos dos empenhos liquidados ocorrerá de forma automática. Todas as notas de empenho com saldo na conta de empenhos liquidados a pagar serão inscritas como restos a pagar processados. (grifo nosso)

Para finalizar, citamos o que diz o Decreto nº 7.234/2010 sobre as despesas do PNAES:

[...]

Art. 8º As despesas do PNAES correrão à conta das dotações orçamentárias anualmente consignadas ao Ministério da Educação ou às instituições federais de ensino superior, devendo o Poder Executivo compatibilizar a quantidade de beneficiários com as dotações orçamentárias existentes, observados os limites estipulados na forma da legislação orçamentária e financeira vigente. (grifo nosso)

O projeto de lei orçamentária (PLOA) 2017, em seu volume V, apresenta os valores de dotação orçamentária previstos para o orçamento de 2017. Podemos observar o montante total de R\$ 284.358.278,00, dos quais, R\$ 9.251.707,00 são destinados à assistência ao estudante de ensino superior através da ação orçamentária 4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior. Nesse montante não está considerado nenhum contingenciamento orçamentário.

Até que seja aprovada a lei orçamentária (LOA) 2017, o executivo fica autorizado a gastar 1/12 (um doze avos) das despesas correntes previstas na proposta orçamentária anterior, até a sanção da LOA, conforme previsto na Lei nº 13.408, de 26 de dezembro de 2016, no art. 60:

[...]

Art. 60. Se o Projeto de Lei Orçamentária de 2017 não for sancionado pelo Presidente da República até 31 de dezembro de 2016, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento de:

[...]

XI - outras despesas correntes de caráter inadiável, até o limite de um doze avos do valor previsto, multiplicado pelo número de meses decorridos até a publicação da respectiva Lei; (grifo nosso)

Portanto, como o valor previsto na PLOA 2017 era de R\$ 9.251.707,00 e a LOA 2017 não havia sido aprovada até 31/12/2016, é inequívoco que a Universidade receberia, nos primeiros dias de janeiro, ao menos 1/12 do valor correspondente. Entretanto, no dia 01 de janeiro de 2017, pudemos evidenciar que já estava disponibilizado para a Universidade todo o valor previsto na PLOA 2017 e, nesse período, até que fosse sancionada a LOA 2017 (Lei nº 13.414, de 10 de janeiro de 2017 - Publicada no D.O.U. de 11/01/2017), não havia necessidade de aguardar a liberação de limite orçamentário para utilização dessa dotação inicial, tendo em vista que não necessita saldo na conta contábil 82320.01.00 - LIMITE ORÇAMENTÁRIO A UTILIZAR para emissão dos empenhos desse período. Do total recebido em janeiro, R\$ 5.513.450,00 eram destinados ao pagamento de auxílios financeiros a estudantes do Plano de Permanência.

Historicamente, a dotação orçamentária inicial está sempre à disposição da Universidade no início do mês de janeiro de cada ano, conforme o Quadro 5:

Quadro 5 - Disponibilização do orçamento inicial por exercício

2014	2015	2016	2017
Emissão pela SOF em 01/01/2014	Emissão pela SOF em 02/01/2015	Emissão pela SOF em 01/01/2016	Emissão pela SOF em 01/01/2017
2014ND800004	2015ND800004	2016ND800003	2017ND800001
2014ND800005	2015ND800005	2016ND800004	2017ND800002
2014ND800006	-	-	2017ND800003

Fonte: SIAFI

Cabe ressaltar também que, para efetuar qualquer liquidação no referido empenho de 2016 se faz necessário aguardar a inscrição dos restos a pagar. Conforme a Macrofunção SIAFI 02.03.18, referente à norma de encerramento do exercício, o prazo previsto era de 05/01/2017. Já a partir do dia 06 seria possível iniciar qualquer liquidação no respectivo empenho. Entretanto, os primeiros registros de liquidação no respectivo empenho (2016NE000042), ocorreram apenas em 17/01/2017, através da Nota de Sistema 2017NS000121.

Por se tratar de recurso proveniente da fonte 0100 (PNAES), a liberação financeira, por parte da SPO/MEC para os pagamentos das bolsas do Plano de Permanência referentes a janeiro de 2017, estaria sujeita a respectiva liquidação prévia do empenho 2016NE000042, diferentemente de recursos provenientes, por exemplo, da fonte 0250, que permitem uma maior flexibilização e mais agilidade no uso, tendo em vista que a arrecadação já ocorreu e que o recurso financeiro já está à disposição para o seu uso imediato, independente da ocorrência prévia da liquidação.

Diante de tudo isso, não há justificativa para utilização de recursos de 2016 com o intuito de antecipar os pagamentos das bolsas de janeiro de 2017. Cabe ressaltar que esse mesmo tipo de constatação já havia sido objeto de apontamento no Relatório de Auditoria nº 01/2016 (Constatação 10) referente ao exercício de 2015 e que houve reincidência no exercício de 2016.

4.1.2.1. Causas

- ✓ Ausência de planejamento para a devida utilização dos recursos do PNAES, no exercício de 2016.

4.1.2.2. Consequências

- ✓ Inscrição em restos a pagar não processados de empenhos de auxílio financeiro a estudantes sem a devida base legal;
- ✓ Infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- ✓ Descumprimento do princípio da anualidade, aplicável ao direito orçamentário, que estabelece, em suma, que as receitas e as despesas, correntes e de capital, devem ser previstas com base em planos e programas com duração de um ano;
- ✓ Possibilidade de ter contemplado um número menor de estudantes para recebimento de auxílios previstos no Plano de Permanência durante o exercício de 2016.

4.1.2.3. Critérios

- ✓ Acórdão TCU 2389/2006 - 2ª Câmara;
- ✓ Acórdão TCU nº 3239/2007 – 1ª Câmara;
- ✓ Acórdão TCU nº 2351/2009 – 2ª Câmara;
- ✓ Acórdão TCU nº 2859/2009 – 1ª Câmara;
- ✓ Coletânea de entendimentos a respeito da gestão de recursos das Instituições Federais de Ensino Superior e dos Institutos que compõem a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – CGU;
- ✓ Constituição Federal de 1988;
- ✓ Decreto-Lei nº 200/1967;
- ✓ Decreto nº 93.872/1986;
- ✓ Decreto nº 7.234/2010;
- ✓ Lei nº 4.320/1964;
- ✓ Lei nº 13.408/2016;
- ✓ Lei nº 13.414/2017;

- ✓ Macrofunção SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar;
- ✓ Macrofunção SIAFI 02.03.18 – Encerramento do Exercício.

4.1.2.4. Evidências

- ✓ 2016RN000003;
- ✓ 2016NS009811;
- ✓ 2016NS009845;
- ✓ Relatório de Gestão 2016.

4.1.2.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“Sobre o tema a PROAD manifestou-se:

O valor inscrito em restos a pagar no valor de R\$ 828.434,00, para a própria Universidade refere ao pagamento de bolsas do Programa de Bolsa Permanência. A inscrição foi realizada para que fosse possível o pagamento de bolsas PBP no início de 2017, visando a não interrupção dos auxílios aos discentes, o que causaria um prejuízo maior à comunidade acadêmica.

O contingenciamento do orçamento que foi anunciado para 2017, fez com que fosse tomada esta decisão, uma vez que devíamos atender o que consta na Resolução nº 84, de 30 de outubro de 2014 em seu art. 1º que “A Assistência Estudantil, por meio de suas ações, visa criar condições para garantir o acesso e a permanência dos estudantes na Instituição, de forma a atender a comunidade universitária multicampi na perspectiva da inclusão social, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.”

Logo, haverá alterações no quadro evidenciado do relatório de gestão para que o valor correto de R\$ 828.434,00 conste na coluna de “RP não processados”.

4.1.2.6. Conclusão da auditoria

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre as recomendações realizadas no Relatório Preliminar de Auditoria, não foi possível verificar as providências adotadas. Assim, elas serão mantidas no Relatório Final e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

Cabe ressaltar que a manifestação do gestor apresentou uma informação incorreta. O valor de R\$ 828.434,00 não refere-se, em sua totalidade, “ao pagamento de bolsas do Programa de Bolsa Permanência”. Uma parte desse recurso (R\$ 15.846,00) refere-se ao pagamento de bolsas do Edital PROEXT MEC 2016, conforme está demonstrado na Constatação 2 do Relatório de Auditoria.

Por sua vez, quando o gestor se manifesta dizendo que a “inscrição foi realizada para que fosse possível o pagamento de bolsas PBP no início de 2017, visando a não interrupção dos auxílios aos discentes, o que causaria um prejuízo maior à comunidade acadêmica”, demonstramos, através da Constatação 2 do Relatório de Auditoria, que não havia justificativa para utilização de recursos de 2016 com o intuito de antecipar os pagamentos das bolsas de janeiro de 2017. Da mesma forma, já havíamos demonstrado isso através da Constatação 10 do Relatório de Auditoria 01/2016. Destacamos ainda que os primeiros registros de liquidação no respectivo empenho (2016NE000042), inscrito em restos a pagar não processados, ocorreram apenas em 17/01/2017, através da Nota de Sistema 2017NS000121, deixando ainda mais evidenciado que não havia justificativa para tal. Além disso, os primeiros pagamentos realizados, referentes ao Plano de Permanência, competência janeiro de 2017, ocorreram somente em 25/01/2017.

Por se tratar de uma constatação recorrente, destacamos a importância da elaboração de um Plano de Ação para que se tenha um controle mais efetivo, evitando que a situação atual se repita em exercícios futuros.

Não recebemos manifestação, por parte do Gabinete do Reitor, sobre a Recomendação nº 5 do Relatório de Auditoria.

4.1.2.7. Recomendações

- 5) Análise, por parte do dirigente máximo da Universidade, da viabilidade de apuração de responsabilidade pelos atos praticados que ocasionaram infração à norma legal ou regulamentar, informando à AUDIN sobre as providências adotadas; (Gabinete do Reitor)
- 6) Elaborar um Plano de Ação, através do modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, para evitar que a situação atual se repita em exercícios futuros. (PROAD)

4.1.3. Constatação 3 – Análise da gestão de recursos orçamentários no encerramento do exercício

Constatamos a perda de recursos orçamentários, no período de encerramento do exercício de 2016, no valor de R\$ 446.868,85. Esse valor está evidenciado no saldo de 31/12/2016 da conta contábil 82320.09.00 - LIMITE ORCAMENTÁRIO A UTILIZAR – ENCERRAMENTO.

A Macrofunção SIAFI 02.11.11, que trata da execução orçamentária para o exercício, estabelece:

Macrofunção SIAFI 02.11.11 – Execução orçamentária para o exercício

[...]

2.1.2.3.2 Após a data limite de empenho definida no decreto de programação financeira ocorre a apuração do novo limite orçamentário pela rotina de encerramento do exercício. O registro desse limite é feito pelo evento 58.0.753, na NL.

Por sua vez, a descrição da conta contábil 82320.09.00 diz:

82320.09.00 = LIMITE ORÇAMENTÁRIO A UTILIZAR - ENCERRAMENTO

Registra o novo valor do limite orçamentário a utilizar após o encerramento do prazo de emissão de empenho definido pelo decreto de programação financeira.

Sendo assim, após a data limite de empenho definida no decreto de programação financeira, o controle do limite orçamentário passa a ser realizado através da conta contábil 82320.09.00 e não mais pela conta 82320.01.00 - LIMITE ORÇAMENTARIO A UTILIZAR. A STN/COFIN disponibiliza os limites orçamentários para as Setoriais de programação financeira de órgão superior por meio do evento 58.0.753 impactando as contas 72320.05.00 – LIMITE ORÇAMENTÁRIO AUTORIZADO - ENCERRAMENTO e 82320.09.00 - LIMITE ORÇAMENTÁRIO A UTILIZAR - ENCERRAMENTO.

Dessa forma, toda a despesa empenhada nesse período realiza registro de débito (D) na conta 82320.09.00, que é de natureza credora (C), e registro de crédito (C) quando é realizada a anulação de empenho. O Quadro 6 apresenta o saldo em 31/12/2016:

Quadro 6 – Limite orçamentário a utilizar em 31/12/2016

Conta contábil: 82320.09.00 - LIMITE ORÇAMENTÁRIO A UTILIZAR - ENCERRAMENTO	
Conta corrente	Saldo em R\$
N DA	446.868,85 C
N UA	310.935,15 C
TOTAL COM ISF N	757.804,00 C

Fonte: SIAFI

O saldo credor apresentado na conta corrente “UA”, por se tratar de uma conta utilizada para o controle dos limites de custeio de benefícios da folha de pagamento, tais como auxílio alimentação, auxílio transporte, entre outros, com a anulação de empenhos referentes à folha de pagamento, que não seriam necessários no exercício de 2016, apresenta normalidade.

Já o saldo da conta corrente “DA” é utilizado para o controle dos limites de empenho de custeio e de capital da Unidade Gestora. Dessa forma, fica evidenciado que a Universidade deixou de utilizar o montante de R\$ 446.868,85, em 2016.

Através da análise realizada pela AUDIN, no razão da conta contábil 823200.09.00 - conta corrente “DA”, constatamos que foram realizadas anulações, em 04/01/2017, de empenhos que não foram indicados pelo Ordenador de Despesa para inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, com data de valorização de 01/12/2016 (2016NE001142) e 31/12/2016 (demais empenhos). O procedimento de anulação efetuado encontra

amparo na Portaria SPO/SE/MEC nº 7, de 9 de novembro de 2016, que tratou das normas e procedimentos para o encerramento do exercício financeiro de 2016 a serem observados no âmbito do Ministério da Educação. No que concerne aos restos a pagar, a portaria esclarece:

Portaria SPO/SE/MEC nº 7 de 9 de novembro de 2016

[...]

TÍTULO I

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I

Dos Restos a Pagar

Art. 2º Consideram-se restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas, na forma prevista na Lei nº 4.320/64 e no Decreto nº 93.872/86.

§ 1º São Restos a Pagar Processados, Restos a Pagar Não Processados em Liquidação e Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, respectivamente, a inscrição de despesas empenhadas e liquidadas, despesas empenhadas com a liquidação iniciada e as despesas empenhadas com a liquidação não iniciada, conforme disposto no Manual SIAFI (Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar).

§ 2º A inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação e dos Restos a Pagar Não Processados a Liquidar está condicionada à indicação pelo Ordenador de Despesa ou por pessoa por ele indicada, por ato legal, e incluído no SIAFI em campo próprio na tabela de UG.

I - Previamente à indicação dos respectivos empenhos, os valores deverão ser analisados e ajustados com base nos compromissos já assumidos, procedendo-se à anulação daqueles que não serão utilizados ou que estejam em desacordo com a legislação vigente.

II- A inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar será realizada com base no saldo credor da conta contábil 89991.33.01 - Controle Indicação NE a ser Inscrita em RPNP a Liquidar, mediante a indicação, no SIAFI, dos empenhos constantes nas relações de notas de empenho (RN) pelo ordenador de despesa da unidade gestora, ou pessoa por ele autorizada formalmente no SIAFI, no período de 01/12/2016 a 02/01/2017.

III - A inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação será realizada com base no saldo credor da conta contábil 89991.33.03 - Controle Indicação NE a ser Inscrita em RPNP em Liquidação, mediante a indicação, no SIAFI, dos empenhos constantes nas relações de notas de empenho (RN) pelo ordenador de despesa da unidade gestora, ou pessoa por ele autorizada formalmente no SIAFI, no período de 01/12/2016 a 02/01/2017.

§ 3º As Notas de Empenho não indicadas pelo Ordenador de Despesa para inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, serão anuladas automaticamente pela CCONT/STN em 06/01/2017, com base no saldo das contas: 62292.01.01 - Empenhos a Liquidar e 62292.01.02 - Empenhos em Liquidação, respectivamente.

§ 4º A inscrição de despesas em Restos a Pagar Processados será realizada automaticamente pela CCONT/STN, de acordo com as macrofunções 02.03.17 (Restos a Pagar) e 02.03.18 (Encerramento do Exercício).

§ 5º Não serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos (item 3.2 da macrofunção 02.03.17 - Restos a pagar). (grifo nosso)

Os empenhos de 2016 que não poderiam ser inscritos em restos a pagar deveriam ser anulados em tempo hábil para que esses recursos fossem utilizados para o custeio de outras despesas. Entretanto, o fato de as anulações terem ocorrido somente em 04/01/2016, inviabilizou a utilização do montante anulado para o posterior remanejamento e a posterior utilização do recurso, ocasionando a perda real de R\$ 446.868,85 de orçamento em

2016. O último empenho realizado em 2016 foi o 2016NE802881, no dia 31/12/2016 às 20h42min, no valor de R\$ 39.369,00. Nesse momento, o saldo de limite de empenho era de R\$ 278,68.

No Quadro 7, apresentamos a relação de empenhos que foram anulados no dia 04/01/2016, na UNIPAMPA, e também aqueles empenhos que foram anulados pela CCONT/STN no dia 06/01/2017, conforme § 3º do art. 2º da Portaria SPO/SE/MEC nº 7/2016:

Quadro 7 – Empenhos anulados que impactaram a conta contábil 82320.09.00

NE DE ANULAÇÃO	PTRES	FONTE	ND	VALOR	DATA/HORA ANULAÇÃO	LANÇADO POR	ROL DE RESPONSÁVEIS SIAFI
2016NE001009	108677	0112000000	339014	53.174,14	04Jan17 18:31	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001010	108677	0112000000	339014	1.303,19	04Jan17 18:40	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001011	108677	0112000000	339014	668,05	04Jan17 19:01	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001012	108677	0112000000	339014	5.825,93	04Jan17 19:32	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001013	108677	0112000000	339014	5.218,70	04Jan17 19:33	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001014	108677	0112000000	339014	271,32	04Jan17 19:34	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001015	108677	0112000000	339014	3.577,09	04Jan17 19:35	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001016	108677	0112000000	339014	728,24	04Jan17 19:36	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001017	108677	0112000000	339014	937,44	04Jan17 19:37	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001018	108677	0112000000	339014	3.058,22	04Jan17 19:38	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001019	108677	0112000000	339014	1.225,12	04Jan17 19:39	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001020	108677	0112000000	339014	721,55	04Jan17 19:42	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001021	108677	0112000000	339014	1.559,97	04Jan17 19:43	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001022	108677	0112000000	339093	3.665,01	04Jan17 19:43	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001023	108677	0112000000	339093	3.500,75	04Jan17 19:44	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001024	108677	0112000000	339093	151,80	04Jan17 19:45	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001025	108677	0112000000	339093	74,55	04Jan17 19:45	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001026	108677	0112000000	339093	10,25	04Jan17 19:46	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001027	108677	0112000000	339093	338,40	04Jan17 19:56	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001028	108677	0112000000	339093	500,00	04Jan17 19:56	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001029	108677	0112000000	339093	136,75	04Jan17 19:57	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001030	108677	0112000000	339093	45,00	04Jan17 19:58	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001031	108677	0112000000	339093	500,00	04Jan17 19:58	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001032	108677	0112000000	339014	41,89	04Jan17 19:59	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001033	108677	0112000000	339014	7.080,79	04Jan17 20:00	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001034	108677	0112000000	339018	735,00	04Jan17 20:00	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001035	108677	0112000000	339018	500,00	04Jan17 20:01	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001036	108677	0112000000	339018	500,00	04Jan17 20:02	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001037	108677	0112000000	339036	787,60	04Jan17 20:02	XXX962570XX	Gestor Financeiro

Fonte: SIAFI



Quadro 7 – Empenhos anulados que impactaram a conta contábil 82320.09.00 (continuação)

NE DE ANULAÇÃO	PTRES	FONTE	ND	VALOR	DATA/HORA ANULAÇÃO	LANÇADO POR	ROL DE RESPONSÁVEIS SIAFI
2016NE001038	108677	0112000000	339014	8.245,41	04Jan17 20:03	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001039	108677	0112000000	339036	5.132,50	04Jan17 20:04	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001040	108677	0112000000	339093	6.969,86	04Jan17 20:05	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001041	108677	0112000000	339093	128,93	04Jan17 20:06	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001042	108677	0112000000	339014	40.782,00	04Jan17 20:06	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001043	108676	0112000000	339014	326,60	04Jan17 20:07	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001044	108676	0112000000	339014	137,92	04Jan17 20:07	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001045	108676	0112000000	339014	42.609,87	04Jan17 20:08	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001046	108677	0112000000	339014	1.965,22	04Jan17 20:08	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001047	108677	0112000000	339093	994,70	04Jan17 20:09	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001048	088024	0112000000	339014	9.396,56	04Jan17 20:10	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001049	108677	0112000000	339014	4,60	04Jan17 20:11	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001050	108677	0112000000	339014	815,47	04Jan17 20:11	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001051	108677	0112000000	339014	4.590,56	04Jan17 20:12	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001052	108677	0112000000	339093	1.914,70	04Jan17 20:13	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001053	108676	0112000000	339018	9.800,00	04Jan17 20:15	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001054	108676	0112000000	339036	500,50	04Jan17 20:16	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001055	108677	0112000000	339014	3.729,36	04Jan17 20:16	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001056	108677	0112000000	339093	2.500,00	04Jan17 20:17	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001057	108676	0112000000	339093	914,09	04Jan17 20:18	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001058	108677	0112000000	339036	234,50	04Jan17 20:18	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001059	108677	0112000000	339014	2.404,10	04Jan17 20:19	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001060	088024	0112000000	339093	2.595,20	04Jan17 20:19	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001061	108677	0112000000	339014	1.555,57	04Jan17 20:20	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001062	108677	0112000000	339093	534,24	04Jan17 20:20	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001063	108677	0112000000	339018	1.500,00	04Jan17 20:21	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001064	108676	0112000000	339018	1.951,10	04Jan17 20:21	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001065	108684	0100000000	339018	1.120,00	04Jan17 20:22	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001066	108677	0112000000	339093	66,98	04Jan17 20:23	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001067	108677	0112000000	339014	217,28	04Jan17 20:23	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001068	108677	0112000000	339047	1,73	04Jan17 20:24	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001069	108676	0112000000	339093	1.012,95	04Jan17 20:24	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001070	108676	0112000000	339018	358,60	04Jan17 20:25	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001071	108676	0112000000	339093	56,09	04Jan17 20:25	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001072	108684	0100000000	339018	4.320,00	04Jan17 20:26	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001073	108677	0112000000	339014	102,51	04Jan17 20:26	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001074	108677	0112000000	339093	1.716,80	04Jan17 20:27	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001075	108677	0112000000	339093	3.399,31	04Jan17 20:27	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001076	108676	0112000000	339018	0,10	04Jan17 20:29	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001077	108677	0112000000	339018	2.880,00	04Jan17 20:30	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001078	108677	0112000000	339093	218,55	04Jan17 20:31	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001079	108677	0112000000	339036	751,00	04Jan17 20:31	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001080	108677	0112000000	339014	100,00	04Jan17 20:32	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001081	108677	0112000000	339093	144,68	04Jan17 20:32	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001082	108676	0112000000	339014	432,47	04Jan17 20:33	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001083	108676	0112000000	339093	722,90	04Jan17 20:33	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001084	108677	0112000000	339018	570,00	04Jan17 20:34	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001085	108677	0112000000	339093	2.654,36	04Jan17 20:34	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001086	108677	0112000000	339018	640,00	04Jan17 20:35	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001087	108676	0112000000	339018	2.400,00	04Jan17 20:36	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001088	108676	0112000000	339018	3.803,20	04Jan17 20:36	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001089	108676	0112000000	339014	142,71	04Jan17 20:37	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001090	108676	0112000000	339036	1.929,40	04Jan17 20:37	XXX962570XX	Gestor Financeiro

Fonte: SIAFI



Quadro 7 – Empenhos anulados que impactaram a conta contábil 82320.09.00 (continuação)

NE DE ANULAÇÃO	PTRES	FONTE	ND	VALOR	DATA/HORA ANULAÇÃO	LANÇADO POR	ROL DE RESPONSÁVEIS SIAFI
2016NE001091	108676	0112000000	339093	242,55	04Jan17 20:38	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001092	108676	0112000000	339014	198,65	04Jan17 20:38	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001093	108676	0112000000	339093	333,70	04Jan17 20:39	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001094	108676	0112000000	339014	1.456,32	04Jan17 20:39	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001095	108676	0112000000	339036	6,50	04Jan17 20:40	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001096	108676	0112000000	339093	838,55	04Jan17 20:40	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001097	108676	0112000000	339014	1.097,14	04Jan17 20:40	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001098	108676	0112000000	339093	900,00	04Jan17 20:41	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001099	108676	0112000000	339014	182,12	04Jan17 20:42	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001100	108676	0112000000	339093	888,50	04Jan17 20:42	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001101	108676	0112000000	339014	191,64	04Jan17 20:43	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001102	108676	0112000000	339036	365,50	04Jan17 20:43	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001103	108676	0112000000	339093	285,40	04Jan17 20:44	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001104	108676	0112000000	339093	800,00	04Jan17 20:45	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001105	108676	0112000000	339014	1.432,32	04Jan17 20:46	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001106	108676	0112000000	339036	3,50	04Jan17 20:47	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001107	108676	0112000000	339093	556,50	04Jan17 20:48	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001108	108676	0112000000	339014	352,12	04Jan17 20:49	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001109	108676	0112000000	339036	1.267,00	04Jan17 20:50	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001110	108676	0112000000	339093	232,00	04Jan17 20:50	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001111	108676	0112000000	339014	1.046,34	04Jan17 20:51	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001112	108676	0112000000	339093	179,05	04Jan17 20:51	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001113	108676	0112000000	339014	1.964,29	04Jan17 20:51	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001114	108676	0112000000	339093	316,10	04Jan17 20:52	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001115	108676	0112000000	339014	3,78	04Jan17 20:52	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001116	108676	0112000000	339036	40,23	04Jan17 20:53	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001117	108676	0112000000	339093	156,35	04Jan17 20:53	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001118	108676	0112000000	339014	470,46	04Jan17 20:53	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001119	108676	0112000000	339036	1.135,10	04Jan17 20:54	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001120	108676	0112000000	339014	231,24	04Jan17 20:55	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001121	108676	0112000000	339036	49,26	04Jan17 20:55	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001122	108676	0112000000	339093	256,50	04Jan17 20:56	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001123	108676	0112000000	339014	1.506,74	04Jan17 20:56	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001124	108676	0112000000	339093	1.134,65	04Jan17 20:57	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001125	108676	0112000000	339014	214,77	04Jan17 20:57	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001126	108676	0112000000	339036	103,55	04Jan17 20:58	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001127	108676	0112000000	339093	176,00	04Jan17 20:58	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001128	108676	0112000000	339014	233,55	04Jan17 20:59	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001129	108676	0112000000	339036	20,69	04Jan17 20:59	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001130	108676	0112000000	339093	361,30	04Jan17 21:00	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001131	108676	0112000000	339014	708,00	04Jan17 21:01	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001132	108676	0112000000	339093	47,65	04Jan17 21:01	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001133	108676	0112000000	339093	2.120,00	04Jan17 21:02	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001134	088024	0112000000	339036	10.000,00	04Jan17 21:02	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001135	108677	0112000000	339014	888,94	04Jan17 21:03	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001136	108677	0112000000	339093	73,55	04Jan17 21:06	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001137	108677	0112000000	339093	588,00	04Jan17 21:06	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001140	108676	0112000000	339014	2.200,00	04Jan17 21:12	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001141	108677	0112000000	339036	269,00	04Jan17 21:13	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001142	108677	0112000000	339014	2.734,40	04Jan17 21:15	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001143	108676	0112000000	339014	935,79	04Jan17 21:15	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001144	108676	0112000000	339093	159,30	04Jan17 21:15	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001145	108677	0112000000	339014	1.307,60	04Jan17 21:15	XXX673000XX	Ordenador de Despesa

Fonte: SIAFI



Quadro 7 – Empenhos anulados que impactaram a conta contábil 82320.09.00 (continuação)

NE DE ANULAÇÃO	PTRES	FONTE	ND	VALOR	DATA/HORA ANULAÇÃO	LANÇADO POR	ROL DE RESPONSÁVEIS SIAFI
2016NE001146	108676	0112000000	339014	20,82	04Jan17 21:16	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001147	108677	0112000000	339014	1.267,28	04Jan17 21:16	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001148	108677	0112000000	339018	432,13	04Jan17 21:17	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001149	108677	0112000000	339014	3.799,60	04Jan17 21:17	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001151	108677	0112000000	339014	1.703,90	04Jan17 21:17	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001152	108677	0112000000	339014	514,41	04Jan17 21:17	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001153	108676	0112000000	339014	429,36	04Jan17 21:18	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001154	108676	0112000000	339014	3.417,38	04Jan17 21:18	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001156	108676	0112000000	339036	156,18	04Jan17 21:19	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001157	108677	0112000000	339014	1.630,00	04Jan17 21:19	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001160	108677	0112000000	339014	1.959,68	04Jan17 21:19	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001162	108676	0112000000	339014	1.066,27	04Jan17 21:20	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001163	108676	0112000000	339036	135,50	04Jan17 21:21	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001167	108676	0112000000	339036	398,75	04Jan17 21:22	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001168	108676	0112000000	339093	150,00	04Jan17 21:25	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001169	108676	0112000000	339014	41,64	04Jan17 21:26	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001170	108676	0112000000	339014	14.059,71	04Jan17 21:26	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001171	108676	0112000000	339036	442,50	04Jan17 21:26	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001172	108677	0112000000	339093	414,15	04Jan17 21:27	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001173	108676	0112000000	339036	176,50	04Jan17 21:27	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001174	108676	0112000000	339014	31,53	04Jan17 21:28	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001175	108677	0112000000	339018	4.320,00	04Jan17 21:27	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001176	108676	0112000000	339018	11.380,00	04Jan17 21:28	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001177	108676	0112000000	339018	28.620,00	04Jan17 21:29	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001178	108677	0112000000	339093	1.095,00	04Jan17 21:29	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001180	108677	0112000000	339036	1.338,00	04Jan17 21:30	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001181	108677	0112000000	339036	0,50	04Jan17 21:30	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001182	108676	0112000000	339093	751,00	04Jan17 21:30	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001183	108681	0112000000	339093	1.616,00	04Jan17 21:30	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001184	108676	0112000000	339036	2.840,00	04Jan17 21:31	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001185	108681	0112000000	339014	11.809,45	04Jan17 21:31	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001186	088024	0112000000	339018	1.350,00	04Jan17 21:31	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001187	108676	0112000000	339014	3.775,64	04Jan17 21:32	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001188	108677	0112000000	339093	391,10	04Jan17 21:32	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001189	108676	0112000000	339093	9.796,70	04Jan17 21:44	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001190	108676	0112000000	339018	0,70	04Jan17 21:44	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001191	108676	0112000000	339036	334,50	04Jan17 21:45	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001192	108676	0112000000	339093	450,70	04Jan17 21:46	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001193	108677	0112000000	339147	1,04	04Jan17 21:47	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001194	108677	0112000000	339018	5.000,00	04Jan17 21:57	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001195	108676	0112000000	339014	41,64	04Jan17 22:00	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001196	108676	0112000000	339093	54,00	04Jan17 22:01	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001197	108676	0112000000	339014	41,64	04Jan17 22:02	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE802893	108677	0112000000	339036	1.084,00	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802895	108677	0112000000	339014	6.157,15	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
TOTAL ANULADO				446.590,17			

Fonte: SIAFI

Também constatamos anulações de empenhos no dia 04/01/2016, provenientes de recursos oriundos de Termos de Execução Descentralizada (TED), com a SESU, referente a Editais PROEXT MEC/SESU 2015/2016 (fonte 0112915066) e com a CAPES, referente ao PROAP 2016 (fonte 0108000000).

Assim como ocorre com recursos provenientes da LOA, após a data limite de empenho definida no decreto de programação financeira, o controle do limite orçamentário de recursos recebidos por TED passou a ser realizado através da conta contábil de encerramento 82320.15.00 - LIMITE ORÇAMENTÁRIO RECEBIDO UG-ENCERRAMENTO. Realizamos uma análise na conta contábil 82320.15.00 e demonstramos, através do Quadro 8, os empenhos que foram anulados no dia 04/01/2017 pela UNIPAMPA, e no dia 06/01/2017 pela CCONT/STN:

Quadro 8 – Empenhos anulados que impactaram a conta contábil 82320.15.00

NE DE ANULAÇÃO	PTRES	FONTE	ND	VALOR	DATA/HORA ANULAÇÃO	LANÇADO POR	ROL DE RESPONSÁVEIS SIAFI
2016NE001138	108452	0108000000	339018	100,90	04Jan17 21:10	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001139	108452	0108000000	339018	1.200,00	04Jan17 21:12	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001150	108452	0108000000	339014	12.647,45	04Jan17 21:17	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001155	108452	0108000000	339014	717,44	04Jan17 21:17	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001158	108452	0108000000	339036	26,50	04Jan17 21:19	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001159	108452	0108000000	339014	394,70	04Jan17 21:19	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001161	108452	0108000000	339014	1.932,04	04Jan17 21:20	XXX962570XX	Gestor Financeiro
2016NE001164	108452	0108000000	339093	1.660,70	04Jan17 21:19	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001165	108452	0108000000	339093	350,00	04Jan17 21:22	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE001166	108452	0108000000	339093	454,27	04Jan17 21:22	XXX665150XX	Gestor Financeiro Sub.
2016NE001179	108452	0108000000	339018	550,00	04Jan17 21:30	XXX673000XX	Ordenador de Despesa
2016NE802882	108068	0112915066	339014	3.497,95	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802883	108068	0112915066	339014	29,10	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802884	108068	0112915066	339014	104,37	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802885	108068	0112915066	339014	55,90	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802886	108068	0112915066	339014	48,04	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802887	108452	0108000000	339014	33,10	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802888	108068	0112915066	339018	200,00	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802889	108068	0112915066	339093	1.479,65	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802890	108068	0112915066	339093	73,30	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802891	108068	0112915066	339093	29,35	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802892	108068	0112915066	339093	1.466,40	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
2016NE802894	108068	0112915066	339018	2.600,00	06Jan17 17:42	UG 170999	CONTABILIDADE
TOTAL ANULADO				29.651,16			

Fonte: SIAFI

Os empenhos provenientes de recursos oriundos de Termos de Execução Descentralizada, que não seriam indicados pelo Ordenador de Despesa para inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, deveriam ser anulados e devolvidos para a SESU e para a CAPES até o dia 11/11/2016, conforme consta na Portaria SPO/SE/MEC nº 6, de 31 de outubro de 2016, que alterou a Portaria SPO/SE/MEC nº 5, de 2 de setembro de 2016:

[...]

Art. 1º A Portaria nº 5, de 2 de setembro de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º.....

I - Até 10 de novembro de 2016 para as dotações orçamentárias recebidas por destaque (Termo de Execução Descentralizada - TED) das unidades orçamentárias 26101 - Ministério da Educação - MEC, 26290 - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, 26291 - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, 26298 - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e 26443 - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH;

§ 2º As dotações oriundas de destaques recebidos das unidades orçamentárias 26101 (MEC), 26290 (INEP), 26291 (CAPES), 26298 (FNDE) e 26443 (EBSEH) não empenhadas até a data estabelecida no inciso I, deverão ser devolvidas à unidade concedente até o dia 11 de novembro de 2016."

Art. 2º O Anexo I da Portaria nº 5, de 2 de setembro de 2016, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

[...]

ANEXO I
PRAZOS PARA EMPENHO

DATA LIMITE	PROVIDÊNCIAS
[...]	
11/11/2016	Devolução pelas Unidades Gestoras Executoras vinculadas ao órgão superior 26000 (MEC), dos saldos de créditos recebidos por DESTAQUE (termo de execução descentralizada), não utilizados, pertencentes às unidades orçamentárias 26101 (MEC), 26290 (INEP), 26291 (CAPES), 26298 (FNDE) e 26443 (EBSERH); e Devolução/estorno para a setorial orçamentária do respectivo órgão das descentralizações internas/provisões que não poderão ser empenhadas até o dia 10/11/2016

A ausência de devolução desses recursos ocasionou perda orçamentária, tanto para o órgão que repassou o recurso, quanto para a UNIPAMPA.

Além disso, constatamos também que os empenhos que foram anulados, com exceção daqueles anulados pela CCONT/STN no dia 06/01/2017, não apresentavam o número do processo. A SPO/MEC, através do Ofício-Circular nº 15/2016/GAB/SPO/SPO-MEC, já havia realizado recomendação referente ao Acórdão nº 226/2016 – TCU - Plenário. Veja o que traz o Acórdão:

[...]

1.8.3. ao Ministério das Cidades, ao Ministério da Educação e ao Ministério do Turismo que regularizem o cadastro no Siafi dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados no que se refere à informação do número do processo, contrato, termo ou outro instrumento similar, com a finalidade de garantir a transparência do gasto público, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 1º da lei de Responsabilidade Fiscal;

Por sua vez, a SPO/MEC, através do Ofício-Circular nº 15/2016/GAB/SPO/SPO-MEC, diz:

[...]

1. Referimo-nos ao Acórdão nº 226/2016 – TCU - Plenário, de 17 de fevereiro de 2016, procedente do Tribunal de Contas da União, que recomenda ao Ministério da Educação - MEC a regularização de cadastro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi relativamente aos empenhos inscritos em Restos a Pagar Não Processados, no tocante à informação referente ao *número de processo, contrato, termo ou outro instrumento similar*, com vistas a garantir a transparência do gasto público, conforme previsto no § 1º do art. 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

2. A esse respeito, esclarecemos às unidades vinculadas ao MEC que o procedimento operacional destinado a atender tal recomendação deverá ser efetuado por meio da transação >ALTD0C, constante do Siafi Operacional (Siafi 2016), utilizando-se para tal o campo *PROCESSO*. Caso o empenho se refira a transferências voluntárias, deverá ser preenchido, opcionalmente, na transação >ALTD0C, o campo *NR. ORIG. TRANSF*, com o número do instrumento (convênio ou TED – Termo de Execução Descentralizada). O roteiro contendo o passo a passo para inclusão dessas informações na nota de empenho, na transação citada, poderá ser consultado no Repositório de Arquivos do MEC (RAMEC), no [sítio ramec.mec.gov.br](http://sitemec.mec.gov.br), no seguinte caminho de pastas: SPO > 2016 Orientações Técnicas da Setorial Contábil > Acórdão TCU 226/2016 - Transação - ALTD0C > SLIDES - PASSO A PASSO ALTD0C.

3. Ressaltamos que, por força do critério de transparência adotado pela legislação citada, esta SPO/MEC orienta ainda que tal procedimento doravante seja observado também para os Restos a Pagar Processados

e para os novos empenhos, inclusive aqueles emitidos desde 02/01/2016, em quaisquer dos sistemas de controle em que venham a ser cadastrados (Siafi, Siasg, Siconv, etc), uma vez que a transação >ALTD0C mantém disponíveis os campos citados - PROCESSO e NR. ORIG. TRANSF - para alteração dos empenhos.

4. A fim de auxiliar as unidades a identificar os empenhos que necessitam dos referidos ajustes, esta SPO elaborou relatório no Tesouro Gerencial, disponível no seguinte caminho de pastas do sistema: *TESOURO GERENCIAL – 2016 > Relatórios Compartilhados > Relatórios de Bancada dos Órgãos Superiores > 26000 – Ministério da Educação > UNIDADES VINCULADAS > EMPENHOS SEM Nº DE PROCESSO, CONTRATO, TERMO OU INSTRUM. SIMILAR*. Para identificar os empenhos que constam sem informação no campo PROCESSO, utilizar o relatório “Empenhos sem nº de PROCESSO”.

5. Por tratar-se de recomendação do TCU, solicitamos que as áreas técnicas desse órgão/entidade e das unidades gestoras que lhe são subordinadas (*campi* e assemelhados), ligadas à execução orçamentária, financeira e contábil, sejam cientificadas acerca do assunto em comento, de forma a atenderem ao que fora requerido.

Entretanto, o comando “>ALTD0C” não permite a alteração de empenhos de anulação e de reforço, devendo ser utilizado somente para o empenho original. Dessa forma, os empenhos anulados ficarão sem o devido número de processo. Além disso, existem relatórios, gerados no Tesouro Gerencial, que podem utilizar como parâmetro o número do processo para extração de dados. Nesse caso, as informações geradas utilizando esse parâmetro ficam inconsistentes.

Outro ponto que cabe atenção deve-se ao cuidado com a informação inserida na hora de realizar, tanto o empenho original e seus respectivos reforços, quanto suas anulações. Encontramos, por exemplo, informação incorreta no campo de observação, como é o caso do empenho de anulação 2016NE001009, no qual consta no campo de observação “CANCELAMENTO DE RP”. Nesse caso, não se trata de cancelamento de restos a pagar, visto que o empenho é do ano corrente, ou seja, nem sequer foi inscrito em restos a pagar.

Ainda, conforme está evidenciado nos quadros 7 e 8 do Relatório de Auditoria, a maioria das anulações realizadas no dia 04/01/2017, de empenhos do exercício de 2016, foram efetuadas por servidores que constam no Rol de Responsáveis do SIAFI com o perfil de Gestor Financeiro e Ordenador de Despesas, ferindo o princípio da segregação de funções.

Não há, especificamente, uma lei que regulamente o princípio da segregação de funções, sendo o mesmo derivado do Princípio da Moralidade Administrativa, insito no art. 37, caput, da Constituição Federal. É oportuno destacar o entendimento consubstanciado pela Secretaria Federal de Controle Interno, atualmente ligada ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, sobre a matéria:

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFC N.º 01, DE 06 DE ABRIL DE 2001

[...]

Princípios de controle interno administrativo

3. Constituem-se no conjunto de regras, diretrizes e sistemas que visam ao atingimento de objetivos específicos, tais como:

[...]

IV. segregação de funções - a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio;

De acordo com o entendimento da SFC, devem-se respeitar os momentos da produção de informações relacionadas como a autorização, a aprovação, a execução, a contabilização e o controle das operações. Na realização da despesa pública, por exemplo, incluem-se as fases do empenho, da liquidação e do pagamento, conforme disposto nos artigos 58, 63 e 64 da Lei nº 4.320/64, e, assim, para cada uma representa uma tomada de decisão, devendo ser executada por pessoas e setores independentes e excludentes, para que os controles possam ser mais eficientes, possibilitando a realização de uma verificação cruzada. Não se pode confundir o ato do empenho com a simples emissão de uma nota de empenho, pois, enquanto o primeiro refere-se a uma das fases da despesa pública (art. 58 da Lei nº 4.320/67), a segunda trata-se de um documento produzido para demonstrar o registro contábil desta despesa (art. 61).

Sendo assim, o ato de emissão de um empenho corresponde a uma função de execução. Por sua vez, a assinatura de uma nota de empenho corresponde a uma função de autorização. Dessa forma, tanto o Ordenador de Despesas quanto o Gestor Financeiro são responsáveis por assinar as notas de empenhos emitidas por outros servidores. Sendo assim, entendemos que o Princípio de Segregação de Função não foi obedecido, visto que os servidores participaram da emissão de empenhos de anulação no sistema SIAFI, bem como da assinatura das respectivas notas de empenho.

Além disso, o Ordenador de Despesas é responsável por realizar a Conformidade de Gestão da UNIPAMPA, conforme consta na Tabela de UG do Órgão. A Macrofunção SIAFI 02.03.14 - Conformidade de Registro de Gestão detalha os procedimentos mencionados na Instrução Normativa STN nº 6, de 31 de outubro de 2007. A Conformidade 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 na existência de documentos hábeis que comprovem as operações.

O Ofício-Circular nº 22/2014-GAB/SPO/SE/MEC, de 09 de julho de 2014, disponível no Repositório de Arquivos do MEC (RAMEC), orienta que, em face do princípio da segregação de funções, os servidores deverão observar o que prescreve a referida Macrofunção SIAFI 02.03.14:

[...]

3.9.1 – Deve-se manter a separação das atribuições preservando em figuras distintas o responsável pela emissão dos documentos, o responsável pela conformidade de gestão e o contador responsável pela conformidade contábil, ou seja, o servidor que realize a função de emitir documentos não deve ser o mesmo responsável pelo registro da conformidade de registro de gestão, nem tampouco ser aquele responsável pelo registro da conformidade contábil. (grifo nosso)

Diante disso, o Ordenador de Despesas, responsável pela Conformidade de Gestão da UG, realizou a emissão de empenhos e também realizou o registro de Conformidade de Gestão de atos praticados por ele mesmo, ferindo o Princípio da Segregação de Funções.

4.1.3.1. Causas

- ✓ Ausência de planejamento para a devida utilização dos recursos no encerramento do exercício de 2016;
- ✓ Não observância das orientações relacionadas à segregação de funções.

4.1.3.2. Consequências

- ✓ Ausência do número de processo nos empenhos de anulação;
- ✓ Perda de recursos orçamentários no encerramento do exercício de 2016;
- ✓ Emissão de empenhos de anulação (execução) e autorização da nota de empenho pelo mesmo servidor;
- ✓ Conformidade de gestão realizada por servidor que praticou atividades de execução.

4.1.3.3. Critérios

- ✓ Acórdão TCU nº 226/2016 – Plenário;
- ✓ Constituição Federal de 1988;
- ✓ Instrução Normativa SFC n.º 01/2001;
- ✓ Lei nº 4.320/1964;
- ✓ Macrofunção SIAFI 02.03.14 - Conformidade de Registro de Gestão;
- ✓ Macrofunção SIAFI 02.11.11 – Execução orçamentária para o exercício;
- ✓ Ofício-Circular nº 22/2014-GAB/SPO/SE/MEC;
- ✓ Ofício-Circular nº 15/2016/GAB/SPO/SPO-MEC;
- ✓ Portaria SPO/SE/MEC nº 5/2016;
- ✓ Portaria SPO/SE/MEC nº 6/2016;
- ✓ Portaria SPO/SE/MEC nº 7/2016.

4.1.3.4. Evidências

- ✓ Razão da conta contábil 823200.09.00 - conta corrente “DA”;
- ✓ Razão da conta contábil 823200.15.00 - conta corrente “DA”;
- ✓ Empenhos anulados;
- ✓ Rol de Responsáveis do SIAFI.

4.1.3.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“Sobre o tema manifestou-se a PROPLAN:

A gestão de recursos orçamentários durante o encerramento do exercício e consequente perda de recursos ocorreu devido a atos de responsabilidade da PROAD.

As anulações de recurso que totalizaram o valor de R\$ 446.868,85 foram realizadas pela PROAD após o último prazo para emissão de empenhos que ocorreu no dia 31/12/2016 (conforme Portaria nº 380/2016, de 06/12/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão), portanto à PROPLAN não pode realizar o remanejamento destes recursos para outras despesas.

Além disso, considerando que só tomamos conhecimento destas anulações durante a conferência da Prestação de Contas dos recursos do PROAP, apresentada pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação no mês de fevereiro/2017, informamos que também não foi possível realizar a devolução do crédito orçamentário à CAPES, pois o sistema só permitia alterações relativas ao exercício 2016 até o dia 05/01/2017, conforme trecho do Manual SIAFI WEB, por meio da Macrofunção 020318 – ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2016:

“b) (...) O prazo para registro das operações no SIAFI2016 pelas UG executoras (até 31/12/2016) poderá ser prorrogado pela Setorial Contábil do Órgão, utilizando a transação ATUESTSIST, obedecendo o prazo limite de 05/01/2017”.

Sobre o tema, complementarmente, manifestou-se a PROAD que tomará as seguintes iniciativas:

- *Criará rotina de cancelamentos de empenhos em tempo hábil para que esses recursos possam ser utilizados para o custeio de outras despesas da Universidade;*
- *Será feito reuniões através de via videoconferência explicando aos responsáveis quais controles serão adotados para melhor controle e monitoramento dos saldos dos empenhos.*

Por fim, sobre a apuração de responsabilidade, informamos também que os fatos relatados na constatação em tela, serão analisados criteriosamente e encaminhados para avaliação da Procuradoria Federal junto à UNIPAMPA, com vistas a embasar a decisão da Administração Superior da Universidade sobre a viabilidade ou não de apuração de responsabilidades pelos atos praticados que ocasionaram a perda de recurso orçamentário da Instituição.”

4.1.3.6. Conclusão da auditoria

Com base nas manifestações dos gestores sobre a constatação e sobre as recomendações realizadas no Relatório Preliminar de Auditoria, não foi possível verificar as providências adotadas. Assim, elas serão mantidas no Relatório Final e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

Ressaltamos que, além da perda significativa de recursos orçamentários, também não houve a observância das orientações relacionadas à segregação de funções, no qual deve ser preservado, em figuras distintas, o responsável pela emissão dos documentos e o responsável pela autorização deles. Além disso, ficou evidenciado que o processo de prestação de contas dos recursos do PROAP foi comprometido. Os recursos não utilizados do PROAP, que deveriam ter sido devolvidos em 2016, podem gerar, inclusive, reflexos para a Universidade no repasse para o exercício de 2017.

Diante disso, destacamos novamente a importância da elaboração de um Plano de Ação para evitar que os fatos transcritos na Constatação 3 do Relatório de Auditoria se repitam em exercícios futuros, bem como apontamos a necessidade de uma análise criteriosa relacionada aos fatos relatados.

4.1.3.7. Recomendações

- 7) Análise, por parte do dirigente máximo da Universidade, da viabilidade de apuração de responsabilidade pelos atos praticados que ocasionaram a perda de recurso orçamentário da Universidade, bem como a não observância das orientações relacionadas à segregação de funções, informando à AUDIN sobre as providências adotadas; (Gabinete do Reitor)
- 8) Elaborar um Plano de Ação, através do modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, para evitar que a situação atual se repita em exercícios futuros. (PROAD)

4.1.4. Constatação 4 – Análise de acompanhamento dos limites estabelecidos por portaria

A Portaria MPOG nº 67, de 1º de março de 2016, estabeleceu limites para a despesa a ser empenhada com a contratação de bens e serviços, bem como com a concessão de diárias e passagens, no âmbito dos órgãos e das unidades orçamentárias do Poder Executivo no exercício de 2016. O art. 1º, § 2º, da portaria diz:

[...]

Art.1º A despesa a ser empenhada com a contratação de bens e serviços e a concessão de diárias e passagens, nos itens e naturezas de despesa especificados no Anexo I, no âmbito dos órgãos e das unidades orçamentárias do Poder Executivo, no exercício de 2016, deverá observar os limites estabelecidos no Anexo II desta Portaria.

[...]

§ 2º Cada órgão e unidade orçamentária será responsável pela distribuição do limite de que trata este artigo às suas respectivas unidades orçamentárias e administrativas e entidades supervisionadas.

Diante disso, o Ministério da Educação estabeleceu, para cada unidade orçamentária, o limite de despesa a ser empenhada, no exercício de 2016, para os itens do Anexo I da Portaria:

[...]

ANEXO I

ITENS E NATUREZAS DE DESPESA

I - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional:

- a) 33903606 - Serviços Técnicos Profissionais
- b) 33903607 - Estagiários
- c) 33903635 - Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
- d) 33903701 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
- e) 33903901 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades
- f) 33903902 - Condomínios
- g) 33903905 - Serviços Técnicos Profissionais
- h) 33903941 - Fornecimento de Alimentação
- i) 33903974 - Fretes e Transporte de Encomendas
- j) 33903979 - Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

II - Locação de Imóveis:

- a) 33903615 - Locação de Imóveis
- b) 33903910 - Locação de Imóveis

III - Locação de Máquinas e Equipamentos:

- a) 33903912 - Locação de Máquinas e Equipamentos

IV - Locação de Veículos:

- a) 33903303 - Locação de Meios de Transporte
- b) 33903309 - Transporte de Servidores

V - Locações de Mão de Obra e Terceirização:

- a) 33903401 - Outras Despesas de Pessoal - Terceirização
- b) 33903705 - Serviços de Copa e Cozinha

- c) 33903706 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis
- d) 33903796 - Locação de Mão-De-Obra - Pagamento Antecipado
- VI - Serviços de Consultoria:
 - a) 33903501 - Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica
 - b) 33903502 - Auditoria Externa
 - c) 33903504 - Consultoria em Tecnologia da Informação
- VII - Serviços de Cópias e Reproduções de Documentos:
 - a) 33903983 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
- VIII - Serviços de Limpeza e Conservação:
 - a) 33903625 - Serviços de Limpeza e Conservação
 - b) 33903702 - Limpeza e Conservação
 - c) 33903978 - Limpeza e Conservação
- IX - Serviços de Telecomunicações:
 - a) 33903958 - Serviços de Telecomunicações
- X - Vigilância Ostensiva:
 - a) 33903703 - Vigilância Ostensiva
 - b) 33903977 - Vigilância Ostensiva/Monitorada
- XI - Diárias e Passagens:
 - a) 33901414 - Diárias no País
 - b) 33901416 - Diárias no Exterior
 - c) 33901514 - Diárias no País
 - d) 33901516 - Diárias no Exterior
 - e) 33903301 - Passagens para o País
 - f) 33903302 - Passagens para o Exterior
 - g) 33903602 - Diárias a Colaboradores Eventuais no País
 - h) 33903603 - Diárias a Colaboradores Eventuais no Exterior

Através do Ofício-Circular nº 11/2016/CHEFIAGAB/SE/SE-MEC, de 10 de agosto de 2016, foi encaminhado a todas as unidades vinculadas ao Ministério da Educação, a redistribuição de limite da Portaria MPOG nº 67/2016 para cada órgão utilizar até dezembro de 2016, nas despesas mencionadas no Anexo I da Portaria.

Posteriormente, foi encaminhado para todas as unidades vinculadas ao Ministério da Educação, o Ofício-Circular nº 26/2016/CHEFIAGAB/SE/SE-MEC, de 19 de dezembro de 2016, com a adequação do limite estabelecido pelo Ofício-Circular nº 11/2016/CHEFIAGAB/SE/SE-MEC, tornando sem efeito o limite estabelecido anteriormente por meio desse ofício. O limite estabelecido inicialmente pelo Ofício-Circular nº 11/2016/CHEFIAGAB/SE/SE-MEC era de R\$ 20.081.222,00. O novo limite foi fixado tendo por base a despesa empenhada até o dia 16/12/2016, passando a ser de R\$ 24.533.330,00 para as despesas mencionadas no Anexo I da Portaria MPOG nº 67/2016.

Diante disso, realizamos a extração de dados do Tesouro Gerencial, a fim de analisarmos o acompanhamento dos limites estabelecidos pela Portaria MPOG nº 67/2016. Constatamos que os valores

empenhados, nas despesas previstas no Anexo I da Portaria, ultrapassaram o limite estabelecido pelo Ofício-Circular nº 26/2016/CHEFIAGAB/SE/SE-MEC, conforme demonstrado no Quadro 9 do Relatório de Auditoria:

Quadro 9 – Despesas empenhadas de itens previstos no Anexo I da Portaria MPOG nº 67/2016

NATUREZA DA DESPESA DETALHADA		DESPESAS EMPENHADAS
33901414	DIÁRIAS NO PAÍS	785.825,07
33901416	DIÁRIAS NO EXTERIOR	20.316,70
33903301	PASSAGENS PARA O PAÍS	340.717,79
33903302	PASSAGENS PARA O EXTERIOR	40.088,62
33903303	LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE	190.919,62
33903602	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS	38.768,00
33903603	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO EXTERIOR	0,00
33903606	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	5.000,00
33903607	ESTAGIÁRIOS	48.675,21
33903615	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	451.780,67
33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	4.887.478,97
33903702	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	5.464.255,46
33903703	VIGILÂNCIA OSTENSIVA	5.926.961,90
33903705	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	26.796,18
33903901	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	2.340,00
33903910	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	515.155,32
33903941	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	5.149.956,95
33903958	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	248.531,50
33903974	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	103.977,40
33903977	VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA/RASTREAMENTO	2.040,00
33903978	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	67.591,15
33903979	SERV. DE APOIO ADMIN., TÉCNICO E OPERACIONAL	345.846,39
33903983	SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	215.660,21
TOTAL		24.878.683,11

Fonte: SIAFI

Conforme pode ser evidenciado no Quadro 9 do Relatório de Auditoria, as despesas empenhadas de itens previstos no Anexo I da Portaria MPOG nº 67/2016 ultrapassaram em R\$ 345.353,11 o limite estabelecido pelo Ofício-Circular nº 26/2016/CHEFIAGAB/SE/SE-MEC.

4.1.4.1. Causas

- ✓ Não observância dos limites estabelecidos pelo Ministério da Educação referentes à despesa a ser empenhada com a contratação de bens e serviços e a concessão de diárias e passagens, nos itens e naturezas de despesa especificados no Anexo I da Portaria MPOG nº 67/2016.

4.1.4.2. Consequências

- ✓ Despesa empenhada nos itens do Anexo I da Portaria MPOG nº 67/2016 acima do limite estabelecido pelo Ministério da Educação.

4.1.4.3. Critérios

- ✓ Portaria MPOG nº 67/2016;
- ✓ Ofício-Circular nº 11/2016/CHEFIAGAB/SE/SE-MEC;
- ✓ Ofício-Circular nº 26/2016/CHEFIAGAB/SE/SE-MEC.

4.1.4.4. Evidências

- ✓ Relatório extraído do Tesouro Gerencial referente ao acompanhamento dos limites estabelecidos pelo Ministério da Educação.

4.1.4.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“Sobre o tema manifestou-se a PROPLAN:

Os recursos empenhados acima do limite estabelecido pelo OFÍCIO-CIRCULAR Nº 026/2016-GAB/SE/MEC referente à Portaria MPOG nº 67, de 1º de março de 2016, não poderiam ser perdidos, pois prejudicariam a manutenção de serviços básicos da Universidade, diante disso, não havendo outras naturezas de despesa detalhada para alocação, optou-se por garantir o empenho do crédito orçamentário. Para garantir que o erro não ocorra novamente será construído o plano de trabalho sugerido pela AUDIN e será realizado pela Administração o controle das despesas empenhadas nos termos da legislação.”

4.1.4.6. Conclusão da auditoria

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre a recomendação realizada no Relatório Preliminar de Auditoria, pudemos observar o comprometimento do gestor, entretanto não foi possível verificar as providências adotadas. Assim, elas serão mantidas no Relatório Final e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

Cabe destacar que, para o exercício de 2017, já foi publicada a Portaria nº 28, de 16 de fevereiro de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, estabelecendo limites para a despesa a ser empenhada com a contratação de bens e serviços e a concessão de diárias e passagens, nos itens e naturezas de despesa especificados no Anexo I da portaria, nos mesmos moldes da Portaria MPOG nº 67/2016, devendo a Universidade ficar atenta também ao seu art. 2º.

4.1.4.7. Recomendações

- 9) Elaborar um Plano de Ação, através do modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, para evitar que a situação atual se repita em exercícios futuros. (PROPLAN)

4.1.5. Constatação 5 – Análise do registro da Conformidade de Gestão

Constatamos a ausência do registro da Conformidade de Gestão de alguns dias no exercício de 2016, conforme consta no Quadro 10:

Quadro 10 – Ausência do registro da Conformidade de Gestão

Mês	Dia
Janeiro	-
Fevereiro	01/02
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	05/07
Agosto	03/08
Setembro	16/09
Outubro	-
Novembro	07/11
Dezembro	-

Fonte: SIAFI

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

[...]

II - DA CONFORMIDADE DOS REGISTROS DE GESTÃO

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

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

I - verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e

II - a existência de documentação que suporte as operações registradas.

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

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

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

Art. 9º A responsabilidade pela análise da consistência dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados em cada Unidade Gestora Executora é do Ordenador de

Despesa ou do Gestor Financeiro, independentemente da responsabilidade atribuída ao responsável pela conformidade dos registros de gestão.

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

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

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

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

§2º COM RESTRIÇÃO - nas seguintes situações:

I - quando a documentação não comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados;

II - quando da inexistência da documentação que dê suporte aos registros efetuados;

III - quando o registro não espelhar os atos e fatos de gestão realizados, e não for corrigida pelo responsável; e

IV - quando ocorrerem registros não autorizados pelos responsáveis por atos e fatos de gestão.

Art. 12 A ausência ou o registro com restrição da Conformidade dos Registros de Gestão implicará o registro de Conformidade Contábil com restrição. (grifo nosso)

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

[...]

4. É de se ressaltar, porém, que o não registro diário da referida conformidade produzirá ressalvas que, a seu turno, poderão resultar na exposição do Ministério da Educação, por negligência, no Balanço Geral da União – BGU e na Prestação de Contas Presidencial – PCPR, além de constituir-se a própria unidade gestora em objeto de ressalva na declaração anual do contador do órgão no processo de contas anual e no relatório anual de auditoria da Controladoria-Geral da União – CGU. O rigor com que os órgãos de controle estão tratando o assunto deve-se ao cumprimento de disposições das Normas Brasileiras de Contabilidade, NBC T 16.5, que visam atingir a geração de informações consistentes, confiáveis e dotadas de credibilidade.

5. A existência do instrumento em questão, como se pode ver, não constitui mera formalidade burocrática, mas uma ferramenta eficiente no controle de qualidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Dessa forma, recomendamos que tais orientações sejam levadas ao conhecimento da área técnica responsável pela execução orçamentária, financeira e contábil de todas as UGs vinculadas a esse órgão/entidade, à vista dos detalhes que vão proporcionar aos responsáveis pela Conformidade de Registro de Gestão o cumprimento dos procedimentos que lhe competem realizar com zelo e diligência.

Diante disso, constatamos que a ausência do registro da Conformidade de Gestão, conforme consta no Quadro 10 do Relatório de Auditoria, originou, nos meses de fevereiro, julho, agosto, setembro e novembro, registro da Conformidade Contábil com Restrição 315, descrita no SIAFI da seguinte maneira:

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

Ressaltamos 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.

4.1.5.1. Causas

- ✓ Não identificadas.

4.1.5.2. Consequências

- ✓ Registro de Conformidade Contábil com restrição.

4.1.5.3. Critérios

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

4.1.5.4. Evidências

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

4.1.5.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“Sobre o tema manifestou-se a PROAD:

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.”

4.1.5.6. Conclusão da auditoria

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre a recomendação realizada preliminarmente, decidimos não manter, no Relatório Final, a Recomendação 10 do Relatório Preliminar de Auditoria:

Recomendação 10 - Recomenda-se a implementação de rotinas para atender à Macrofunção SIAFI nº 02.03.14.

No entanto, o item continuará sendo objeto de análise da Auditoria Interna.

4.1.5.7. Recomendações

-

4.1.6. Constatação 6 – Análise de dedução da receita orçamentária

Constatamos que foram realizados ressarcimentos de taxa de inscrição do Concurso Público referente ao Edital nº 112/2016 – Campus São Borja com a indevida utilização de dotação orçamentária para a realização dos ressarcimentos.

Foi realizada a anulação do concurso público para docente, referente ao Edital nº 112/2016 – Campus São Borja, por meio do Edital nº 286/2016:

[...]

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o que consta no processo protocolado sob nº 23100.001324/2016-16, referente ao Concurso Público para cargo de Professor do Magistério Superior/Classe A da Universidade Federal do Pampa, determina:

(a) a NULIDADE do Concurso Público com fundamento no Edital nº 112/2016 especificamente no atinente à vaga para provimento do cargo de Professor do Magistério Superior/Classe A: área Ciência Política;

(b) o RESSARCIMENTO do valor da taxa de inscrição aos candidatos cujas inscrições foram homologadas para este concurso, conforme Edital nº 154/2016. (grifo nosso)

O ressarcimento previsto no Edital nº 286/2016 foi realizado em 21/12/2016, por meio do processo nº 23100.003014/2016-28, através da ordem bancária 2016OB809061, na qual pudemos constatar a utilização do empenho 2016NE000921 para o registro do documento hábil 2016RP001074 no SIAFI. Na folha 19 do processo nº 23100.003014/2016-28 consta a solicitação de dotação orçamentária para a Divisão de Orçamento da PROPLAN através do Memorando nº 175/2016 UNIPAMPA/PROAD/CCF.

O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP traz os procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária no item 01.03.04:

[...]

01.03.04.01 DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

O critério geral utilizado para registro da receita orçamentária é o do ingresso de disponibilidades.

No âmbito da administração pública, a dedução de receita orçamentária é utilizada nas seguintes situações, entre outras:

- Recursos que o ente tenha a competência de arrecadar, mas que pertencem a outro ente, de acordo com a lei vigente (se não houver a previsão como despesa); e
- Restituição de tributos recebidos a maior ou indevidamente.

Se a receita arrecadada possuir parcelas destinadas a outros entes (repartição tributária), a transferência poderá ser registrada como dedução de receita ou como despesa orçamentária, de acordo com a legislação em vigor.

Se houver parcelas a serem restituídas, em regra, esses fatos não devem ser tratados como despesa orçamentária, mas como dedução de receita orçamentária, pois correspondem a recursos arrecadados que não pertencem à entidade pública e não são aplicáveis em programas e ações governamentais sob a responsabilidade do ente arrecadador, não necessitando, portanto, de autorização orçamentária para a sua execução.

A contabilidade utiliza conta redutora de receita orçamentária para evidenciar o fluxo de recursos da receita orçamentária bruta até a líquida, em função de suas operações econômicas e sociais.

1. Restituições de receitas orçamentárias

Depois de reconhecidas as receitas orçamentárias, podem ocorrer fatos supervenientes que ensejem a necessidade de restituições, devendo-se registrá-los como dedução da receita orçamentária, possibilitando maior transparência das informações relativas à receita bruta e líquida.

O processo de restituição consiste na devolução total ou parcial de receitas orçamentárias que foram recolhidas a maior ou indevidamente, as quais, em observância aos princípios constitucionais da capacidade contributiva e da vedação ao confisco, devem ser devolvidas. Não há necessidade de autorização orçamentária para sua devolução. Na União, a restituição é tratada como dedução de receita. Se fosse registrada como despesa orçamentária, a receita corrente líquida ficaria com um montante maior que o real, pois não seria deduzido o efeito dessa arrecadação imprópria.

Com o objetivo de proceder a uma padronização contábil e dar maior transparência ao processo de restituição de receitas, a legislação federal assim estabelece:

Lei nº 4.862/1965:

“Art. 18 – A restituição de qualquer receita da União, descontada ou recolhida a maior será efetuada mediante anulação da respectiva receita, pela autoridade incumbida de promover a cobrança originária, a qual, em despacho expresso, reconhecerá o direito creditório contra a Fazenda Nacional e autorizará a entrega da importância considerada indevida.

[...]

§4º Para os efeitos deste artigo, o regime contábil fiscal da receita será o de gestão, qualquer que seja o ano da respectiva cobrança.

§5º A restituição de rendas extintas será efetuada com os recursos das dotações consignadas no Orçamento da Despesa da União, desde que não exista receita a anular.”

Decreto-lei nº 1.755/1979:

“Art. 5º – A restituição de receitas federais e o ressarcimento em espécie, a título de incentivo ou benefício fiscal, dedutíveis da arrecadação, mediante anulação de receita, serão efetuados através de documento próprio a ser instituído pelo Ministério da Fazenda.”

Decreto nº 93.872/1986:

“Art. 14 – A restituição de receitas orçamentárias, descontadas ou recolhidas a maior, e o ressarcimento em espécie a título de incentivo ou benefício fiscal, dedutíveis da arrecadação, qualquer que tenha sido o ano da respectiva cobrança, serão efetuados como anulação de receita, mediante expresso reconhecimento do direito creditório contra a Fazenda Nacional, pela autoridade competente, a qual, observado o limite de

saques específicos estabelecido na programação financeira de desembolso, autorizará a entrega da respectiva importância em documento próprio.

Parágrafo único. A restituição de rendas extintas será efetuada com os recursos das dotações consignadas na Lei de Orçamento ou em crédito adicional, desde que não exista receita a anular.”

Portanto, com o objetivo de possibilitar uma correta consolidação das contas públicas, recomenda-se que a restituição de receitas orçamentárias recebidas em qualquer exercício seja feita por dedução da respectiva natureza de receita orçamentária. Para as rendas extintas no decorrer do exercício, deve ser utilizado o mecanismo de dedução até o montante de receita passível de compensação. O valor que ultrapassar o saldo da receita a deduzir deve ser registrado como despesa. Entende-se por rendas extintas aquelas cujo fato gerador da receita não representa mais situação que gere arrecadações para o ente. (grifo nosso)

A Secretaria do Tesouro Nacional – STN orienta, por meio do documento “Restituição de receitas arrecadadas por GRU”, todos os procedimentos que devem ser realizados no processo de restituição. No item 2 do documento, diz:

[...]

2. Restituição de Receitas Fonte Própria (Códigos GRU tipo: 2XXXX-X, 288XX-X, 289XX-X, 488XX-X, 7XXXX-X, 788XX-X e 789XX-X)

1º Passo: Incluir o documento hábil RS no Novo CPR

[...]

2º Passo: Solicitar à Setorial Financeira do Órgão a troca da fonte da restituição da vinculação 400 para a vinculação 551.

[...]

3º Passo: Acessar a transação GERCOMP, efetuar a consulta e selecionar a opção R (Realizar Totalmente) para realizar o compromisso utilizando a Vinculação 551.

O procedimento previsto no 2º passo pode ser inclusive realizado na própria instituição, sem a necessidade de solicitação à Setorial Financeira do Órgão. Além disso, ficou evidenciada a utilização de documento hábil indevido (foi utilizado o documento hábil RP e não o RS), além da utilização da vinculação 400 ao invés da 551.

Diante disso, constatamos que, além da perda desnecessária de recursos orçamentários no montante de R\$ 2.160,00, como o procedimento de restituição é tratado no MCASP como uma dedução de receita, o registro foi efetuado como despesa orçamentária, proporcionando uma superavaliação da receita, pois não foi deduzido o efeito do ressarcimento realizado.

4.1.6.1. Causas

- ✓ Não observância da legislação e dos normativos da Secretaria do Tesouro Nacional.

4.1.6.2. Consequências

- ✓ Utilização indevida de dotação orçamentária;
- ✓ Superavaliação da receita da Instituição.

4.1.6.3. Critérios

- ✓ Decreto-lei nº 1.755/1979;
- ✓ Decreto nº 93.872/1986;
- ✓ Lei nº 4.862/1965;
- ✓ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (6ª Edição);
- ✓ Orientações da STN através do documento “Restituição de receitas arrecadadas por GRU”.

4.1.6.4. Evidências

- ✓ Processo nº: 23100.003014/2016-28.

4.1.6.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“Sobre o tema manifestou-se a PROPLAN:

A indevida utilização de dotação orçamentária para devolução de taxas de inscrição em concurso é de responsabilidade da PROAD. Com a intenção de evitar que este fato ocorra novamente neste ano, verificamos as notas de dotações emitidas para este fim (2017ND000112 e 2017ND000233), os quais foram providenciados os devidos cancelamentos no dia 17/03/2017.

Sobre o tema manifestou-se a PROAD:

Visando o atendimento da constatação, será feita a análise pormenorizada para orientar a equipe no que tange ao atendimento dos procedimentos a serem adotados nos processos de deduções da receita orçamentária, de acordo com o MCASP.”

4.1.6.6. Conclusão da auditoria

Com base nas manifestações dos gestores sobre a constatação e sobre a recomendação realizada preliminarmente, decidimos não manter, no Relatório Final, a Recomendação 11 do Relatório Preliminar de Auditoria:

Recomendação 11 - Recomendamos orientar a equipe envolvida sobre os procedimentos a serem adotados nos processos de deduções da receita orçamentária, de acordo com o MCASP.

No entanto, o item continuará sendo objeto de análise da Auditoria Interna.

4.1.6.7. Recomendações

-

4.1.7. Constatação 7 – Análise do registro da Conformidade Contábil

Constatamos registros da Conformidade Contábil, com restrição, em todo o exercício de 2016, conforme pode ser evidenciado no Quadro 11 do Relatório de Auditoria:

Quadro 11 – Registros da Conformidade Contábil com restrição em 2016

MÊS	SITUAÇÃO	RESTRIÇÃO
JANEIRO	COM RESTRIÇÃO	302 e 674
FEVEREIRO	COM RESTRIÇÃO	302, 315 e 737
MARÇO	COM RESTRIÇÃO	302, 674 e 681
ABRIL	COM RESTRIÇÃO	302
MAIO	COM RESTRIÇÃO	302 e 674
JUNHO	COM RESTRIÇÃO	302
JULHO	COM RESTRIÇÃO	302, 315, 674, 712, 713 e 758
AGOSTO	COM RESTRIÇÃO	302, 315, 696, 712 e 713
SETEMBRO	COM RESTRIÇÃO	302, 315, 674, 696, 712, 713 e 758
OUTUBRO	COM RESTRIÇÃO	302, 696, 712, 713 e 758
NOVEMBRO	COM RESTRIÇÃO	302 e 315
DEZEMBRO	COM RESTRIÇÃO	603 e 640

Fonte: SIAFI

No Quadro 12 do Relatório de Auditoria, apresentamos os tipos de restrições contábeis, bem como o número de meses com a respectiva ocorrência:

Quadro 12 – Tipos de restrições contábeis e o número de meses com a respectiva ocorrência

RESTRIÇÃO	TÍTULO	MESES COM OCORRÊNCIA
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB	11 meses
315	FALTA/RESTRIÇÃO CONFORM. REGISTROS DE GESTÃO	05 meses
603	SALDO CONTÁBIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/ RMA	01 mês
640	SD CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/ RMB	01 mês
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS. CIRCULANTE	05 meses
681	REGULARIZAÇÃO INDEVIDA VALORES RECEBIDOS GRU	01 mês
712	OUTROS - RECEITA	04 meses
713	SLDOS ALONG./INDEV. CONTAS TRANS.DE RECEITAS	04 meses
737	UTILIZAÇÃO INADEQUADA DE EVENTOS/SITUAÇÃO CPR	01 mês
758	SDO ALONG./INDEV. CONTAS TRANS. RECEITAS - BO	03 meses
696	OUTROS - CONTROLES CREDORES	03 meses

Fonte: SIAFI

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. No seu diagnóstico acerca do atual modelo de contabilidade adotado na administração pública federal, foi destacado que:

Relatório TC-018.795/2011-0

[...]

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

Acórdão nº 1979/2012 – TCU – Plenário

[...]

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

Por sua vez, a Macrofunção SIAFI 02.03.15 traz o seguinte sobre a Conformidade Contábil:

[...]

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

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

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

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

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

[...]

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

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

4.1.1.1.1 - ausência de inconsistências ou desequilíbrios nas Demonstrações Contábeis;

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

- 4.1.1.1.3 - ausência de ocorrências nas transações >CONCONTIR, >CONINCONS e >CONINDBAL, nos dados contábeis da UG, do órgão vinculado ou do órgão superior;
- 4.1.1.1.4 - inexistência de contas contábeis com saldo invertido na transação >BALANCETE, exceto aquelas contas em que é permitida a inversão de saldo, cuja situação não representa, propriamente, uma inconsistência;
- 4.1.1.1.5 - ausência de restrições nos dias em que ocorreram lançamentos contábeis em que a UG tenha registrado a Conformidade de Registros de Gestão; e
- 4.1.1.1.6 - ausência de inconsistências que comprometam a qualidade das informações contábeis, observadas as orientações, os instrumentos de análise disponíveis no Siafi, outros mecanismos que estejam à disposição do conformista e os esclarecimentos constantes do Manual Siafi;
- 4.1.1.2 - COM OCORRÊNCIA - será registrada caso seja observada, pelo menos uma das seguintes situações:
- 4.1.1.2.1 inconsistências ou desequilíbrios apresentados nas Demonstrações Contábeis;
- 4.1.1.2.2 - as atividades fins do Órgão não estiverem espelhadas nas Demonstrações Contábeis;
- 4.1.1.2.3 - existência de ocorrências nas transações >CONCONTIR, >CONINCONS e >CONINDBAL, nos dados contábeis da UG, do órgão vinculado ou do órgão superior, ou ainda, ocorrências determinadas como passíveis desse registro pelo órgão central de contabilidade e/ou por decisão do profissional em contabilidade responsável;
- 4.1.1.2.4 - existência de contas contábeis com saldo invertido na transação >BALANCETE, exceto aquelas contas em que é permitida a inversão de saldo, cuja situação não representa, propriamente, uma inconsistência; e
- 4.1.1.2.5 - falta de registro no Siafi ou a existência de restrições registradas na Conformidade de Registros de Gestão, nos dias em que ocorreram lançamentos contábeis na UG;
- 4.1.1.2.6 - existência de inconsistências que comprometam a qualidade das informações contábeis, observadas as orientações, os instrumentos de análise disponíveis no Siafi, outros mecanismos que estejam à disposição do conformista e os esclarecimentos constantes do Manual Siafi;
- 4.1.1.2.7 falta de registro no SIAFI de situações, com devidos documentos comprobatórios que se refiram a atos ou fatos incorridos na unidade ou órgão, comprometendo desta forma a fidedignidade das demonstrações contábeis.
- 4.1.1.3 - O registro das ocorrências contábeis no SIAFI, feito por meio da transação >ATUCONFCON, deverá ser realizado independentemente de se referir a problema de sistema ou de quem as tiver dado causa, pois o objetivo do registro é evidenciar as ocorrências que necessitam de regularização, ajuste de rotina ou de sistema.

As ocorrências contábeis estão segregadas por códigos, que as distinguem em alerta e ressalva. Diante disso, o profissional de contabilidade, responsável pelo registro da Conformidade Contábil, deve realizar as análises previstas na Macrofunção SIAFI 02.03.15, bem como as demais orientações da Setorial de Contabilidade e efetuar o registro da Conformidade Contábil, informando quando houver restrições.

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

a) Estoques

Realizamos uma análise do saldo informado pela Divisão de Almoxarifado da Pró-Reitoria de Administração, através do Relatório de Movimentação do Almoxarifado – RMA e do saldo das respectivas contas contábeis do

SIAFI em 31 de dezembro de 2016. Constatamos divergências de valores conforme pode ser evidenciado no Quadro 13 do Relatório de Auditoria:

Quadro 13 – Saldo das respectivas contas contábeis do SIAFI e as divergências constatadas

CONTA CONTÁBIL	CONTA CORRENTE	SALDO SIAFI	SALDO RMA	DIFERENÇA
115610100 - MATERIAIS DE CONSUMO	P 17	4.000,00	-	4.000,00
	P 19	12.010,11	9.032,56	2.977,55
	P 21	11.954,32	23.364,36	-11.410,04
	P 22	59.712,37	40.794,64	18.917,73
	P 24	-	1.824,97	-1.824,97
	P 26	13.758,45	14.005,29	-246,84
	P 28	864,19	864,19	0,00
	P 35	1.377,02	537,58	839,44
	P 44	815,00	-	815,00
		SUB-TOTAL	104.491,46	90.423,59
115610200 - GENEROS ALIMENTÍCIOS	P07	18.867,90	9.799,70	9.068,20
	SUB-TOTAL	18.867,90	9.799,70	9.068,20
115610800 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE	P16	22.401,52	283.367,35	-260.965,83
	SUB-TOTAL	22.401,52	283.367,35	-260.965,83
	TOTAL	145.760,88	383.590,64	-237.829,76

Fonte: SIAFI

Constatamos uma diferença de R\$ 237.829,76 entre os valores do Relatório de Movimentação do Almoarifado – RMA e o saldo das respectivas contas contábeis do SIAFI. O saldo atual do RMA, referente a dezembro de 2016, é maior do que o saldo registrado no SIAFI.

Além disso, não evidenciamos a observação de algumas orientações previstas no MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (6ª Edição), dentre elas, sobre o método para mensuração e avaliação das saídas dos estoques. O MCASP diz:

[...]

O método para mensuração e avaliação das saídas dos estoques é o **custo médio ponderado**¹. Pelo método do custo médio ponderado, o custo de cada item é determinado a partir da média ponderada do custo de itens semelhantes no começo de um período, e do custo de itens semelhantes comprados ou produzidos durante o período. A média pode ser determinada através de uma base periódica ou à medida que cada entrega adicional seja recebida, o que depende das circunstâncias da entidade.

O Ministério da Educação, através do documento “Procedimentos e orientações referentes ao encerramento do exercício de 2016, aplicáveis também no decorrer do exercício de 2017”, disponível no Repositório de Arquivos

¹ Lei nº 4.320/1964, art. 106, inciso III.

do MEC (RAMEC), destacou uma série de procedimentos e orientações. Dentre elas, destacamos o que se refere ao controle dos estoques:

[...]

3. IMPLANTAÇÃO DO CUSTO MÉDIO PONDERADO PARA AVALIAÇÃO DE ESTOQUES

Tendo em vista que este assunto vem sendo disciplinado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e em Macrofunções do SIAFI, de que o método a ser adotado na Administração pública para a avaliação de estoques é "custo Médio ponderado", enviamos este comunica para informar aos órgãos/unidades que ainda não implantaram sistema de controle para avaliação dos estoques, que adotem as providências necessárias para a implantação dessa rotina, em atendimento ao disposto na Lei nº 4.320/64, art. 106, inciso III.

Transcrevemos alguns procedimentos a serem adotados pelo "Setor de Almoarifado":

1. Realizar previamente o inventário dos estoques para implantar a avaliação pelo custo médio ponderado (nas saídas), que é o método adotado na administração pública [...].
2. Encaminhar o "RMA", mensalmente, à setorial contábil, até o segundo dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, para fins de conciliação dos dados com os registros do SIAFI e registro da Conformidade Contábil, nos termos das Macrofunções 02.11.01 (RMA/RMB) e 02.11.34 (Movimentação e Alienação de Bens);
3. O não envio do "RMA", ou o seu atraso, é objeto de registro de ocorrência/restricção na Conformidade Contábil, de código 302 (falta e/ou atraso de remessa do RMA e RMB);
4. Constituir provisão para perdas em estoques, com base em estimativas de perdas passadas, a ser registrada na conta retificadora 11591.01.00 - *ajuste de perdas em estoques, de acordo com a Macrofunção 02.11.37 (Procedimentos para Constituição e Registro de Provisão);
5. Constituir ajuste para redução ao valor recuperável de estoques, a ser registrada na conta retificadora 11591.02.00 - *ajuste para redução ao valor de mercado, de acordo com a Macrofunção 02.11.37 (Procedimentos para Constituição e Registro de Provisão);

[...]

6. A não constituição das provisões acima é objeto de registro de ocorrência/restricção na Conformidade Contábil, de código 625 (falta registro/atualização prov. perdas prováveis);

[...] (grifo nosso)

Além disso, evidenciamos o registro contábil referente à baixa de estoques de almoarifado por consumo/distribuição gratuita, fora do período de competência contábil, em pelo menos onze meses do exercício de 2016, conforme pode ser evidenciado no Quadro 14 do Relatório de Auditoria:



Quadro 14 – Registro contábil referente à baixa de estoques de almoxarifado por consumo/distribuição gratuita

DOC. HÁBIL	COMPETÊNCIA	DATA DE EMISSÃO CONTÁBIL	COMPETÊNCIA CONTÁBIL
2016PA000012	jan/16	31/05/2016	Fora da competência
2016PA000013	fev/16	31/05/2016	Fora da competência
2016PA000014	mar/16	31/05/2016	Fora da competência
2016PA000015	abr/16	31/05/2016	Fora da competência
2016PA000016	mai/16	07/06/2016	Fora da competência
2016PA000037	jun/16	29/07/2016	Fora da competência
2016PA000039	jul/16	09/08/2016	Fora da competência
2016PA000043	ago/16	17/10/2016	Fora da competência
2016PA000044	set/16	17/10/2016	Fora da competência
2016PA000059	out/16	30/11/2016	Fora da competência
2016PA000072	nov/16	31/12/2016	Fora da competência
2016PA000073	dez/16	31/12/2016	Dentro da competência

Fonte: SIAFI

Por fim, não constatamos a constituição de provisão para perdas em estoques com base em estimativas de perdas passadas a ser registrada na conta retificadora 11591.01.00, bem como o de registro de ocorrência/restrição na Conformidade Contábil, de código 625 (falta registro/atualização prov. perdas prováveis).

b) Bens móveis

Realizamos uma análise do valor total de aquisição por subelemento de despesa dos bens móveis através de Relatório do Sistema GURI e do saldo das respectivas contas contábeis do SIAFI em 31 de dezembro de 2016. Constatamos divergência de valores em todos os subelementos, conforme pode ser evidenciado no Quadro 15 do Relatório de Auditoria:



Quadro 15 – Divergência de valores por subelemento de despesa dos bens móveis

CONTA CONTÁBIL	CONTA CORRENTE	SALDO SIAFI	SALDO GURI	DIFERENÇA
1.2.3.1.1.01.00	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTO E FERRAMENTA	67.092.563,54	61.190.499,78	5.902.063,76
1.2.3.1.1.01.01	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	11.034.197,32	8.185.100,75	2.849.096,57
1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	590.868,63	692.616,84	-101.748,21
1.2.3.1.1.01.03	EQUIPAM/UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTO, LAB E HOSP	41.705.198,46	40.397.762,25	1.307.436,21
1.2.3.1.1.01.04	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ ESPORTES E DIVERSÕES	531.992,83	413.809,44	118.183,39
1.2.3.1.1.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANCA E SOCORRO	112.118,12	143.941,61	-31.823,49
1.2.3.1.1.01.06	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	1.750.817,25	1.581.004,08	169.813,17
1.2.3.1.1.01.07	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	2.040.077,73	2.158.881,98	-118.804,25
1.2.3.1.1.01.08	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	45.688,18	18.775,59	26.912,59
1.2.3.1.1.01.09	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	1.237.595,93	987.376,14	250.219,79
1.2.3.1.1.01.12	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS P/ AUTOMÓVEIS	5.574,04	355,00	5.219,04
1.2.3.1.1.01.14	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	-	12.500,00	-12.500,00
1.2.3.1.1.01.18	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	41.562,21	55.356,20	-13.793,99
1.2.3.1.1.01.20	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIO/RODOVIÁRIO	2.103.684,78	1.730.697,32	372.987,46
1.2.3.1.1.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	439.824,65	538.122,81	-98.298,16
1.2.3.1.1.01.25	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	5.453.363,41	4.274.199,77	1.179.163,64
1.2.3.1.1.02.00	BENS DE INFORMÁTICA	17.046.512,44	15.068.337,85	1.978.174,59
1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	17.046.512,44	15.068.337,85	1.978.174,59
1.2.3.1.1.03.00	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	15.639.183,97	16.977.797,10	-1.338.613,13
1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	3.388.791,85	4.141.812,76	-753.020,91
1.2.3.1.1.03.02	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	49.072,61	40.112,95	8.959,66
1.2.3.1.1.03.03	MOBILIÁRIO EM GERAL	12.201.319,51	12.795.871,39	-594.551,88
1.2.3.1.1.04.00	MATER CULTURAL, EDUCACIONAL E DE COMUNICACAO	17.167.341,41	12.029.618,69	5.137.722,72
1.2.3.1.1.04.02	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	11.517.294,66	6.941.866,00	4.575.428,66
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	595.710,11	653.756,04	-58.045,93
1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	5.052.949,64	4.433.996,65	618.952,99
1.2.3.1.1.05.00	VEÍCULOS	5.765.606,72	6.027.043,66	-261.436,94
1.2.3.1.1.05.01	VEÍCULOS EM GERAL	1.903.286,75	4.815.083,66	-2.911.796,91
1.2.3.1.1.05.03	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	3.862.319,97	1.211.960,00	2.650.359,97
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	-	506,00
1.2.3.1.1.99.00	DEMAIS BENS MÓVEIS	1.174.722,38	1.070.041,61	104.680,77
1.2.3.1.1.99.04	ARMAZENS ESTRUTURAIS - COBERTURAS DE LONA	3.228,00	-	3.228,00
1.2.3.1.1.99.09	PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	705.809,18	763.725,49	-57.916,31
1.2.3.1.1.99.10	MATERIAL DE USO DURADOURO	465.685,20	294.848,18	170.837,02
1.2.3.1.1.99.99	OUTROS BENS MÓVEIS	-	11.467,94	-11.467,94
TOTAL		123.888.606,46	112.363.338,69	11.525.267,77

Fonte: SIAFI

A existência dessas divergências, entre os dados referentes aos bens móveis registrados no SIAFI e os dados do Sistema GURI – Módulo Patrimônio, já constou na Recomendação nº 09 do Relatório de Auditoria RA 01/2014 - Relatório de Gestão 2013 e na Recomendação nº 04 do Relatório de Auditoria RA 01/2015 – Relatório de Gestão 2014; bem como na Ordem de Serviço OS/201503675, Recomendações 143715 e 143716, da Constatação 18, da Controladoria Geral da União – CGU, constantes no Sistema Monitor; todas ainda pendentes de atendimento e objeto de monitoramento. 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.

Além das contas contábeis apresentadas no quadro 15 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 saldo de R\$ 4.197.548,57 em 31/12/2016. Conforme consta no SIAFI, a função dessa conta é registrar “os valores relativos a todos os gastos com importações em andamento de equipamentos, máquinas, aparelhos e outros bens móveis”.

Conforme consta na Macrofunção SIAFI 02.03.18 - Encerramento do Exercício, no grupo de contas 12311.07.00 deverá ser observado:

[...]

b) A conta 12311.07.02 – IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO, somente permanecerá com saldo daqueles bens que ainda não tiveram o seu processo de importação concluído. Aqueles que já tiveram este processo concluído deverão ser transferidos para contas contábeis específicas de bens móveis.

Portanto, trata-se de uma conta transitória, que deve conter apenas o saldo daqueles bens que ainda não tiveram o seu processo de importação concluído. Diante disso, questionamos a Pró-Reitoria de Administração, através da SA nº 01/2017 (item 12), se o valor registrado na conta contábil 1.2.3.1.1.07.02 – IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO – BENS MÓVEIS corresponde ao que está, efetivamente, contabilizado em importações em andamento referente a bens móveis, ou seja, existe o valor de R\$ 4.197.548,57 em processos de importações não concluídos? No memorando nº 09/2017 UNIPAMPA/PROAD, em resposta à SA nº 01/2017, não constou nenhuma resposta para o item 12.

c) Registro da depreciação/amortização

Constatamos que foram realizados, em 2016, ajustes na apropriação da depreciação de imobilizado - bens móveis, bem como o registro das depreciações mensais. Entretanto, evidenciamos o registro contábil fora do período de competência contábil em pelo menos onze meses do exercício de 2016, conforme pode ser evidenciado no Quadro 16 do Relatório de Auditoria:

Quadro 16 – Registro contábil referente a apropriação da depreciação do imobilizado – bens móveis

DOC. HÁBIL	COMPETÊNCIA	DATA DE EMISSÃO CONTÁBIL	COMPETÊNCIA CONTÁBIL
2016PA000049	jan/16	07/11/2016	Fora da competência
2016PA000050	fev/16	07/11/2016	Fora da competência
2016PA000051	mar/16	07/11/2016	Fora da competência
2016PA000052	abr/16	07/11/2016	Fora da competência
2016PA000053	mai/16	08/11/2016	Fora da competência
2016PA000054	jun/16	08/11/2016	Fora da competência
2016PA000055	jul/16	08/11/2016	Fora da competência
2016PA000056	ago/16	08/11/2016	Fora da competência
2016PA000057	set/16	08/11/2016	Fora da competência
2016PA000058	out/16	09/11/2016	Fora da competência
2016PA000063	nov/16	16/12/2016	Fora da competência
2016PA000071	dez/16	31/12/2016	Dentro da competência

Fonte: SIAFI

O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (6ª Edição) evidencia a necessidade de obediência ao princípio da competência:

[...]

7.3. Depreciação

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

- a. Deterioração física;
- b. Desgastes com uso; e
- c. 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 **princípio da competência**.

Evidenciamos também que, embora esteja sendo realizada a apropriação da depreciação de imobilizado – bens móveis, como existem divergências entre os dados referentes aos bens móveis registrados no SIAFI e os dados do Sistema GURI – Módulo Patrimônio, conclui-se que o registro da depreciação não está condizente com a realidade.

A Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO), do Ministério da Educação, através do documento “Procedimentos e orientações referentes ao encerramento do exercício de 2016, aplicáveis também no decorrer do exercício de 2017”, disponível no Repositório de Arquivos do MEC (RAMEC), destacou uma série de procedimentos referentes à avaliação de bens móveis, bens imóveis e intangíveis:

[...]

4. PROCEDIMENTOS AVALIAÇÃO DE “BENS MÓVEIS”, “BENS IMÓVEIS” E “INTANGÍVEIS”

Assim como a avaliação dos estoques, previamente à adoção dos procedimentos de avaliação dos bens móveis e imóveis do órgão, deve ser providenciado também o inventário de todos os itens do imobilizado (bens móveis e imóveis) para ajustá-los ao valor de mercado para, posteriormente, calcular a depreciação e os respectivos ajustes para perdas.

Para fins de conciliação dos dados dos sistemas de controle com os dados do SIAFI (balancete), como também do registro da conformidade contábil, o setor de patrimônio deverá encaminhar, mensalmente, à setorial contábil do órgão, os dados do “RMB”, conforme disposto nas Macrofunções SIAFI 02.11.01 (RMA/RMB) e 02.11.34 (Movimentação e Alienação de Bens).

Transcrevemos alguns procedimentos a serem adotados pelo “setor de patrimônio” quanto aos bens móveis e imóveis:

1. Com base no inventário mais recente, avaliar o valor dos bens móveis 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;

[...]

- Deve-se iniciar o cálculo da depreciação para os bens adquiridos e colocados em funcionamento no exercício e dar continuidade ao cálculo daqueles bens que já foram avaliados, adquiridos e postos em funcionamento em exercício(s) anterior(es); e enviar ao setor de execução contábil, mensalmente, para registro no SIAFI. (Base legal: Macrofunções: 02.03.30 (Depreciação e Amortização), 02.03.35 (Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável);

[...]

4. Encaminhar o “RMB” ajustado, mensalmente, à setorial contábil, até o segundo dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, para fins de conciliação dos dados com os registros do SIAFI e registro da conformidade contábil, nos termos das Macrofunções 02.11.01 (RMA/RMB) e 02.11.34 (Movimentação e Alienação de Bens);

- O não envio do RMB, ou o seu atraso, é objeto de registro de ocorrência/restricção na Conformidade Contábil, de código 302 (falta e/ou atraso de remessa do RMA e RMB). (grifo nosso)

Constatamos também que foi realizada, em 2016, a apropriação da amortização dos bens intangíveis do exercício. Entretanto, evidenciamos o registro contábil fora do período de competência em pelo menos oito meses do exercício de 2016, conforme pode ser evidenciado no Quadro 17 do Relatório de Auditoria:

Quadro 17 – Registro contábil fora do período de competência

DOC. HÁBIL	COMPETÊNCIA	DATA DE EMISSÃO CONTÁBIL	COMPETÊNCIA CONTÁBIL
2016PA000003	jan/16	02/03/2016	Fora da competência
2016PA000005	fev/16	17/03/2016	Fora da competência
2016PA000007	mar/16	31/03/2016	Dentro da competência
2016PA000009	abr/16	31/05/2016	Fora da competência
2016PA000010	mai/16	31/05/2016	Dentro da competência
2016PA000036	jun/16	29/07/2016	Fora da competência
2016PA000038	jul/16	08/08/2016	Fora da competência
2016PA000041	ago/16	31/08/2016	Dentro da competência
2016PA000042	set/16	14/10/2016	Fora da competência
2016PA000060	out/16	15/12/2016	Fora da competência
2016PA000061	nov/16	15/12/2016	Fora da competência
2016PA000070	dez/16	31/12/2016	Dentro da competência

Fonte: SIAFI

A SPO/MEC, através do documento “Procedimentos e orientações referentes ao encerramento do exercício de 2016, aplicáveis também no decorrer do exercício de 2017”, disponível no Repositório de Arquivos do MEC (RAMEC), destacou uma série de procedimentos referentes à avaliação de bens móveis, bens imóveis e intangíveis:

[...]

2. Com base no inventário mais recente, avaliar também o valor dos bens intangíveis 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;

[...]

- Após a reavaliação, deve-se iniciar o cálculo da amortização, e enviar também ao setor de execução contábil, mensalmente, para registro no SIAFI. (Base legal: Macrofunções: 02.03.30 (Depreciação e Amortização), 02.03.35 (Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável); e 02.11.30 (Despesas com TI);

- A falta de avaliação descrita acima é objeto de registro de ocorrência/restricção na Conformidade Contábil, de código 634 (falta avaliação bens mov/imov/intang/outros); (grifo nosso)

No item 5 da SA nº 01/2017, questionamos a Pró-Reitoria de Administração sobre os procedimentos que foram 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 informou:

“a) 02.03.30 Depreciação, Amortização e Exaustão.

A todos os bens permanentes, tais como imóveis, semoventes e itens do acervo bibliográfico, que forem de propriedade da UNIPAMPA, serão atribuídos o registro e o controle patrimonial, e sobre eles incidirá o cálculo da depreciação determinado pela Macrofunção SIAFI 020330.

b) 02.03.35 Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.

Estamos em um processo de Reavaliação de imóveis que foram repassadas a PROPLAN.

c) 02.11.34 Movimentação e Alienação de Bens

Não houve movimentação ou alienação de bens em 2016.”

A resposta da Pró-Reitoria de Administração à SA nº 01/2017 não evidenciou as ações realizadas em relação aos procedimentos que foram 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.

Sobre o assunto, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no livro “Controle Externo - Coletânea de Artigos nas Diversas Áreas da Administração Pública”, menciona:

O processo de reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis (material permanente) e imóveis, inclusive bens de infraestrutura e patrimônio cultural, envolve particularmente dois setores de uma entidade governamental, o setor contábil e o de patrimônio, conforme já frisado anteriormente. Esses setores precisam estar em perfeita sintonia em relação às rotinas de registros sintético e analíticos, bem como no que tange aos sistemas utilizados por eles, que devem ser, preferencialmente, sistemas integrados.

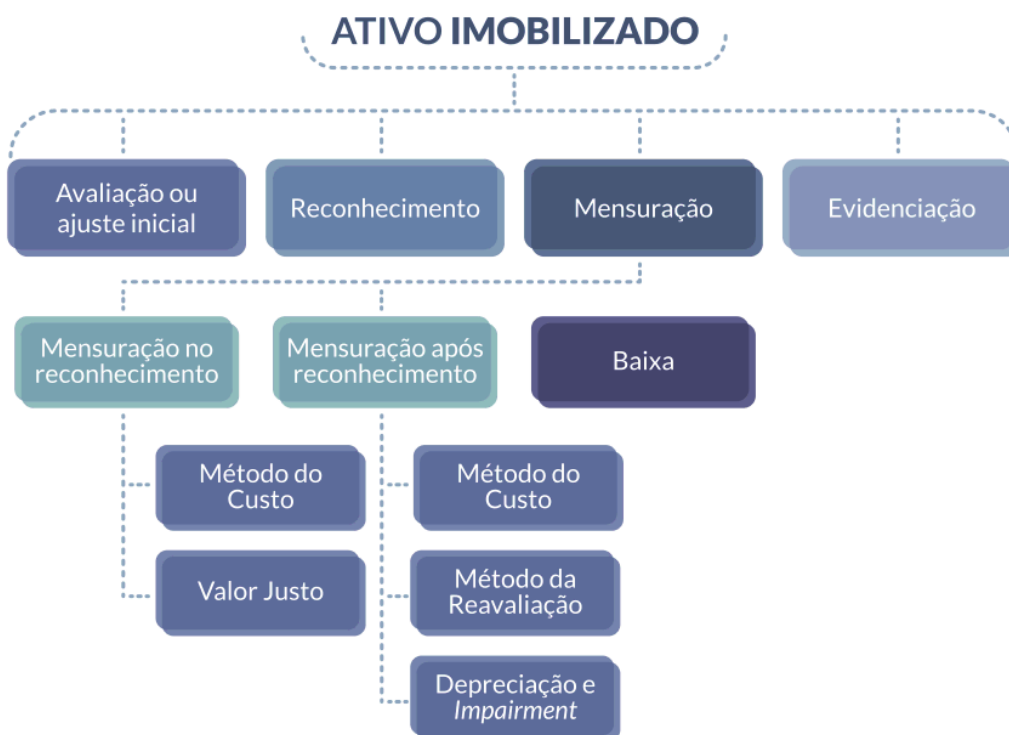
A entidade pública deverá realizar, por meio desses setores, os procedimentos de ajustes ou avaliação inicial antes da adoção da nova política contábil de reconhecimento dos bens móveis e imóveis, bem como da depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável para que as demonstrações contábeis reflitam a realidade dos seus elementos patrimoniais.

O setor contábil, em atendimento a Lei Federal nº 4.320/1964, tem de registrar e evidenciar a composição do patrimônio e isso fortalece o atendimento do enfoque patrimonial da contabilidade. Nesse aspecto, conforme o MCASP (2014) devem ser atendidos os princípios e normas contábeis voltados para o reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos e passivos e de suas variações patrimoniais, contribuindo para o processo de convergência as normas internacionais, respeitada a base legal nacional.

Conforme as NBC T SP e IPSAS, o reconhecimento da avaliação inicial dos ativos deve ser realizado como ajuste de exercícios anteriores no período em que e reconhecido pela primeira vez. Realizado o ajuste inicial, a entidade poderá efetuar os procedimentos de mensuração, como por exemplo, a depreciação. A figura 3 mostra o fluxo de avaliação inicial bem como os procedimentos que devem ser observados posteriormente ao ajuste.

A figura 3 mencionada no livro, demonstrada no Relatório de Auditoria através da Figura 2, mostra o fluxo de avaliação inicial, bem como os demais procedimentos que devem ser observados para a realização dos ajustes:

Figura 2 – Fluxo de ajuste inicial, reconhecimento, mensuração e evidenciação do ativo imobilizado



Fonte: Controle externo: Coletânea de artigos nas diversas áreas da administração pública / Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Escola de Gestão Pública. – Curitiba: Tribunal de Contas do Estado do Paraná, 2016.

Destacamos, 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. A divergência entre os dados referentes aos bens móveis registrados no SIAFI e os dados do Sistema GURI – Módulo Patrimônio inviabilizou uma análise da depreciação acumulada, tendo em vista a diferença apresentada no Quadro 15 do Relatório de Auditoria.

4.1.7.1. Causas

- ✓ Incongruência entre o Relatório de Movimentação do Almojarifado – RMA e o saldo das respectivas contas contábeis de estoque do SIAFI em 31 de dezembro de 2016;
- ✓ Ausência de evidências de utilização do custo médio ponderado como método para mensuração e avaliação das saídas dos estoques;
- ✓ Falta e/ou atraso de remessa do RMA e RMB para a Divisão de Contabilidade;
- ✓ Ausência da constituição de provisão para perdas em estoques com base em estimativas de perdas passadas;
- ✓ Divergência entre os dados referentes aos bens móveis registrados no SIAFI e os dados do Sistema GURI – Módulo Patrimônio;
- ✓ Apropriação da depreciação de imobilizado – bens móveis - sem os ajustes prévios previstos nas orientações técnicas.

4.1.7.2. Consequências

- ✓ Registro de Conformidade Contábil com restrição;
- ✓ Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI com ressalva;
- ✓ Demonstrações contábeis inconsistentes, sem o reflexo da realidade dos seus elementos patrimoniais;
- ✓ Ausência de registro de ocorrência/restrrição na Conformidade Contábil de código 625 (falta registro/atualização prov. perdas prováveis);
- ✓ Registros contábeis realizados fora do período de competência.

4.1.7.3. Critérios

- ✓ Acórdão TCU nº 1.979/2012 – Plenário;
- ✓ Decreto nº 6.976/2009;
- ✓ Macrofunção SIAFI 02.03.15 - Conformidade Contábil;
- ✓ Macrofunção SIAFI 02.03.18 - Encerramento do Exercício;
- ✓ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (6ª Edição);
- ✓ Orientações da SPO/MEC através do documento “Procedimentos e orientações referentes ao encerramento do exercício de 2016, aplicáveis também no decorrer do exercício de 2017”.

4.1.7.4. Evidências

- ✓ Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI com ressalva;
- ✓ Extração de dados do SIAFI;
- ✓ Relatório de Monitoramento RM/01-2016 da Auditoria Interna;
- ✓ Sistema Monitor CGU;
- ✓ Registro de Conformidade Contábil com restrição;
- ✓ Respostas à SA nº 01/2017.

4.1.7.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“Sobre o tema manifestou-se a PROAD:

a) Estoques: A Divisão de Almoxarifado tem ciência de que, de acordo com o inciso III, art. 106 da Lei n.º 4.320/64, o método para avaliação das saídas dos estoques é o custo médio ponderado, e que, inclusive esse método é o indicado desde a primeira edição da norma MCASP, elaborada em 2008 e com validade a partir do exercício de 2009, sendo assim, o erro na forma de contabilização das entradas e saídas de almoxarifado, vem se repetindo desde o início do funcionamento da Unipampa, pois o método adotado desde então é o FIFO (First In, First Out), em português, PEPS (Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair).

A Divisão de Almoxarifado pretende implantar o método no exercício de 2017, para isso, a DTIC está desenvolvendo um módulo de Almoxarifado, dentro do sistema GURI, com a finalidade de controlar de forma mais ampla e eficiente, as entradas e saídas de almoxarifado, não só do Almoxarifado Central, mas englobando a movimentação de todas as unidades, sendo que o referido sistema está em fase de homologação.

Informamos ainda que, quanto ao prazo para informação do RMA, o mesmo será obedecido no exercício corrente e nos vindouros, de forma que, a consolidação das informações seja mais eficiente, todavia registramos uma divergência de informação quanto aos prazos de entrega, pois conforme relato da chefia de Almoxarifado, o prazo informado de entrega seria até o quinto dia útil, sendo que o relatório aponta o segundo dia útil como prazo fixado. Ocorrerá um pregão para contratação de um servidor almoxarife no Almoxarifado Central, com liberação de um posto para trabalhar seis horas por dia. Assim sendo, conseguiremos obter um melhor resultado na gestão do almoxarifado, sanando possíveis falhas e reduzindo a probabilidade de ocorrerem divergências em relação à estoque e movimentações.

b) *Bens móveis: O procedimento de Inventário Patrimonial dos bens móveis da Unipampa foi implantado e está sendo realizado e concluído conforme todos os procedimentos exigidos pela legislação vigente, dentro do prazo estabelecido, o que resulta na abertura de Processos Administrativos que são conduzidos pela Gestão Patrimonial das Unidades Acadêmicas, porém devido ao reduzido número de servidores lotados nos setores de Patrimônio da Universidade, assim como a grande quantidade de demandas relacionadas à gestão patrimonial, os processos que regularizariam grande parte das inconsistências entre os valores lançados no SIAFI e as informações do patrimônio da Instituição, não foram concluídos na sua totalidade.*

A regularização da diferença existente entre os dados da contabilidade e os dados registrados no inventário do patrimônio será concluída gradativamente, através de medidas saneadoras que terão o respaldo da PROAD e do Gabinete da Reitoria, juntamente com a Direção das Unidades Acadêmicas, num trabalho de responsabilização entre todas as partes envolvidas, a fim de que possa ser considerado de extrema importância tal procedimento, de forma a conciliar essas informações até o dia 20 de novembro de 2017.

Conforme constatado anteriormente, as divergências sobre os valores do SIAFI e do Sistema GURI são oriundos da falta de controle nos anos iniciais, durante a implantação da Universidade, período no qual a instituição não dispunha de um sistema informatizado de gestão patrimonial. Posteriormente após a implantação do Sistema GURI, durante o processo de migração das informações patrimoniais, ocorreram diversos problemas que colaboraram para o desencontro e divergência entre os dados lançados no SIAFI e as informações cadastradas no Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais.

Finalmente a divergência entre os subelementos, também pode estar relacionada ao fato de que os setores da Universidade não interagem entre si, devido à falta de sistema integrado, o que ocasiona muitas vezes a compra pelo subelemento equivocado e posteriormente o cadastro efetuado no subelemento específico ou vice-versa. Adotaremos medidas, ao longo do exercício vigente, para resolver esse problema de divergências em registros nos subelementos de despesa.

c) *Registro da depreciação/amortização: O cálculo da depreciação e da amortização é efetuado mensalmente e enviado ao setor financeiro e são realizados através da seguinte fórmula: Amortização: Valor de aquisição/ Por 5 (anos) e posteriormente dividir por 12 (meses). Depreciação: Valor de Aquisição – Valor Residual / Vida Útil.*

Porém os procedimentos de avaliação dos bens móveis e ajuste ao valor de mercado antes do cálculo da depreciação e amortização exigiriam subsídios e orientações de como proceder, visto que a Universidade conta com um quantitativo de mais de 60 mil itens de bens permanentes, não sendo possível, na situação atual da instituição, praticá-los mensalmente.

Também nos comprometemos a encaminhar o “RMB” ajustado, mensalmente, à setorial contábil, até o segundo dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, para fins de conciliação dos dados com os registros do SIAFI e registro da conformidade contábil.”

4.1.7.6. Conclusão da auditoria

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre as recomendações realizadas preliminarmente, decidimos não manter, no Relatório Final, a Recomendação 14 do Relatório Preliminar de Auditoria:

Recomendação 14 - Implementar rotina para que seja encaminhado o RMA e o RMB, mensalmente, à Divisão de Contabilidade, até o segundo dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, para fins de conciliação dos dados com os registros do SIAFI e registro da Conformidade Contábil.

Embora o gestor, em sua manifestação, não tenha mencionado nada em relação à Recomendação 17 do Relatório Preliminar de Auditoria, solicitamos junto a PROPLAN informações a respeito da “Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI”. A PROPLAN encaminhou a nova declaração, na qual consta a ressalva da divergência de valores de estoques. Diante disso, decidimos não manter, no Relatório Final, a Recomendação 17 do Relatório Preliminar de Auditoria:

Recomendação 17 - Avaliar a pertinência de alteração da “Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI” incluindo na declaração a ressalva da divergência de valores de estoques.

Em relação às demais recomendações, tendo por base a manifestação do gestor sobre a constatação e sobre as recomendações realizadas no Relatório Preliminar de Auditoria, pudemos observar seu comprometimento, entretanto, não foi possível verificar as providências adotadas. Assim, elas serão mantidas no Relatório Final e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

Cabe ressaltar que, na manifestação, o gestor afirma que “[...] os procedimentos de avaliação dos bens móveis e ajuste ao valor de mercado antes do cálculo da depreciação e amortização exigiriam subsídios e orientações de como proceder, visto que a Universidade conta com um quantitativo de mais de 60 mil itens de bens permanentes, não sendo possível, na situação atual da instituição, praticá-los mensalmente.”

No entanto, o ajuste ao valor de mercado não deve ser realizado mensalmente e sim conforme está previsto nas orientações da Secretaria do Tesouro Nacional. A frequência com que as reavaliações são realizadas depende das mudanças dos valores justos dos itens do ativo que serão reavaliados. Sendo assim, quando o valor justo de um ativo difere materialmente do seu valor contábil registrado, exige-se nova reavaliação. Os itens do ativo que sofrerem mudanças significativas no valor justo necessitam de reavaliação anual, entretanto, as reavaliações

frequentes são desnecessárias para itens do ativo que não sofrem mudanças significativas no valor justo, podendo ser realizada a reavaliação do item apenas a cada quatro anos, de acordo com o MCASP.

Ressaltamos que os itens não mantidos neste Relatório continuarão sendo objeto de análise da Auditoria Interna.

4.1.7.7. Recomendações

- 10) Realizar previamente o inventário dos estoques e os ajustes necessários no RMA e nas respectivas contas do SIAFI; (PROAD)
- 11) Adotar providências para a implantação do custo médio ponderado para avaliação dos estoques; (PROAD)
- 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)
- 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)

4.1.8. Constatação 8 – Análise dos bens imóveis da UNIPAMPA

a) Pendências junto à CGU

Constatamos que permanecem pendentes de atendimento junto à CGU as recomendações nº 143722 e 143723, enviadas ao gestor por meio do ofício nº 21186/2015/CGU-Regional/RS, de 11 de setembro de 2015, referentes a inexistências de certidões Habite-se e/ou Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) para prédios da UNIPAMPA, no sentido de elaborar um plano de ação para obtenção dos referidos documentos.

A obrigatoriedade de Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI), expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul, está prevista na Lei Complementar do Estado do Rio Grande do Sul nº 14.376, de 26 de dezembro de 2013, alterada pela Lei Complementar nº 14.924, de 22 de setembro de 2016.

A certidão do “Habite-se” é um documento que atesta que o imóvel foi construído seguindo-se as exigências (legislação local) estabelecidas pela prefeitura para a aprovação de projetos.

O Regimento Geral da UNIPAMPA, em seu artigo 55, atribui ao Reitor (I) administrar e representar a Universidade; (VII) supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, para garantir regularidade, eficiência, eficácia, disciplina e decoro; (XVIII) exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Reitor.

No Relatório da CGU nº 201503675, auditoria realizada no ano 2015, referente ao exercício 2014, no item 2.5 – Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário, verificamos a abordagem feita na ocasião referente a este tema. Na página 13 do citado relatório, lemos:

[...]

2.5 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

[...]

Em relação ao controle e gestão dos imóveis próprios, identificamos algumas situações incongruentes nos registros contábeis e patrimoniais da Universidade. Algumas destas situações são mencionadas no Relatório de Gestão 2014 e já vem sendo tratadas pela Instituição. Identificamos que a Universidade possui alguns imóveis com pendências para regularização junto à Prefeitura Municipal e ao Corpo de Bombeiros. (grifo nosso)

Na página 51 do mesmo Relatório, no item 4.1.1.4, lemos a constatação feita pela CGU, na qual faz uma lista dos imóveis do patrimônio da UNIPAMPA que não apresentavam os documentos de Habite-se e APPCI. Logo na sequência, nas páginas 55 e 56, lemos as recomendações de providências a serem adotadas para solucionar os problemas relatados.

Diante do exposto e em face da nova auditoria que será realizada pela CGU em 2017, referente ao exercício 2016, esta Auditoria Interna solicitou, por meio da SA nº 04/2017, uma relação atualizada de todos os imóveis utilizados pela UNIPAMPA para fazer uma análise quanto aos documentos Habite-se e APPCI. Conforme evidenciado na resposta à SA, verificamos que, para diversos prédios que compõem o patrimônio imobiliário da Instituição, ainda não foram apresentadas certidões de Habite-se (emitidas pela prefeitura local) e/ou Alvarás de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI (emitidos pelo Corpo de Bombeiros Militar).

Os prédios para os quais não foi apresentada certidão “Habite-se” emitida pela prefeitura local, os quais constam nas recomendações da CGU, estão relacionados a seguir: 1) Campus Alegrete: 1.1) Acadêmico I; 1.2) Acadêmico II; 1.3) Administrativo; 1.4) Lab. Mecânica I; 1.5) Prédio Obras; 1.6) Pavilhão Eng. Agrícola; 2) Campus Bagé: 2.1) Blocos I, II, III, IV e V; 3) Campus Caçapava do Sul: 3.1) Cantina; 3.2) Acadêmico I; 3.3) Laboratório de Química; 4) Campus Dom Pedrito: 4.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico; 4.2) Pavilhão de Máquinas; 4.3) Centro de Empreendedorismo; 4.4) Fábrica de Rações; 4.5) Pavilhão Enologia; 5) Campus Itaqui: 5.1) Acadêmico I; 5.2) Acadêmico II; 5.3) Biotério; 5.4) Pavilhão Fitotecnia I; 5.5) Pavilhão Fitotecnia II; 6) Campus Jaguarão: 6.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico; 6.2) Acadêmico I; 6.3) Casa do Estudante; 7) Campus Santana do Livramento: 7.1) Prédio Histórico; 7.2) Casa do estudante; 8) Campus São Borja: 8.1) Acadêmico II; 9) Campus São Gabriel: 9.1) Acadêmico I; 9.2) Acadêmico II; 9.3) Biotério; 9.4) Pavilhão Paleontologia; 9.5) Pavilhão Engenharia Florestal; 10) Campus Uruguaiana: 10.1) Prédio Administrativo; 10.2) Ginásio; 10.3) Usina de leite; 10.4) Bloco 600; 10.5) Bloco 700; 10.6) Biotério; 10.7) Laboratório 1; 10.8) Laboratório 2; 10.9) Laboratório 3; 10.10) Laboratório 4; 10.11) Laboratório 5; 10.12) Laboratório 6; 10.13) Laboratório 7; 10.14) Hospital Veterinário; 11) Reitoria: 11.1) Reitoria I - Osório 900 e 11.2) Reitoria II - Monsenhor 125.

Os prédios para os quais não foi apresentado Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar, bem como os imóveis que apresentam apenas o projeto aprovado (marcados com um asterisco (*)) e os imóveis que apresentam documentos vencidos (marcados com dois asteriscos(**)), estão relacionados a seguir: 1) Campus Alegrete: 1.1) Acadêmico I*; 1.2) Acadêmico II*; 1.3) Administrativo*; 1.4) Lab. Mecânica I; 1.5) Prédio Obras*; 1.6) PAMPATEC - Fase I**; 2) Campus Bagé: 2.1) Blocos I, II, III, IV e V*; 3) Campus Caçapava do Sul: 3.1) Bloco I - Administrativo e Acadêmico**; 3.2) Cantina*; 3.3) Acadêmico I; 3.4) Laboratório de Química; 4) Campus Dom Pedrito: 4.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico*; 4.2) Pavilhão de Máquinas*; 4.3) Centro de Empreendedorismo*; 4.4) Fábrica de Rações*; 4.5) Pavilhão Enologia*; 5) Campus Itaqui: 5.1) Acadêmico I*; 5.2) Acadêmico II*; 5.3) Biotério; 5.4) Pavilhão Fitotecnia I; 5.5) Pavilhão Fitotecnia II; 6) Campus Jaguarão: 6.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico*; 6.2) Cantina; 6.3) Acadêmico I; 6.4) Casa do Estudante*; 7) Campus Santana do Livramento: 7.1) Prédio Histórico**; 8) Campus São Borja: 8.1) Acadêmico I*; 8.2) Acadêmico II*; 8.3) Cantina / Restaurante**; 9) Campus São Gabriel: 9.1) Acadêmico I*; 9.2) Acadêmico II*; 9.3) Cantina**; 9.4) Biotério*; 9.5) Pavilhão Paleontologia*; 9.6) Pavilhão Engenharia Florestal*; 10) Campus Uruguiana: 10.1) Prédio Administrativo**; 10.2) Blocos 100, 200, 300, 400**; 10.3) Ginásio**; 10.4) Usina de leite**; 10.5) Bloco 600; 10.6) Bloco 700; 10.7) Biotério; 10.8) Laboratório 1; 10.9) Laboratório 2; 10.10) Laboratório 3; 10.11) Laboratório 4; 10.12) Laboratório 5; 10.13) Laboratório 6; 10.14) Laboratório 7; 10.15) Hospital Veterinário**; 11) Reitoria: 11.1) Reitoria I - Osório 900*; 11.2) Reitoria II - Monsenhor 125* e 11.3) Reitoria III - Osório 1139*.

b) Divergência no saldo da conta contábil 12321.06.01 - Obras em andamento

Através da SA nº 01/2017, enviada por esta Auditoria Interna à Pró-Reitoria de Administração, no item 13, foi solicitada informação a respeito da conta contábil “Obras em andamento”. O gestor foi questionado a respeito do saldo apresentado na contabilidade em 31/12/2016, sobre se este corresponde efetivamente às obras em andamento da Instituição. Em resposta, o gestor manifestou-se por meio de mensagem eletrônica informando que algumas obras tiveram seus pagamentos finais efetuados no mês de dezembro. No mesmo documento, acrescentou: “*nos próximos dias estaremos encaminhando para a Divisão de Patrimônio os processos das obras já concluídas, para que deixem de constar na Conta contábil de obras em andamento.*” A soma das obras já concluídas é de R\$ 3.093.045,91, valor este que deverá ser baixado da conta “Obras em andamento”.

A Macrofunção SIAFI 02.01.07 – Imóveis de Propriedade da União - traz o seguinte sobre o assunto:

[...]

3.4 - Imóveis em Construção

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

[...]

3.1.6 - Registro no SIAFI

[...]

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

Diante disso, a conta 12321.06.01 - Obras em andamento - é de natureza transitória e deverá ter seu saldo transferido para a conta específica depois de concluída a construção mediante documentação que formalize a entrega e a aceitação da obra. Dessa forma, o saldo de R\$ 45.928.152,47, registrado na conta contábil 12321.06.01, apresenta inconsistência, visto que constavam, no saldo da conta contábil, obras que já foram concluídas e que deveriam ter seu saldo transferido para a conta específica.

c) Ausência de evidências referentes à reavaliação dos bens imóveis

No item 5 da SA nº 01/2017, questionamos a Pró-Reitoria de Administração sobre os procedimentos que foram 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 informou:

“[...]

b) 02.03.35 Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.

Estamos em um processo de Reavaliação de imóveis que foram repassadas a PROPLAN.

[...]”

A resposta da Pró-Reitoria de Administração à SA nº 01/2017 não evidenciou as ações realizadas em relação aos procedimentos que foram adotados referentes à reavaliação e à redução ao valor recuperável de imóveis, conforme disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e nas macrofunções sobre o tema. O Quadro 78 do item “4.2.3 - Gestão do patrimônio imobiliário da União” do Relatório de Gestão 2016, versão de 07/03/2016, também evidencia que nenhum imóvel foi reavaliado até o momento. A SPO/MEC, através do documento “Procedimentos e orientações referentes ao encerramento do exercício de 2016, aplicáveis também no decorrer do exercício de 2017”, disponível no Repositório de Arquivos do MEC (RAMEC), no item 4, diz:

[...]

4. PROCEDIMENTOS AVALIAÇÃO DE “BENS MÓVEIS”, “BENS IMÓVEIS” E “INTANGÍVEIS”

[...]

3. Com base no inventário mais recente, fazer a reavaliação dos bens imóveis e verificar também 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;

- Deve-se ajustar o valor utilizando a conta abaixo, em contrapartida de uma VPD: 12391.02.00* = REDUÇÃO AO VALOR RECUP. DE IMOBILIZADO-IMÓVEIS.

- Realizar o levantamento/identificação/reavaliação de todos os bens imóveis, de acordo com os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SPU nº 01/2014, na portaria conjunta SPU/STN nº 703/2014, na Macrofunção 02.03.35 (Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável) e 02.11.07 (Imóveis de Propriedade da União);

- O cálculo da depreciação está sendo realizado pela SPU/MPOG no SPIUNET e o registro no SIAFI está sendo realizado pela CCONT/STN, por meio de NL;

- Deve-se identificar os bens que estão registrados com o valor irrisório, tanto no Sistema Patrimonial quanto no balancete e providenciar a atualização, ou a incorporação no balancete de bens que possam estar registrados apenas no Sistema de Controle Patrimonial. Em síntese, fazer a conciliação física e financeira em todos os sistemas;

- Realizadas as conciliações acima, encaminhar relação atualizada do quantitativo e detalhamento à SPU regional para fazer a atualização cadastral no SPIUNET. Após os ajustes promovidos pela SPU, providenciar a ratificação no SIAFI dos registros que a SPU promover, de forma a sanar as inconsistências que forem apresentadas nos dois sistemas;

- Verificar também se existe algum bem sem o respectivo “termo de entrega”. Caso este documento não seja localizado, deve-se solicitá-lo à SPU, e checar o registro tanto no SPIUNET quanto no SIAFI; (grifo nosso)

Diante das orientações da SPO/MEC, bem como das Macrofunções SIAFI 02.03.35 e 02.11.07, ressaltamos a importância de realizar a reavaliação dos bens imóveis e de verificar também 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, bem como realizar os demais procedimentos previstos.

4.1.8.1. Causas

- ✓ Nova legislação (no ano de 2013) com exigências referentes à apresentação de APPCI – Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio;
- ✓ Não observância das orientações da STN e da SPO/MEC.

4.1.8.2. Consequências

- ✓ Situação dos prédios em desacordo com a legislação, referente à apresentação de APPCI – Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio;
- ✓ Demonstrações contábeis inconsistentes, sem o reflexo da realidade dos seus elementos patrimoniais.

4.1.8.3. Critérios

- ✓ Lei Complementar do Estado do Rio Grande do Sul nº 14.376/2013;
- ✓ Lei Complementar do Estado do Rio Grande do Sul nº 14.924/2016;
- ✓ Macrofunção SIAFI 02.11.07 – Imóveis de Propriedade da União;
- ✓ Macrofunção SIAFI 02.03.35 - Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável;
- ✓ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (6ª Edição);
- ✓ Orientações da SPO/MEC através do documento “Procedimentos e orientações referentes ao encerramento do exercício de 2016, aplicáveis também no decorrer do exercício de 2017”;
- ✓ Resolução CONSUNI nº 05, de 17 de junho de 2010 - Regimento Geral da UNIPAMPA.

4.1.8.4. Evidências

- ✓ Memorando nº 08/2017 UNIPAMPA/PROAD, em resposta a SA nº 04/2017;
- ✓ Memorando nº 09/2017 UNIPAMPA/PROAD, em resposta a SA nº 01/2017;
- ✓ Memorando nº 037/2017 – Coordenadoria de Infraestrutura/PROPLAN;
- ✓ Recomendações da CGU nº 143722 e nº 143723 (Sistema Monitor);
- ✓ Saldo da conta contábil 12321.06.01 - Obras em andamento, em 31/12/2016.

4.1.8.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“Sobre o tema “pendências junto a CGU”, se manifestou a PROPLAN:

A Instituição vem enfrentado severos cortes orçamentários impostos pelo Governo Federal, ocasionando uma grave carência de recursos, além da insuficiência de servidores. Isso juntamente as diversas mudanças na legislação de Prevenção e Proteção Contra Incêndio, acarretaram os atrasos para obtenção dos Alvarás de PPCI e as certidões de Habite-se, tendo em vista que atualmente, nos municípios, um não é emitido sem o outro. Essas alterações na legislação geram novas exigências e conseqüentemente adaptações nos PPCIs que já existiam ou estavam em andamento, exigindo investimentos para que possam se adequar e obter a aprovação junto aos órgãos competentes.

Com relação à falta de servidores, foi realizado concurso público, os aprovados estão nomeados e devem entrar em exercício até o final do mês de Março/2017. Dessa forma será criada uma força tarefa, com um(a) Arquiteto(a) Urbanista, um(a) Engenheiro(a) Mecânico, dois (duas) engenheiros(as) civis e um(a) engenheiro (a) eletricitista, responsável pela regularização das cartas de Habite-se, bem como pelos Alvarás de PPCIs, estes últimos com o auxílio da Divisão de Projetos Complementares. A previsão é de que até o final do exercício de 2017 estejamos com esses documentos regularizados.

Ainda, os imóveis abaixo relacionados não possuem Habite-se e PPCI, devido ao fato que estão em construção, inacabados ou em fase de finalização, sendo que somente poderão estar regulares quanto ao Habite-se e PPCI após o recebimento definitivo da obra. São eles:

- Quanto ao Habite-se:

2) Campus Bagé: 2.1) Blocos I, II, III, IV e V; 3) Campus Caçapava do Sul: 3.1) Cantina; 3.2) Acadêmico I; 3.3) Laboratório de Química; 6) Campus Jaguarão: 6.2) Acadêmico I; 6.3) Casa do Estudante; 10) Campus Uruguaiana: 10.2) Ginásio; 10.3) Usina de leite.

- Quanto ao PPCI:

2) Campus Bagé: 2.1) Blocos I, II, III, IV e V; 3) Campus Caçapava do Sul: 3.2) Cantina; 3.3) Acadêmico I; 3.4) Laboratório de Química; 6) Campus Jaguarão: 6.3) Acadêmico I; 6.4) Casa do Estudante; 10) Campus Uruguaiana: 10.3) Ginásio; 10.4) Usina de leite.

Sobre o tema “divergência no saldo da conta contábil 12321.0601 – Obras em andamento” manifestou-se a PROPLAN que:

A conta contábil 12321.06.01 - Obras em andamento. Esta é uma conta de natureza transitória, em que se inclui o montante de todas as obras que estão em andamento na Instituição. Após a SA nº 01/2017, enviada pela Auditoria Interna à Pró-Reitoria de Administração, verificou-se que havia um saldo de R\$ 45.928.152,47 na conta “obras em andamento”, e após a análise aprofundada averiguou-se que havia uma incongruência, pois havia algumas obras concluídas que ainda constavam nesta conta. O valor total destas obras concluídas soma o montante de R\$ 3.093.045,91. Em virtude da SA nº 01/2017 foi encaminhada a PROAD os processos das obras que já foram concluídas e que estavam ainda na conta contábil “obras em andamento” para que este seu saldo seja transferido para uma conta específica.

Sobre o tema “Ausência de evidências referentes a reavaliação dos bens imóveis”, a PROAD manifestou-se que:

Conforme a Recomendação 143721 para definir procedimentos e adotar rotinas para mensuração, atualização e reavaliação dos bens imóveis, nos termos da Portaria Conjunta STN/SPU nº 703, de 10/12/2014.

Por meio da PROPLAN já foi providenciado a capacitação de servidor com a finalidade mencionada, e em caráter subsequente buscar a consolidar esta recomendação, por meio da avaliação e reavaliação sistemática dos imóveis de cada Unidade da UNIPAMPA, em seus respectivos municípios.

Dando prosseguimento as tratativas para atendimento da Recomendação 143721 da CGU (mensuração e reavaliação de bens), foi realizada uma reunião dia 02/09/2016 com os servidores Lucas Dalenogare, Taís Lopes, Carina Oliveira, Marta Lavarda e Igor Dorneles.

Posteriormente, seguindo as recomendações, encaminhamos no dia 29/09/2016 os relatórios referente às informações dos imóveis da Unipampa para a PROPLAN.”

4.1.8.6. Conclusão da auditoria

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre as recomendações realizadas no Relatório Preliminar de Auditoria, pudemos observar o comprometimento do gestor, entretanto não foi possível verificar as providências adotadas. Assim, elas serão mantidas no Relatório Final e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

Cabe ressaltar que, com relação à realização das baixas na conta contábil 12321.06.01, efetuamos consulta junto ao SIAFI e não evidenciamos a transferência do saldo para a conta específica.

Por fim, destacamos a importância da elaboração, dentro do prazo previsto, dos Planos de Ação para realizar o atendimento das Recomendações da CGU, que seguirão sendo monitoradas via Sistema Monitor. Assim, para evitar duplicidade, decidimos por não manter, no Relatório Final de Auditoria, as recomendações 19 e 20 do Relatório Preliminar.

Recomendação nº 19 - Elaborar um Plano de Ação, através do modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, para atender a Recomendações da CGU nº 143722 (Sistema Monitor).

Recomendação nº 20 - Elaborar um Plano de Ação, através do modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, para atender a Recomendações da CGU nº 143723 (Sistema Monitor).

Ressaltamos que os itens não mantidos neste Relatório continuarão sendo objeto de análise da Auditoria Interna.

4.1.8.7. Recomendações

- 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)

4.1.9. Constatação 9 – Análise de classificação da despesa orçamentária

Através da SA nº 01/2017, encaminhada à Pró-Reitoria de Administração, solicitamos alguns processos nos quais o elemento de despesa utilizado na emissão dos empenhos foram o 92 e o 93. O MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (6ª Edição) traz a seguinte descrição para esses dois elementos de despesa:

[...]

• 92 – Despesas de Exercícios Anteriores

Despesas orçamentárias com o cumprimento do disposto no art. 37 da Lei nº 4.320/1964, que assim estabelece:

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 pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

• 93 – Indenizações e Restituições

Despesas orçamentárias com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos.

Devido ao curto prazo para realização de análise mais abrangente, trouxemos à tona uma situação ocorrida na classificação da despesa orçamentária por natureza de despesa com o intuito de realizar uma orientação sobre o assunto. O caso em questão serve de base para as demais situações que por ventura venham a ocorrer na instituição, auxiliando as unidades responsáveis pela emissão de empenho a classificar de forma correta o elemento de despesa.

No processo 23100.003517/2016-01, foi realizada a emissão de empenho referente ao “reconhecimento de dívida” relacionado a serviço de conserto de ar condicionado. No caso em questão, ficou configurada a classificação incorreta do elemento de despesa. O empenho 2016NE000900, emitido em 15 de dezembro de 2016, apresentou o elemento de despesa 93. Por sua vez, o pagamento para a empresa foi realizado através da ordem bancária 2016OB809324 em 23 de dezembro de 2016.

O empenho deveria ter sido classificado no elemento de despesa próprio, ou seja, no elemento 39, conforme orienta o MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (6ª Edição):

[...]

4.6. Procedimentos Contábeis Referentes à Despesa Orçamentária

Neste tópico, são tratados procedimentos típicos da administração pública que visam à padronização da classificação das despesas por todas as esferas de governo, enfatizando determinadas situações que geram mais dúvidas quanto à classificação por natureza da despesa.

4.6.1. Dúvidas Comuns Referentes à Classificação por Natureza de Despesa

[...]

4.6.1.4. Despesa de Exercícios Anteriores (DEA) X Indenizações e Restituições X Elemento Próprio

Algumas situações suscitam dúvidas quanto ao uso do elemento 92 (Despesa de Exercícios Anteriores), 93 (Indenizações e Restituições) e, ainda, o elemento próprio da despesa realizada.

Sempre que o empenho tratar-se de despesas cujo fato gerador ocorreu em exercícios anteriores, deve-se utilizar o elemento 92, sem exceções, não eximindo a apuração de responsabilidade pelo gestor, se for o caso.

O elemento 93 deve ser utilizado para despesas orçamentárias com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos.

O elemento de despesa específico deve ser utilizado na maioria das despesas cujo fato gerador tenha ocorrido no exercício, possibilitando o conhecimento do objeto das despesas da entidade. Já o uso dos elementos 92 e 93 são utilizados eventualmente.

Seguem alguns exemplos práticos para classificação nos elementos 92, 93 e no elemento próprio:

a. Uma equipe de alunos e professores realiza uma viagem, para fins de pesquisa acadêmica, em ônibus de uma universidade. Durante a viagem, o ônibus apresenta defeitos e a despesa para o seu conserto ultrapassa o valor concedido a título de suprimentos de fundos. O motorista, para dar continuidade à viagem, paga com seu próprio recurso a diferença entre o valor total do conserto e o suprimento concedido. Nessa situação, ao retornar a Universidade, o gestor responsável deve restituir o servidor, por meio de despesa orçamentária, empenhada no elemento 93.

b. Moradores de uma comunidade solicitam diversas vezes que a prefeitura corte uma árvore que está com sua estrutura ameaçada. Após dois meses da primeira solicitação, a prefeitura não atende a demanda da comunidade e a árvore cai em cima de um carro de um cidadão, que pede uma indenização à prefeitura. Nessa situação, constatada a responsabilidade da prefeitura, é emitido um empenho no elemento 93, por caracterizar-se uma indenização.

c. Uma entidade contrata uma prestação de serviços de limpeza para o período de janeiro a outubro, empenhando a respectiva despesa no elemento próprio 39 (serviços de terceiros – pessoa jurídica). Em novembro, a entidade não renova em tempo o contrato e a empresa contratada mantém a prestação de serviços sem o suporte orçamentário. Somente em dezembro é realizado novo contrato, regularizando a situação. Sem deixar de considerar os impactos legais, a entidade deve empenhar a despesa relativa à prestação de serviços em novembro, realizada sem contrato, no elemento que retrate a prestação de serviços, ou seja, no elemento 39. Não deve ser utilizado, nesse caso, o elemento 93, pois a despesa está sendo paga diretamente à empresa contratada. Caso tal despesa venha a ser empenhada no exercício seguinte à prestação de serviços, utilizar-se-á o elemento 92.

d. Em janeiro, um servidor percebe que não recebe o auxílio alimentação por 10 meses e requer que a entidade realize o pagamento retroativo. Nessa situação, a entidade deverá empenhar a respectiva despesa no elemento 92, por caracterizar uma despesa de exercício anterior.

No item 4.6.1.4 do MCASP, são tratados procedimentos típicos da administração pública que versam sobre dúvidas comuns referentes à classificação por natureza de despesa. No caso em questão, não deveria ter sido utilizado o elemento 93, pois a despesa estava sendo paga diretamente à empresa contratada.

Realizamos também a análise do processo 23100.003251/2016-99 referente a “reconhecimento de dívida” do Contrato 03/2011. No caso em questão, ficou configurada a realização de despesa sem prévio empenho.

A despesa para ser liquidada deve ter sido previamente empenhada, e, se foi empenhada, é porque, antes, deveria existir crédito concedido, ou seja, saldo na dotação própria, ao teor dos artigos 59, 60 e 61 da Lei nº 4.320/1964, *in verbis*:

[...]

Art. 59. O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos.

[...]

Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

[...]

Art. 61. Para cada empenho será extraído um documento denominado "nota de empenho" que indicará o nome do credor, a representação e a importância da despesa bem como a dedução desta do saldo da dotação própria. (grifo nosso)

Em primeiro lugar, a Constituição proíbe a realização de despesas que excedam os créditos orçamentários (art. 167, II, Constituição Federal de 1988):

[...]

Art. 167. São vedados:

[...]

II - a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;

Complementando o assunto, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) estabelece que as despesas sem adequação orçamentária, ou seja, sem dotação suficiente, serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público:

[...]

Art. 15. Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

[...]

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

Dessa forma, quando se gasta acima do autorizado, está se descumprindo todo um sistema orçamentário e de contabilidade pública previsto na legislação, podendo ser configurado inclusive como crime contra as finanças públicas, previsto na Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000:

[...]

"CAPÍTULO IV

DOS CRIMES CONTRA AS FINANÇAS PÚBLICAS" (AC)*

[...]

"Art. 359-B. Ordenar ou autorizar a inscrição em restos a pagar, de despesa que não tenha sido previamente empenhada ou que exceda limite estabelecido em lei:" (AC)

"Pena – detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos." (AC) (grifo nosso)

Cabe ressaltar que consta no processo 23100.003251/2016-99, através dos memorandos nº 78/2016 UNIPAMPA/PROAD/CCF e nº 117/2016 UNIPAMPA/PROAD/CCF, orientações sobre o tema ao fiscal do contrato, com menção ao art. 60 da Lei nº 4.320/1964.

Retomando o assunto, com relação à classificação da despesa orçamentária, no processo em questão, o empenho 2016NE000888, realizado para o “reconhecimento de dívida”, se deu no elemento de despesa 39 (elemento próprio). Trata-se de uma despesa sem prévio empenho, com fato gerador ocorrido em 2016, no entanto, a classificação orçamentária está de acordo com a orientação do MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (6ª Edição):

[...]

4.6.1.4. Despesa de Exercícios Anteriores (DEA) X Indenizações e Restituições X Elemento Próprio

[...]

O elemento de despesa específico deve ser utilizado na maioria das despesas cujo fato gerador tenha ocorrido no exercício, possibilitando o conhecimento do objeto das despesas da entidade. Já o uso dos elementos 92 e 93 são utilizados eventualmente. (grifo nosso)

Diante disso, reforçamos a necessidade da classificação correta do elemento de despesa a fim de evidenciarmos claramente o conhecimento do objeto das despesas da entidade. Com relação ao processo 23100.003251/2016-99, no qual está configurado apenas um dos casos de realização de despesas sem prévio empenho no decorrer do exercício de 2016, deve ser observado o parecer nº 00001/2017/PFUNIPAMPA/PGF/AGU, da Procuradoria Federal junto a UNIPAMPA, com a tomada das providências que a gestão considerar pertinentes.

4.1.9.1. Causas

- ✓ Não observância da legislação e dos normativos da Secretaria do Tesouro Nacional.

4.1.9.2. Consequências

- ✓ Demonstrações contábeis inconsistentes, sem o reflexo da realidade dos seus elementos patrimoniais;
- ✓ Possibilidade de configuração de crime contra as finanças públicas.

4.1.9.3. Critérios

- ✓ Constituição Federal de 1988;
- ✓ Lei nº 4.320/1964;
- ✓ Lei Complementar nº 101/2000;
- ✓ Lei nº 10.028/2000;
- ✓ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (6ª Edição).

4.1.9.4. Evidências

- ✓ Processo nº 23100.003251/2016-99;
- ✓ Processo nº 23100.003517/2016-01.

4.1.9.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“Sobre o tema manifestou-se a PROAD:

Conforme a constatação, estas despesas orçamentárias serão alvo de orientações específicas para a classificação atendendo ao MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

No que se refere ao reconhecimento de dívida, o processo retorna ao gabinete da PROAD, para abertura de procedimento administrativo para ser observado o parecer nº 00001/2017/PFUNIPAMPA/PGF/AGU, da Procuradoria Federal.”

4.1.9.6. Conclusão da auditoria

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre a recomendação realizada preliminarmente, decidimos não manter, no Relatório Final, a Recomendação 21 do Relatório Preliminar de Auditoria:

Recomendação 21 - Recomendamos orientar a equipe envolvida sobre os procedimentos a serem adotados em relação à classificação da despesa orçamentária, de acordo com o MCASP.

No entanto, o item continuará sendo objeto de análise da Auditoria Interna.

4.1.9.7. Recomendações

-

4.1.10. Constatação 10 – Análise de atendimento ao Acórdão TCU nº 3.632/2016 - 1ª Câmara

Com o objetivo de subsidiar a análise da vigência dos termos de contratos, foi enviada à Coordenadoria de Contratos e Licitações da Pró-Reitoria de Administração - CCL/PROAD a SA nº 03/2017, de 13 de janeiro de 2017, cuja resposta informou dados referentes aos contratos de prestação de serviços continuados com locação de mão de obra. Dentre os contratos relacionados, selecionou-se a amostra relativa ao Contrato nº 32/2011, cujo objeto é a prestação de serviço de motoristas, conforme parte da planilha recebida, demonstrada através do Quadro 18:

Quadro 18 – Contrato nº 32/2011

Contrato	Serviço	CNPJ	Vigência					
			Inicial	1ºAditivo	2ºAditivo	3ºAditivo	4ºAditivo	5ºAditivo
32/2011	Motoristas	08.202.514/0001-31	04/09/12	04/09/13	04/09/14	04/09/15	04/09/16	04/03/17

Fonte: CCL/PROAD, em resposta à SA nº 03/2017

O citado instrumento (publicado no Diário Oficial da União - DOU de 09 de setembro de 2011, nº 174, seção 3, p. 30) foi firmado em 05 de setembro de 2011 junto à contratada, NILSON THOMAZ SILVA SANCHOTENE JUNIOR - EPP, CNPJ 08.202.514/0001-31, com vigência inicial até 04 de setembro de 2012 (doze meses). A contratação foi originada através do Pregão SISPP nº 21/2011, processo nº 23100.000584/2011-51.

Observa-se que o contrato em questão foi alvo de cinco aditamentos de prazo, representando quatro prorrogações por sucessivos períodos de doze meses (aditivo 4/2012, assinado em 20/08/2012, DOU 21/08/2012, nº 162, seção 3, p. 34; aditivo 8/2013, assinado em 14/08/2013, DOU 23/08/2013, nº 163, seção 3, p. 39; aditivo 11/2014, assinado em 29/08/2014, DOU 04/09/2014, nº 170, seção 3, p. 39; aditivo 13/2015, assinado em 04/09/2015, DOU 15/09/2015, nº 176, seção 3, p. 32) e, ainda, uma prorrogação por seis meses (aditivo 17/2016, assinado em 01/09/2016, DOU 09/09/2016, nº 174, seção 3, p. 35). Logo, o período total de vigência do contrato somou 66 (sessenta e seis) 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)

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, p. 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 Administração².

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:

Enunciado

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;

² (Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos - ILC, Curitiba: Zênite, n. 237, p. 1157, nov. 2013, <http://www.zenite.blog.br/a-prorrogacao-excepcional-da-vigencia-contratual-prevista-no-art-57-%C2%A7-4o-da-lei-no-8-66693-pode-ocorrer-de-forma-fracionada/>).

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)

Portanto, a prorrogação do Contrato nº 32/2011, por 6 (seis) meses além dos 60 (sessenta) ordinariamente autorizados pelo inciso II do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos, caso não esteja devidamente justificada, 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.

4.1.10.1. Causas

- ✓ Não realização de licitação em tempo hábil.

4.1.10.2. Consequências

- ✓ Prorrogação de contrato de prestação de serviços além do limite previsto no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/1993;
- ✓ Descumprimento da Recomendação do Acórdão TCU 3.632/2016 da 1ª Câmara.

4.1.10.3. Critérios

- ✓ Lei nº 8.666/1993;
- ✓ Decisão 1.140/2002 Plenário TCU;
- ✓ Acórdão 645/2007 Plenário TCU;
- ✓ Acórdão 1.938/2007 Plenário TCU;
- ✓ Acórdão 552/2008 Plenário TCU;
- ✓ Acórdão 3.231/2011 Plenário TCU;
- ✓ Acórdão 3.632/2016 Plenário TCU.

4.1.10.4. Evidências

- ✓ Aditamento 17/2016 ao Contrato nº 32/2011.

4.1.10.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“Sobre a constatação manifestou-se a PROAD que:

Será construído, ainda em 2017, planos de Ações, 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 8.666/93, dentre eles o acionamento do fiscal com 60 dias de antecedência do vencimento contratual, de forma que tempestivamente possa motivar, justificar e solicitar a prorrogação ou, se for o caso, proceder a nova solicitação de processo licitatório de modo a não prorrogar a vigência contratual acima de sessenta meses.”

4.1.10.6. Conclusão da auditoria

Com base na manifestação do gestor sobre a constatação e sobre a recomendação realizada no Relatório Preliminar de Auditoria, pudemos observar o comprometimento do gestor, entretanto não foi possível verificar as providências adotadas. Assim, elas serão mantidas no Relatório Final e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

Salientamos que a prorrogação com fundamento no citado § 4º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, sem o devido fato excepcional que a justificasse, já ensejou, por parte do TCU, aplicação de multa a gestores de outros órgãos. Além disso, 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 8.666/1993, conforme o Acórdão 3.632/2016 da 1ª Câmara do TCU, em análise da prestação de Contas de 2014.

Diante disso, reforçamos a importância da elaboração de um Plano de Ação com vistas à adoção de providências internas com o objetivo de evitar a prorrogação de contratos acima do prazo estipulado no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/1993.

4.1.10.7. Recomendações

- 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)

4.1.11. Constatação 11 – Análise da despesa empenhada na Ação Orçamentária 4572

Realizamos uma análise nas despesas que foram empenhadas em 2016 utilizando os recursos da Ação Orçamentária 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação. De acordo com o Cadastro de Ações do Orçamento Federal, que *“tem por objetivo fornecer informações qualitativas sobre as ações programadas no orçamento a cada exercício, contribuindo para a maior transparência da atuação governamental e para subsidiar o processo de monitoramento e avaliação das ações de governo”*, a descrição da Ação 4572 diz:

Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

Descrição - Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal. Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.

Através da extração de dados junto ao Tesouro Gerencial, montamos um relatório, disponibilizado no Anexo II do Relatório de Auditoria, no qual consta a despesa empenhada por unidade orçamentária, ação e natureza da despesa, nos exercícios de 2015 e 2016.

Em relação à Ação 4572, constatamos que o recurso empenhado, no exercício 2016, foi distribuído da seguinte forma, conforme consta no Quadro 19 do Relatório de Auditoria:

Quadro 19 – Despesa empenhada na Ação 4572 em 2016

Ação Governo	Grupo de Despesa	Exercício	2016
		Natureza Despesa	Despesa empenhada
AÇÃO 4572 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339014 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	25.603,44
		339033 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00
		339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	413,97
		339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	151.800,64
		339093 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.451,59
		339139 OUTROS SERV.TERCEIROS-PES.JURID-OP.INTRA-ORC.	66.281,60
TOTAL			251.551,24

Fonte: SIAFI

Ao analisarmos as despesas que foram empenhadas na natureza da despesa 339039 e também na 339139, constatamos que parte dos recursos foram utilizados para finalidades não relacionadas à descrição da ação orçamentária.

Na natureza da despesa 339039, R\$ 112.226,44 foram empenhados para atendimento ao Contrato nº 14/2014 (Serviços de Manutenção Predial), por meio do empenho 2016NE801971. O empenho não foi utilizado em 2016 e foi inscrito em restos a pagar não processados a liquidar, conforme indicação do ordenador de despesa, com base nos saldos das contas contábeis 89991.33.01 e 89991.33.03.

Por sua vez, na natureza da despesa 339139, do montante de R\$ 66.281,60, R\$ 1.700,00 foram empenhados para o custeio de taxas de inscrições em cursos de capacitação. O restante do valor, R\$ 64.581,60, foi empenhado em finalidade não relacionada à Ação 4572 e sim ao Contrato nº 17/2013 (referente a despesas com publicidade legal), por meio do empenho 2016NE802630. Esse empenho, inclusive, sequer foi utilizado em 2016, sendo todo o valor inscrito em restos a pagar não processados para utilização em 2017.

Dessa forma, constatamos que 70,29% do valor empenhado na Ação 4572 foram utilizados para o atendimento de despesas não relacionadas à capacitação de Servidores Públicos Federais.

4.1.11.1. Causas

- ✓ Possível falta de planejamento no uso do recurso da ação orçamentária.

4.1.11.2. Consequências

- ✓ Desvio de finalidade do recurso da ação orçamentária;
- ✓ Prejuízo à capacitação de servidores.

4.1.11.3. Critérios

- ✓ Cadastro de Ações – Orçamento Federal;
- ✓ Lei nº 13.255/2016.

4.1.11.4. Evidências

- ✓ Empenho 2016NE801971;
- ✓ Empenho 2016NE802630.

4.1.11.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“Sobre o tema manifestou-se o NUDEPE e a PROPLAN:

A Universidade teve seu planejamento de atividades de capacitação de servidores submetida anualmente ao Conselho Universitário. No caso específico, referente ao ano de 2016, a programação foi aprovada pela Resolução nº 134, de 22 de março de 2016. Sendo que a Programação Anual de Ações de Capacitação para 2016 considerou os dados do Levantamento Anual das Necessidades de Capacitação (LNC) realizada no final do primeiro semestre de 2015.

A partir deste levantamento, no período demandado, ainda em 2015, a Coordenação do NUDEPE, encaminhou a PROPLAN as informações pertinentes para elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) da área de capacitação e qualificação da Instituição, para integrar o Orçamento Anual do Governo Federal para o ano de 2016.

Sendo assim realizado o planejamento das ações, bem como a definição da fonte de recursos e os procedimentos administrativos para viabilizá-las, através da construção de parcerias com Escolas de Governos, a exemplo do que vinha sendo realizada com a Escola de Administração Fazendária (ESAF) via a formalização de Termos de Execução Descentralizada (TED), para a realização de parte das ações de capacitações. Procedimento este adotado com o objetivo de cumprir o que prioriza o Decreto Federal nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que

instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Onde, no Inciso XIII do Art. 3º tem como uma das diretrizes para a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal:

XIII - priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, favorecendo a articulação entre elas e visando à construção de sistema de escolas de governo da União, a ser coordenado pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

O planejamento de ações foi realizado e respaldado pelo CONSUNI, o que permitiria uso do recurso da ação orçamentária de forma correta. Porém, durante o ano de 2016, ocorreram situações que interferiram na execução das ações, as quais relatamos:

1) Na parte de Gestão Orçamentária, a adoção de medidas de contenção de despesas diante da redução dos repasses financeiros e orçamentários por parte do Governo Federal; e

2) Na parte de Gestão Administrativa, a mudança de posicionamento em detrimento do que constava no Parecer Jurídico nº 00250/2015/PFUNIPAMPA/PGF/AGU, datado de 03 de agosto de 2015, integrante do Processo Administrativo nº 23100.001945/2015-19 (TED 2015 UNIPAMPA/ESAF). Que culminou com a vedação por parte da Consultoria Jurídica (CONJUR) da Universidade, através da Nota nº 00239/2016/PFUNIPAMPA/PGF/AGU, datada de 03 de agosto de 2016, integrante do Processo Administrativo nº 23100.001796/2016-61 (TED 2016 UNIPAMPA/ESAF), quanto a possibilidade de utilização de TED para firmar e operacionalizar parcerias com Escolas de Governos. Orientando para que passasse a ser adotado o procedimento de Dispensa de Licitação para contratação da ESAF. Situação essa que é inviável, segundo representantes da ESAF, por ser a mesma uma escola de Governo, integrante da estrutura do Ministério da Fazenda, que, por sua vez, integra a estrutura do Poder Executivo Federal e, conseqüentemente, o "Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União". A ESAF, portanto, não é uma entidade privada de prestação de serviços. Suas capacitações são voltadas, exclusivamente, para órgãos públicos, em especial os do âmbito do Governo Federal, estendidos, facultativamente, a outros Poderes da mesma esfera do governo (Legislativo e Judiciário Federal), mas também para Estados e Municípios.

Então, em face destas situações, ocorreram dificuldades não previstas para a operacionalização em sua totalidade da Programação de Ações de Capacitações da Universidade no ano de 2016, o que resultou na não execução total do Orçamento previsto. Diante disto, para que não houvesse perda de recursos orçamentários, causando maior prejuízo à instituição, optou-se pelo reforço de empenhos em outras naturezas de despesas.

Complementarmente, diz a PROPLAN sobre isso:

O gerenciamento do recurso referente à Ação Orçamentária 4572 é de responsabilidade do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal – NUDEPE, sendo o mesmo o responsável pela integralidade na execução dos recursos. Com a aproximação do final do exercício de 2016, a PROPLAN fez a alocação dos recursos não utilizados

pelo NUDEPE em outras despesas não vinculadas à descrição da referida ação com o objetivo de garantir a manutenção do limite de empenho descentralizado pelo MEC para a Unipampa.”

4.1.11.6. Conclusão da auditoria

Com base nas manifestações dos gestores sobre a constatação e sobre as recomendações realizadas no Relatório Preliminar de Auditoria, não foi possível verificar as providências adotadas. Assim, elas serão mantidas no Relatório Final e seu atendimento será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

Diante disso, destacamos novamente a importância da elaboração de um Plano de Ação para evitar que os fatos transcritos na Constatação 11 do Relatório de Auditoria, se repitam em exercícios futuros, assegurando que os recursos da Ação 4572 sejam destinados para a finalidade específica que é a capacitação e a qualificação de Servidores Públicos Federais.

Não recebemos manifestação, por parte do Gabinete do Reitor, sobre a Recomendação nº 23 (Recomendação nº 16 do Relatório Final) do Relatório de Preliminar de Auditoria.

4.1.11.7. Recomendações

- 16) Análise, por parte do dirigente máximo da Universidade, da viabilidade de apuração de responsabilidade pelo desvio de finalidade na utilização do recurso orçamentário da Ação 4572, informando à AUDIN sobre as providências adotadas; (Gabinete do Reitor)
- 17) Elaborar um Plano de Ação, através do modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, com vistas à efetiva utilização do recurso destinado à Capacitação. (NUDEPE)

4.2. ANÁLISE DE CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2016

A Portaria TCU nº 59, de 17 de janeiro de 2017, dispõe sobre as orientações para a elaboração do Relatório de Gestão, rol de responsáveis, demais relatórios, pareceres, declarações e informações suplementares para a prestação de contas referentes ao exercício de 2016, bem como sobre procedimentos para a operacionalização do Sistema de Prestação de Contas, conforme as disposições da Decisão Normativa TCU nº 154, de 19 de outubro de 2016. Com relação ao conteúdo exigido, ressaltamos:

[...]

Art. 2º A apresentação do relatório de gestão, do rol de responsáveis, demais relatórios, pareceres e declarações, bem como das informações suplementares relativas à prestação de contas do exercício de 2016, de que tratam os arts. 6º a 8º e o Anexo II da Decisão Normativa-TCU 154/2016, será realizada exclusivamente por meio do Sistema e-Contas, disponibilizado pelo Tribunal.

Parágrafo único. Excetua-se ao disposto no caput deste artigo a prestação de contas extraordinária constituída em observância ao art. 6º da IN-TCU 63, de 1º de setembro de 2010.

[...]

Art. 4º A estrutura geral de conteúdo dos relatórios de gestão e demais relatórios, pareceres, declarações e informações da prestação de contas observará o disposto no Anexo Único desta Portaria, bem como à especificação de seções, itens e subitens de informação a constarem do sistema e-Contas.

[...]

Art. 5º Os relatórios de gestão, o rol de responsáveis, os demais relatórios, pareceres e declarações, bem como as informações suplementares que compõem a prestação de contas devem obedecer à estrutura de conteúdos definida no Sistema e-Contas para cada unidade prestadora de contas, bem como às orientações de elaboração contidas no referido sistema.

§ 1º As orientações e os quadros destinados a auxiliar a elaboração das informações exigidas nas seções do relatório de gestão serão disponibilizados como tópicos de ajuda no Sistema e-Contas.

Diante disso, com base na estrutura apresentada através do Anexo Único da Portaria TCU nº 59/2017, com a utilização dos tópicos de ajuda no Sistema e-Contas para a elaboração do conteúdo dos relatórios de gestão e demais relatórios, pareceres, declarações e informações, elaboramos um *check-list* para a realização das análises de conteúdo e, após, realizamos a extração de dados através de relatórios do Tesouro Gerencial. Os relatórios encontram-se arquivados junto aos papéis de trabalho relacionados a essa auditoria.

A seguir serão realizadas as constatações, separadas por seções/itens, conforme a estrutura de conteúdos gerais do relatório de gestão, de acordo com o Anexo Único da Portaria TCU nº 59/2017. O fato de não haver uma constatação sobre determinado item do Relatório de Gestão 2016 não significa que não foi realizada a análise, significa apenas que não foram encontradas inconsistências sobre o item.

4.2.1. Constatação 12 – Análise do conteúdo das seções/itens: Elementos Pré-Textuais / Apresentação / Visão Geral

Constatamos que o conteúdo das seções/itens relacionadas a seguir está em desacordo com as orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas e/ou SIAFI:

a) ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS: Folha de Rosto

De acordo com as orientações do TCU para elaboração do conteúdo da seção “elementos pré-textuais”, constatamos que o conteúdo apresentado na Folha de Rosto do Relatório de Gestão está em desacordo. Segue abaixo a orientação disponibilizada no Sistema e-Contas na qual grifamos o conteúdo que não consta na Folha de Rosto do Relatório de Gestão:

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO CONTEÚDO DA SEÇÃO “ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS”

[...]

4.2. FOLHA DE ROSTO [...] c) subtítulo (ementa): Relatório de Gestão do exercício de [ano de referência do relatório] apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Prestadora de Contas está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU [número

desta decisão normativa], da Portaria TCU [número da Portaria do TCU] e das orientações do órgão de controle interno (especificar o número do ato do órgão de controle interno, se houver); [...] (grifo nosso)

Dessa forma, entendemos que deva ser realizada a correção no Relatório de Gestão 2016.

b) ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS: Lista de siglas e abreviações

Na lista de siglas e abreviações do Relatório de Gestão 2016, consta a sigla NBCT descrita como “Normas Brasileiras de Contabilidade”.

As Normas Brasileiras de Contabilidade são representadas pelas siglas NBC ou NBCs e a estrutura das normas está regulamentada na Resolução CFC nº 1.328/2011. De acordo com a nova estrutura, as Normas Brasileiras de Contabilidade classificam-se em profissionais e técnicas. Dessa forma, as normas NBCT 16.9 e NBCT 16.10, mencionadas no item 6.3 do Relatório de Gestão, são “Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público”, de classificação técnica.

Dessa forma, entendemos que deva ser realizada a correção no Relatório de Gestão 2016.

c) APRESENTAÇÃO

Não consta no Relatório de Gestão 2016, a seção “Apresentação”. Constatamos que, após o sumário, o conteúdo vai direto para a seção “1.VISÃO GERAL DA UNIDADE”. De acordo com o Anexo Único da Portaria TCU nº 59/2017, a “Apresentação” deve vir antes da VISÃO GERAL, trazendo o seguinte conteúdo:

[...]

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO CONTEÚDO DA SEÇÃO “APRESENTAÇÃO”

3. A Seção APRESENTAÇÃO compreende a parte do relatório que expressa informações consideradas relevantes do relatório de gestão, no que tange a:

- forma como está estruturado o relatório de gestão;
- as principais realizações da gestão no exercício;
- as principais dificuldades encontradas pela unidade prestadora da conta (UPC) para a realização dos objetivos no exercício de referência do relatório;
- outras informações úteis para despertar a atenção dos usuários do relatório.

4. O objetivo da Seção é introduzir o relatório de gestão ao leitor, dando-lhe uma visão global de forma sucinta e objetiva.

Dessa forma, entendemos que deve ser incluído o item “Apresentação” no Relatório de Gestão 2016.

d) VISÃO GERAL: Finalidade e competências

De acordo com as orientações do TCU para elaboração do conteúdo da seção “Finalidade e competências”, constatamos que o conteúdo apresentado no item 1.1 do Relatório de Gestão não está totalmente de acordo com a orientação disponibilizada no Sistema e-Contas, que diz:

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

1. Este item deve compor o arquivo que tratará da seção VISÃO GERAL e tem por finalidade dar conhecimento ao leitor do relatório sobre as principais razões da existência da unidade, ou seja, para que efetivamente a unidade foi criada e existe.

2. O conteúdo deste item de informação não deve ser uma mera transcrição das competências normativas, principalmente das extensas relações de competências. Pretende-se que, de forma sucinta, a UPC declare as competências mais fortemente relacionadas ao seu negócio, a sua atuação. (grifo nosso)

O conteúdo apresentado no item 1.1 é uma transcrição das competências normativas, dessa forma, entendemos que deva ser corrigido esse item do Relatório de Gestão.

e) VISÃO GERAL: Organograma

No item 1.4 do Relatório de Gestão 2016, consta o conteúdo relacionado ao item “Organograma”. Evidenciamos que o “Quadro 2 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas”, no qual constam os nomes dos titulares das áreas ou subunidades estratégicas que ocuparam a função no decorrer do exercício de referência do relatório de gestão, apresenta inconsistências com o Rol de Responsáveis do SIAFI. Embora não seja algo que tenha que ser alterado no Relatório de Gestão 2016, constatamos que o servidor Marcelo Ferreira e que a servidora Sandra Mara Silva de Leon não foram incluídos no Rol de Responsáveis do SIAFI. O prazo para inclusão era até 31/12/2016, conforme constava na Portaria SPO/SE/MEC nº 07/2016, referente ao encerramento do exercício 2016.

f) VISÃO GERAL: Macroprocessos finalísticos

De acordo com as orientações do TCU para elaboração do conteúdo do item “Macroprocessos finalísticos”, constatamos que o conteúdo apresentado no Relatório de Gestão 2016 está em desacordo com a orientação disponibilizada no Sistema e-Contas para esse item:

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ITEM DE INFORMAÇÃO “MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS”

[...]

5. Além de identificar os macroprocessos finalísticos, o gestor deverá descrever sucintamente sobre como os macroprocessos foram conduzidos pela unidade no exercício de referência do relatório.

6. Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem, as quais podem ser apresentadas mediante diagramas, tabelas, textos, entre outros. O quadro a seguir pode ser utilizado para registro das informações, mas deve ser complementado com dados referentes aos principais insumos e fornecedores que concorreram para execução dos macroprocessos, bem como com a identificação dos principais parceiros externos à unidade prestadora de contas, da administração pública ou da iniciativa privada, que contribuíram para consecução dos resultados e serviços decorrentes de cada macroprocesso e consequentemente para a consecução dos objetivos da organização. [...] (grifo nosso)

Dessa forma, constatamos, no Relatório de Gestão 2016, apenas os diagramas dos macroprocessos finalísticos, sem nenhuma descrição sucinta sobre como os macroprocessos foram conduzidos pela unidade no exercício de referência do relatório. Diante disso, entendemos que deve ser incluída essa informação.

4.2.1.1. Causas

- ✓ Não atendimento das orientações do TCU referentes à elaboração do conteúdo das seções/itens do Relatório de Gestão 2016;
- ✓ Ausência de inclusão de servidores no Rol de Responsáveis do SIAFI.

4.2.1.2. Consequências

- ✓ Conteúdo do Relatório de Gestão em desacordo com a legislação base;
- ✓ Rol de Responsáveis do SIAFI incompleto.

4.2.1.3. Critérios

- ✓ Portaria SPO/SE/MEC nº 07/2016;
- ✓ Portaria TCU nº 59/2017;
- ✓ Orientações disponibilizadas no Sistema e-Contas para a elaboração dos conteúdos.

4.2.1.4. Evidências

- ✓ Relatório de Gestão 2016, versão de 07/03/2017;
- ✓ Rol de Responsáveis do SIAFI, em 31/12/2016.

4.2.1.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“No que se refere aos itens “Folha de Rosto” (A), “Lista de Siglas e Abreviações” (B), “apresentação” (C) e Macroprocessos finalísticos (F) o texto do Relatório de Gestão foi retificado para incluir as informações pertinentes às constatações realizadas.

Considerando a natureza das alterações de ordem explicativa entendemos que a mesma se fará presente na versão final atendendo as sugestões da Auditoria da Universidade.

No que se refere ao item “Finalidade e Competências” (D) entendemos que, nesta edição do Relatório de Gestão, apesar da constatação, o texto não será alterado buscando uma melhor compreensão das finalidades da Universidade para a sociedade, buscando demonstrar objetivamente a finalidade da Universidade de maneira clara e transparente nos moldes em que ela é estabelecida, considerando principalmente a facilidade de compreensão da

versão ora apresentada na lei de criação e no regimento da Universidade. Em nosso entendimento sobre a norma estabelecida o TCU quer que haja clareza das informações o que pode não ser comum em outras instituições públicas em que suas finalidades e competências não sejam tão claras para o público em geral. Adotaremos a sugestão de alterar a natureza e a forma de apresentação da informação a partir dos próximos relatórios de gestão da Universidade.

No item “organograma” (E), será feita orientação à equipe no que tange ao atendimento dos procedimentos a serem adotados para lançamento do Rol de Responsáveis em tempo hábil, para evitar esta situação em exercícios futuros.”

4.2.1.6. Conclusão da auditoria

Com base nas manifestações apresentadas sobre a constatação e sobre a recomendação realizada preliminarmente e também nas alterações realizadas no Relatório de Gestão, versão de 23/03/2017, decidimos não manter, no Relatório Final, a Recomendação 25 do Relatório Preliminar de Auditoria:

Recomendação 25 - Realizar as correções e inclusões de conteúdo sugeridas na Constatação 12, com vistas a adequar o conteúdo do Relatório às orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas.

Entendemos que o conteúdo que consta no Relatório de Gestão 2016, referente ao item “1.1 Finalidade e competências” da primeira versão analisada do Relatório de Gestão 2016 (item 2.1 da última versão analisada), é uma mera transcrição das competências normativas, contrariando o que diz a orientação do TCU, conforme demonstrado no item “d” da constatação 12 do Relatório de Auditoria. Entretanto, o gestor assumiu o risco de manter o mesmo conteúdo, apresentando a justificativa que consta no item 4.2.1.5 do Relatório de Auditoria. As demais correções foram todas realizadas.

4.2.1.7. Recomendações

-

4.2.2. Constatação 13 – Análise do conteúdo da seção/item: Planejamento Organizacional e Resultados

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

a) PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

Consta, no Relatório de Gestão 2016, como título do item 2 “PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL”. De acordo com o Anexo Único da Portaria TCU nº

57/2017, bem como com o Sistema e-Contas, o título indicado para essa seção é “PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS”. Dessa forma, sugerimos a alteração do título para alinhar com o que consta nas orientações do TCU.

b) Desempenho Orçamentário: Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

A AUDIN realizou a extração de dados através do Tesouro Gerencial para realizar a conferência das informações apresentadas nos quadros 4, 5, 6 e 7 do Relatório de Gestão 2016. Nas análises efetuadas, encontramos divergência nos valores referentes aos “Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores” do Quadro 6 - Ação/Subtítulos – OFSS – 20RK. O referido quadro apresenta o valor de R\$ 10.566.845,93 na coluna “Valor em 1º janeiro em R\$” e o valor de R\$ 8.296.302,12 na coluna “Valor Liquidado em R\$”. Os valores extraídos pela AUDIN estão demonstrados no Quadro 20 do Relatório de Auditoria:

Quadro 20 – Restos a pagar não processados – exercícios anteriores (Ação 20RK)

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores*		
Execução Orçamentária e Financeira		
Valor em 1º janeiro em R\$	Valor Liquidado em R\$	Valor Cancelado em R\$
9.583.596,51	7.313.490,75	1.517.286,78

Fonte: SIAFI

Dessa forma, sugerimos que seja realizada uma revisão nos valores apresentados. Além disso, entendemos que as análises críticas relacionadas ao item “2.3.2 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade” do Relatório de Gestão não atendem plenamente as orientações do TCU, em especial aos seguintes aspectos pertinentes:

Orientações para elaboração do conteúdo do item “Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade”

[...]

ANÁLISE SITUACIONAL

[...]

14. A análise deve realçar, quando possível, questões relativas à regionalização do gasto, registrada mediante subtítulo ou observada quando da execução da ação, e contemplar os seguintes aspectos, quando pertinentes:

- **Execução das metas:** Análise da execução das metas físicas das ações frente à sua execução financeira, contextualizando, sempre que possível, as regiões/estados beneficiados com a aplicação dos recursos, possíveis efeitos da sua realização no exercício do relatório na área na qual a ação está inserida, bem como a sua representatividade frente às demandas internas ou externas da unidade. Devem ser dispostos também neste item razões para eventuais créditos adicionais solicitados ou cancelamentos efetivados nas dotações originalmente consignadas à ação;

[...]

- **Restos a pagar:** Possíveis razões para inscrição de valores em restos a pagar, caso o montante seja significativo em relação à dotação da ação no exercício. Análise da adequação da inscrição ao que dispõe a Lei 4320/1964 e o Decreto 93.872/1986 e demais normativos que regem a matéria, notadamente no que se

refere à existência de obrigação de pagamento para o ente, pendente ou não de implemento de condição, consoante os termos do Acórdão 2659/2009-Plenário- TCU.

Possíveis impactos do volume de recursos inscritos em restos a pagar em exercícios anteriores e vigentes no exercício do relatório, para execução da ação com base no orçamento desse exercício. (grifo nosso)

Cabe ressaltar que o conteúdo desse item é tratado nas orientações do TCU como “Análise Situacional” e no Relatório de Gestão como “Análise Crítica”. Entendemos que a análise situacional deveria abordar de forma mais contundente os aspectos relacionados à inscrição de valores em restos a pagar, tendo em vista o montante significativo inscrito em todas as ações orçamentárias apresentadas nos quadros do item 2.3.2 do Relatório de Gestão. Poderia também ser alterada a nomenclatura para “Análise Situacional” a fim de alinhar com o que consta nas orientações do TCU.

c) Desempenho Orçamentário: Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Nas análises realizadas pela AUDIN junto ao SIAFI, não localizamos registros relacionados a reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos. As orientações do TCU para elaboração desse item, dizem:

Orientações para elaboração do conteúdo do item “Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento”

[...]

2. As informações deste item poderão ser elaboradas com base no quadro a seguir, devendo a UPC, como análise crítica, apresentar as razões que motivaram esses registros, a fundamentação legal para a constituição dos valores, caso existente, e as providências adotadas para sanear as situações que deram origem ao reconhecimento desses passivos.

3. Para elaboração das informações, devem ser consideradas todas as contas contábeis registradas na contabilidade da UPC para reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos que tenham tido movimentação ou que tenham apresentado saldo diferente de zero no final do exercício do relatório de gestão.

4. Cada conta contábil deverá ser tratada individualmente, de forma a considerar o conjunto de credores que tinham saldo inicial diferente de zero no início do exercício, acrescidos daqueles que tiveram reconhecimento de direitos ao longo do exercício, independente da posição do saldo final apurado ao término do exercício. (grifo nosso)

O item 2.3.4 do Relatório de Gestão 2016, através do Quadro 8 – Indenizações e Restituições, apresentou uma relação de possíveis obrigações assumidas sem o respectivo crédito autorizado no orçamento. O simples fato de uma despesa ser classificada no elemento 92 ou 93 não significa, por si só, que se trata de um reconhecimento de passivo por insuficiência de crédito ou recurso.

Além do mais, as orientações para elaboração do conteúdo do item “Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento” apontam que devem ser indicados os códigos das contas contábeis do plano de contas do SIAFI seguidos da denominação da conta. No relatório extraído do Tesouro Gerencial, não foram

encontradas movimentações contábeis relacionadas a obrigações assumidas sem o respectivo crédito autorizado no orçamento.

Sobre o assunto, cabe destaque para a Macrofunção SIAFI 02.11.40 - Reconhecimento de Passivos - que descreve os procedimentos contábeis para o reconhecimento de obrigações no momento do fato gerador sem a correspondente execução orçamentária.

Por fim, a análise crítica apresentada no Quadro 8 do Relatório de Gestão 2016, não atende plenamente as orientações do TCU, que dizem:

[...]

5. A análise crítica da gestão do reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos deverá apresentar as razões e justificativas apresentadas pelo gestor para os lançamentos contábeis efetuados, destacando-se a fundamentação legal para a constituição do passivo, caso existente, e as medidas adotadas pela unidade objetivando regularizar as situações ocorridas.

6. Deve ser apresentada uma análise circunstanciada dos impactos dos passivos reconhecidos sobre a gestão orçamentária e financeira da UPC no exercício de referência das contas e no exercício seguinte e demonstrado se a UPC tinha capacidade de prever a situação que tenha ensejado o lançamento de valor nas referidas contas contábeis. (grifo nosso)

Dessa forma, entendemos que a unidade responsável pela informação desse item deve analisar a pertinência ou não da manutenção do referido quadro no Relatório de Gestão, com base nas análises das contas contábeis e nas orientações da STN.

d) Desempenho Orçamentário: Restos a pagar de exercícios anteriores

Nas análises realizadas pela AUDIN, referentes ao Quadro 9 do Relatório de Gestão de 2016, constatamos que os valores informados estão de acordo com as informações extraídas do Tesouro Gerencial. Entretanto, em função do cancelamento de R\$ 4.772.190,17, referente a empenhos de restos a pagar não processados, solicitamos à Pró-Reitoria de Administração, através da SA nº 07/2017, o seguinte:

a) Documentos que subsidiaram as análises realizadas para o cancelamento dos empenhos de restos a pagar não processados;

b) Memorandos encaminhados a todas as unidades que tiveram empenhos de restos a pagar não processados, cancelados, contendo a relação de todos os empenhos, bem como as devidas orientações necessárias para as unidades.

Em resposta à SA nº 07/2017, a PROAD informou:

[...] Em 07/12/2017, foi recebido e-mail da spofinanceiro@mec.gov.br com o assunto “Análise e Cancelamentos de Restos a Pagar – Fonte 12”. Com esse e-mail e com a análise da Divisão de contratos procedemos cancelamentos de empenhos dos contratos que já estavam vencidos.

Também foram cancelados, demais empenhos conforme as orientações do item 2, do referido e-mail “especialmente quanto aos empenhos do ano de 2013” e também em face da prescrição quinquenal prevista no art. 70 do Decreto nº 93.872/86, que dispõe que: Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar”. No que concerne a memorandos informando os empenhos cancelados, informo que não foram enviados para as unidades, mas que vamos realizar este procedimento.”

Em função da resposta recebida, entendemos que é importante que todas as unidades que tiveram empenhos de restos a pagar não processados, cancelados, recebam a relação de todos os empenhos e as respectivas orientações, a fim de que sejam evitados transtornos como o de pagamentos de despesas de exercícios anteriores, em função de materiais e equipamentos entregues sem o respectivo empenho para pagamento.

Com relação ao Quadro 9 do Relatório de Gestão 2016, identificamos que deverá ser corrigido o ano que está informado em várias colunas do quadro, nas quais ao invés de “2016” está apresentado como “x”.

e) Desempenho Orçamentário: Informações sobre a realização das receitas

A AUDIN realizou a extração de dados através do Tesouro Gerencial para realizar a conferência das informações apresentadas nos quadros 14 e 15 do item 2.3.7 do Relatório de Gestão 2016. Nas análises efetuadas, encontramos divergências nos valores informados referentes à “Receita Orçamentária (Líquida)” das naturezas de receita 13100111, 16100111 e 19100111, do Quadro 14 do Relatório de Gestão. Os valores apresentados no Quadro 14 não consideraram as deduções da receita que ocorreram nessas três contas. Os valores extraídos pela AUDIN estão demonstrados no Quadro 21 do Relatório de Auditoria:

Quadro 21 – Receita Prevista x Receita Realizada

NATUREZA RECEITA	FONTE SOF	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA	RECEITA ORÇAMENTÁRIA (BRUTA)	DEDUÇÕES DA RECEITA	RECEITA ORÇAMENTÁRIA (LÍQUIDA)
13100111	0250	146.722,00	156.900,07	(6.492,00)	150.408,07
13100112	0250		176,94		176,94
13210011	0280	112.983,00	173.310,73		173.310,73
16100111	0250	230.217,00	539.787,85	(17.920,00)	521.867,85
16100112	0250		14,89		14,89
16100211	0250	555.875,00	492.580,00		492.580,00
19100111	0250		13.647,39	(86,00)	13.561,39
19100112	0250		10,32		10,32
19229911	0250		111,43		111,43
TOTAIS		1.045.797,00	1.376.539,62	(24.498,00)	1.352.041,62

Fonte: SIAFI

Dessa forma, sugerimos que seja realizada uma revisão nos valores apresentados no Quadro 14 do Relatório de Gestão 2016. Além disso, entendemos que deve ser revisada a análise crítica se houver alterações que impactem nos números apresentados.

f) Desempenho Orçamentário: Informações sobre a execução das despesas

Constatamos que as informações relacionadas ao item 2.3.8 do Relatório de Gestão 2016 apresentaram uma série de inconsistências que serão relatadas a seguir. A AUDIN novamente realizou a extração de dados através do Tesouro Gerencial para realizar a conferência das informações apresentadas nos quadros 16 e 17 do item 2.3.8 do Relatório de Gestão 2016. Nas análises efetuadas, encontramos divergências significativas em ambos os quadros.

A primeira análise realizada pela AUDIN está relacionada aos totais empenhados, liquidados, pagos e inscritos em RP não processados, nos exercícios de 2015 e 2016. No Quadro 22 do Relatório de Auditoria apresentamos essas informações:

Quadro 22 – Execução da despesa - 2015/2016

Despesa empenhada		Despesa liquidada		Despesa paga		RP não processados	
2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016
249.340.679,71	281.727.232,51	237.634.839,16	254.997.962,78	234.544.684,50	254.578.765,66	11.705.840,55	26.729.269,73

Fonte: SIAFI

Nessa simples análise já constatamos divergências com os totais gerais apresentados nos quadros 16 e 17 do Relatório de Gestão 2016. Diante disso, realizamos uma análise completa, da execução da despesa, através de informações extraídas do Tesouro Gerencial, na qual evidenciamos detalhadamente as diferenças encontradas. Reproduzimos nos Quadros 23, 24, 25, e 26 do Relatório de Auditoria, os quadros 16 e 17 do Relatório de Gestão 2016 e destacamos, em vermelho, as divergências constatadas:



Quadro 23 – Despesas por modalidade de contratação (Quadro 16 do Relatório de Gestão)

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016 em R\$	%	2015 em R\$	%	2016 em R\$	%	2015 em R\$	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	47.438.831,22	81,28	36.336.060,04	74,92	24.584.145,94	76,22	24.590.880,31	71,06
a) Convite	-	-	-	-	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	1.336.647,52	2,82	2.087.764,49	5,75	820.179,01	3,34	1.834.628,56	7,46
c) Concorrência	16.634.365,17	35,06	10.574.145,81	29,10	5.233.260,40	21,29	8.172.202,54	33,23
d) Pregão	29.467.818,53	62,12	23.674.149,74	65,15	18.530.706,53	75,38	14.584.049,21	59,31
e) Concurso	-	-	-	-	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	8.798.941,76	15,08	11.248.737,37	23,19	5.543.024,10	17,18	9.135.117,69	26,40
h) Dispensa	7.382.650,65	83,90	10.260.183,54	91,21	4.829.625,79	87,13	8.332.764,37	91,22
i) Inexigibilidade	1.416.291,11	16,10	988.553,83	8,79	713.398,31	12,87	802.353,32	8,78
3. Regime de Execução Especial	44.067,00	0,08	41.084,10	0,08	44.067,00	0,14	41.084,10	0,12
j) Suprimento de Fundos	44.067,00	100,00	41.084,10	100,00	44.067,00	100,00	41.084,10	100,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	2.084.621,45	3,57	873.324,57	1,80	2.084.621,45	6,46	840.512,88	2,43
k) Pagamento em Folha	2.018.412,35	96,82	774.303,78	88,66	2.018.412,35	96,82	774.303,78	92,12
l) Diárias	66.209,10	3,18	99.020,79	11,34	66.209,10	3,18	99.020,79	7,88
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	58.366.461,43	100	48.499.206,08	100	32.255.858,49	100	34.607.594,98	100
6. Total das Despesas da UPC	58.366.461,43	100	48.499.206,08	100	32.255.858,49	100	34.607.594,98	100

Fonte: Relatório de Gestão 2016



Quadro 24 – Despesas por grupo e elemento de despesa – Despesas de Pessoal (Quadro 17 do Relatório de Gestão)

DESPESAS CORRENTES									
Grupos de Despesa		Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal		2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$
Nome do elemento de despesa									
Pessoal e Encargos Sociais		198.856.924,38	179.584.807,76	198.856.924,38	179.584.807,76	-	-	198.856.924,38	179.584.807,76
1	Aposentadorias, reserva remunerada e reformas	141.966,33	73.808,28	141.966,33	73.808,28	-	-	141.966,33	73.808,28
3	Pensões	210.335,36	129.061,01	210.335,36	129.061,01	-	-	210.335,36	129.061,01
4	Contratação por tempo determinado	3.125.885,93	2.413.375,82	3.125.885,93	2.413.375,82	-	-	3.125.885,93	2.413.375,82
7	Contribuição a entidades fechadas de previdência	534.671,93	294.654,43	534.671,93	294.654,43	-	-	534.671,93	294.654,43
11	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	162.863.475,43	148.216.505,90	162.863.475,43	148.216.505,90	-	-	162.863.475,43	148.216.505,90
13	Obrigações patronais	31.422.079,40	28.152.232,41	31.422.079,40	28.152.232,41	-	-	31.422.079,40	28.152.232,41
16	Outras despesas variáveis - pessoal civil	274.210,76	252.549,72	274.210,76	252.549,72	-	-	274.210,76	252.549,72
91	Sentenças judiciais	10.424,12	2.844,31	10.424,12	2.844,31	-	-	10.424,12	2.844,31
92	Despesas de exercícios anteriores	273.875,12	49.775,88	273.875,12	49.775,88	-	-	273.875,12	49.775,88
Demais elementos do grupo									

Fonte: Relatório de Gestão 2016



Quadro 25 – Despesas por grupo e elemento de despesa – Outras Despesas Correntes (Quadro 17 do Relatório de Gestão)

3. Outras Despesas Correntes		63.000.097,51	83.964.552,12	51.509.082,32	43.899.360,42	11.703.387,79	10.065.191,70	51.296.709,72	43.023.147,62
Nome do elemento de despesa			-						
4	Contratação por tempo determinado	336.314,17	218.821,97	336.314,17	218.821,97	-	-	336.314,17	218.821,97
8	Outros benefícios assistenciais	1.315.669,16	313.462,11	1.315.669,16	313.462,11	-	-	1.315.669,16	313.462,11
14	Diárias - pessoal civil	872.350,87	1.263.482,00	872.350,87	1.263.482,00	-	-	872.350,87	1.263.482,00
15	Diárias - pessoal militar		2.277,00		1.480,50	-	796,50		1.480,50
18	Auxílio financeiro a estudantes	7.045.627,02	7.150.355,99	6.217.193,02	6.717.510,99	842.743,00	432.845,00	6.202.884,02	6.717.510,99
30	Material de consumo	2.109.652,59	33.382.843,78	1.147.060,67	1.916.784,02	1.014.012,65	1.466.059,76	1.095.639,94	1.764.796,25
31	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras		62.240,00		62.240,00	-	-	-	62.240,00
33	Passagens e despesas com locomoção	604.524,32	931.043,73	337.398,72	533.586,81	270.473,29	397.456,92	334.051,03	488.034,17
36	Outros serviços de terceiros - pessoa física	762.334,64	846.109,04	646.946,39	786.132,28	115.388,25	59.976,76	646.946,39	786.132,28
37	Locação de mão de obra	16.305.492,51	16.182.757,31	13.062.945,18	11.857.831,04	3.242.547,03	4.324.926,27	13.062.945,48	11.670.804,01
39	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	16.271.514,80	12.842.223,20	10.850.274,32	9.483.154,85	5.562.866,46	3.359.068,35	10.708.648,34	8.991.991,24
39	Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica - op.intra-orc	1.057.800,55	-	405.647,58	-	652.152,97	-	405.647,58	-
41	Contribuições	51.529,87	48.842,58	51.529,87	48.589,30	-	253,28	51.529,87	48.589,30
46	Auxílio-alimentação	9.248.634,25	7.102.647,75	9.248.634,25	7.102.647,75	-	-	9.248.634,25	7.102.647,75
47	Obrigações tributárias e contributivas	16.129,47	1.563.029,48	14.594,83	1.562.869,48	1.534,64	160,00	14.594,83	1.562.869,48
47	Obrigações tributárias e contributivas - op.intra-orc	2.004.554,64	-	2.004.554,64	-	-	-	2.004.554,64	-
48	Outros auxílios financeiros a pessoa física	1.681.664,55	-	1.681.664,55	-	-	-	1.681.664,55	-
49	Auxílio-transporte	146.215,69	101.763,80	146.215,69	101.763,80	-	-	146.215,69	101.763,80
92	Despesas de exercícios anteriores	-	76.248,42	-	76.248,42	-	-	-	76.248,42
93	Indenizações e restituições	3.170.088,41	1.876.403,96	3.170.088,41	1.852.755,10	1.669,50	23.648,86	3.168.418,91	1.852.273,35
Demais elementos do grupo									

Fonte: Relatório de Gestão 2016



Quadro 26 – Despesas por modalidade de contratação - Investimentos (Quadro 17 do Relatório de Gestão)

DESPESAS DE CAPITAL									
Grupos de Despesa		Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4.Investimentos		2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$
Nome do elemento de despesa									
39	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	20.600,00	43.678,64		43.678,64	-	-	-	43.678,64
51	Obras e instalações - op.int.orc.	15.853.676,20	10.653.723,97	4.054.290,08	10.351.087,92		303.636,05	4.054.290,08	8.732.315,15
52	Equip. e material permanente - op.intra-orc	3.972.797,86	3.529.345,40	554.529,44	2.599.745,74		929.599,66	347.525,22	2.013.709,59
61	Aquisição de imóveis	-	-	-	-	-	-	-	-
92	Despesas de exercícios anteriores	33.106,56	4.004,00	33.106,56	4.004,00	-	-	33.106,56	4.004,00
Demais elementos do grupo									

Fonte: Relatório de Gestão 2016

No Quadro 16 do Relatório de Gestão 2016, a diferença do total da despesa efetivamente empenhada em 2016 para a que foi informada é de R\$ 223.360.771,08. Apenas para exemplificar, cabe ressaltar o valor informado para o “Pagamento em Folha” de apenas R\$ 2.018.412,35 no ano de 2016. O valor apurado pela AUDIN, extraído do Tesouro Gerencial, seria de R\$ 216.241.267,60.

No Quadro 17 do Relatório de Gestão 2016, podemos constatar divergências em todos os grupos de despesa (1, 3 e 4). Apenas para exemplificar, encontramos elementos somados (elemento 92 somado com o elemento 93, no item “3. Outras Despesas Correntes”) e também constatamos que a coluna “RP não processados” apresentou a diferença entre as despesas empenhadas e as despesas pagas. O correto seria a diferença entre a despesa empenhada e a despesa liquidada. Inclusive essa informação consta claramente nas orientações do TCU.

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO CONTEÚDO DO ITEM “INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS DESPESAS”

[...]

RP não processados: Montante da despesa empenhada no exercício inscrita em restos a pagar não processados. Os Restos a Pagar não Processados correspondem aos empenhos do exercício não liquidados. A soma dos RP não Processados com a Despesa Liquidada é igual à Despesa Empenha. (grifo nosso)

Diante disso, recomendamos que seja realizada uma revisão e a correção dos quadros 16 e 17 do Relatório de Gestão 2016 e, conseqüentemente, na análise crítica do item 2.3.8. Entendemos também que a análise crítica apresentada não atende plenamente as orientações do TCU, que dizem:

[...]

ANÁLISE CRÍTICA DA REALIZAÇÃO DA DESPESA

9. De forma complementar às informações dos quadros apresentados, a UPC deverá fazer análise crítica da gestão da execução das despesas contemplando as seguintes questões, quando pertinentes:

- **Alterações significativas ocorridas no exercício:** Principais razões de alterações observadas na realização de despesa, tanto em relação aos montantes realizados por modalidade de licitação, quanto por grupo e elemento de despesa.
- **Concentração de contratações realizadas via dispensa e inexigibilidade:** Razões que determinaram as contratações em volumes significativos com base na dispensa e inexigibilidade.
- **Contingenciamento no exercício:** Efeitos na gestão orçamentária provocados pelas limitações de empenho e movimentação financeira ocorridas no exercício, destacando as conseqüências sobre os resultados planejados, bem como as razões que determinaram as escolhas sobre quais despesas as restrições recairiam.
- **Eventos negativos ou positivos sobre a execução orçamentária:** Relação de eventos internos e externos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária da UPC, tais como problemas de pessoal, licitações, licenciamento ambiental, tempestividade na liberação de recursos, etc., examinando ainda a permanência dos efeitos provocados por esses eventos para o exercício seguinte.

10. Além dessas questões, o gestor poderá abordar em suas análises outras que considere relevantes para explanação do tema.

Recomendamos também que, no Quadro 16, seja incluída a despesa liquidada a fim de uma melhor evidenciação das despesas por modalidade de contratação.

g) Desempenho Orçamentário: Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal

Nas análises efetuadas no item 2.3.9 do Relatório de Gestão 2016, constatamos que o valor concedido de suprimento de fundos, informado no quadro 18, coincide com o valor executado informado no quadro 19 (R\$ 44.067,00) do Relatório de Gestão 2016. Isso significa que todo o valor concedido teria sido executado, contrariando o que diz no próprio Relatório de Gestão, no item 2.3.9, “*Por oportuno, cabe salientar que os valores concedidos aos supridos, em alguns casos, não são executados em sua totalidade, tal fato dá-se em virtude das necessidades e dos prazos*”.

As orientações sobre esse item, disponibilizadas no Sistema e-Contas, dizem:

Orientações para elaboração do item de informação “Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal”

[...]

CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

[...]

Meio de Concessão

[...]

Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF): emitido em nome de UG, destinado a representante do Governo Federal para pagamento de bens, serviços e despesas autorizadas, desdobrando-se em:

Quantidade: quantitativo anual de suprimento de fundos concedido ao conjunto de supridos de cada UG que compõe a UPC, nos respectivos exercícios financeiros, para realizarem a aplicação de recursos utilizando-se do CPGF. Devem ser computados, inclusive, os suprimentos concedidos a um mesmo responsável em períodos diferentes durante o exercício.

Valor Total: montante financeiro anual concedido aos supridos de cada UG que compõe UPC para a realização de despesas com a utilização do CPGF.

Valor do maior limite individual concedido: Informar o valor do maior limite concedido aos supridos. Se o maior limite concedido for superior ao estabelecido pelas normas que regem a concessão de suprimento de fundos, o fato deve ser explicado e justificado no texto relativo à análise crítica.

UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

[...]

Cartão de Pagamento do Governo Federal: Informações sobre a utilização de suprimento por intermédio do CPGF, desdobrando-se em:

Saque: Informação sobre o somatório anual dos recursos financeiros sacados em espécie pelo conjunto de portadores de cartão de crédito corporativo de cada UG que compõe a UPC:

Quantidade: quantitativo anual das operações realizadas pelo conjunto de portadores da UG da UPC, nos respectivos exercícios financeiros, com a utilização do cartão corporativo na modalidade de saque.

Valor: montante financeiro anual dos saques efetuados pelos portadores de cartão corporativo de cada UG da UPC.

Fatura: Informação sobre o uso anual do CPGF em transações da função crédito pelo conjunto de portadores de cartão de crédito corporativo de cada UG que compõe a UPC:

Valor: montante financeiro anual, despendido pelos portadores de cada UG da UPC para a realização de despesas com a utilização do cartão de crédito corporativo, na modalidade fatura.

Total: Somatório dos valores utilizados pelo conjunto dos portadores de CPGF de cada UG da UPC, em Real, na modalidade de saque e na função crédito do cartão, no exercício de referência e no imediatamente anterior. (grifo nosso)

Além disso, consta no item 2.3.9 do Relatório de Gestão 2016 que “A restrição da utilização do suprimento de fundos fica bem evidenciada na despesa empenhada por modalidade de contratação apresentada no quadro 19, representando apenas 0,08% do total dos créditos originários da Universidade”. Como entendemos que o Quadro 16 do Relatório de Gestão apresenta informações inconsistentes, logo, se para calcular o percentual foi utilizado o quadro 16 como parâmetro, deve também ser revisto. Além disso, o total dos créditos originários da Universidade representam somente os valores da unidade orçamentária 26266, não contemplando os créditos recebidos por movimentação, e, no Quadro 16, devem constar os créditos originários da Universidade e também os créditos recebidos por movimentação.

Por fim, logo após o Quadro 20 do Relatório de Gestão 2016, consta que “Foi autorizado, no exercício de 2016, um total de 34 propostas de concessão de suprimento de fundos nas quais as prestações de contas foram todas concluídas e aprovadas pelo ordenador de despesas”. No Quadro 18, apresenta um total de 37 concessões em 2016 e no texto menciona que foram 34 propostas de concessão de suprimento de fundos. Entendemos que deve ser revisada também essa parte no Relatório de Gestão 2016. Além disso, sugerimos que toda a análise crítica seja realizada em um item logo após a apresentação dos quadros, constando com o título de “Análise Crítica”.

h) Desempenho operacional: Ensino de Graduação / Pós-Graduação

Em relação ao item 2.4.1 do Relatório de Gestão 2016, consta:

“[...] - Programa Institucional de Bolsas de Incentivo à Docência – PIBID: [...] Em 2016, o projeto envolveu quatorze cursos de licenciatura da Instituição, esteve presente em quarenta e duas escolas e concedeu bolsas a quatrocentos e dezoito acadêmicos, oitenta e cinco supervisores e vinte e cinco coordenadores de área, além de um coordenador institucional e três coordenadores de gestão.”

Realizamos uma consulta junto ao Portal de Transparência da CAPES (<http://transparencia.capes.gov.br>), através da “Pesquisa por instituição de vínculo”, e constatamos uma diferença entre o número de bolsas que constam no item 2.4.1 do Relatório de Gestão e o que consta no Portal de Transparência da CAPES. No Quadro 27 do Relatório de Auditoria, apresentamos as diferenças encontradas:

Quadro 27 – Número de bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Incentivo à Docência – PIBID

Nível	Nº de bolsas	
	Portal de Transparência da CAPES	Relatório de Gestão 2016
IND - INICIAÇÃO A DOCÊNCIA	647	418
SUPERVISÃO - SUB	90	85
COA - COORDENADOR DE ÁREA	34	25
COG - COORDENADOR DE GESTÃO	4	3

Fonte: Portal de Transparência da CAPES / Relatório de Gestão 2016

Também constatamos que no item 2.4.3 do Relatório de Gestão 2016 é informado que:

“[...] Concessão de Bolsas

Com a finalidade de apoiar a manutenção de estudantes nos programas de pós-graduação, inclusive aos estudantes de cursos de mestrado profissional, que não possuem qualquer subsídio da CAPES, foi implantado, a partir de 2013, o Programa de Auxílio à Pós-Graduação (PAPG)”.

Ao realizarmos consulta junto ao Portal de Transparência da CAPES, constam cinco alunos que receberam bolsa no nível “MEP - MESTRADO PROFISSIONAL”, através do Programa “OBSERVATÓRIO DA EDUCAÇÃO – OBEDUC”.

Encontramos divergências também nos quadros 53 e 54 do item 2.4.3 do Relatório de Gestão 2016. Nos quadros 28 e 29 do Relatório de Auditoria, apresentamos as diferenças encontradas:

Quadro 28 – Número de bolsas destinadas aos discentes de pós-graduação

TIPO DE BOLSA	CAPES DS		CAPES PNP		FAPERGS	
	Portal de Transparência da CAPES	Relatório de Gestão 2016	Portal de Transparência da CAPES	Relatório de Gestão 2016	Portal de Transparência da CAPES	Relatório de Gestão 2016
2016	104	74	6	5	13 mestrados e 1 doutorado	13

Fonte: Portal de Transparência da CAPES / Relatório de Gestão 2016

Quadro 29 – Valores dos recursos CAPES recebidos para manutenção dos cursos de pós-graduação

FONTE	Portal de Transparência da CAPES	Relatório de Gestão 2016
Recurso em R\$	2016	2016
Bolsas PNP	246.000,00	229.600,00

Fonte: Portal de Transparência da CAPES / Relatório de Gestão 2016

Diante disso, entendemos que deverá ser realizada uma revisão nas informações apresentadas no Relatório de Gestão 2016.

i) Desempenho operacional: Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União

Para a elaboração desse item do Relatório de Gestão 2016, existe uma metodologia utilizada para o cálculo dos indicadores, que necessita, dentre tantas outras informações, do custo corrente da Universidade. Diante disso, solicitamos para a Divisão de Planejamento Estratégico da PROPLAN, o custo corrente que foi informado para a realização dos cálculos dos indicadores do item 2.5.1 do Relatório de Gestão 2016.

De acordo com a resposta recebida da Divisão de Planejamento Estratégico da PROPLAN, foi informado à divisão que o custo corrente seria de R\$ 272.826.135,11. Diante disso, realizamos a conferência desse valor junto

ao SIAFI e constatamos que o valor informado refere-se, na verdade, ao total da Variação Patrimonial Diminutiva (VPD) do ano de 2016. A VPD “*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*”³.

As orientações do TCU sobre esse item dizem:

Orientações para elaboração do item de informação “Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União”

[...]

Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários): É o resultado da seguinte equação:

(+) Despesas correntes do órgão Universidade, com todas as UG, inclusive hospitais universitários, se houver (Natureza de Despesa 3.0.00.00.00) [...] (grifo nosso)

Logo, o custo corrente está relacionado às naturezas da despesa 3.1.00.00.00 e 3.3.00.00.00 e não da conta contábil 3.00.00.00.00. Antes da implantação do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), a conta 3.30.00.00.00 era a conta contábil da qual eram extraídos os valores para a informação do custo corrente. Atualmente, a natureza da despesa não é mais considerada como uma conta contábil, mas continua sendo utilizada no controle orçamentário. Dessa forma, e utilizando como parâmetro as informações do custo corrente antes da implantação do PCASP, entendemos que o valor que deve ser informado é o da despesa empenhada nos grupos de despesa 1 e 3 e não da VPD.

Diante disso, entendemos que deva ser realizada a revisão do item 2.5.1 do Relatório de Gestão 2016.

4.2.2.1. Causas

- ✓ Não atendimento às orientações do TCU referentes à elaboração do conteúdo das seções/itens do Relatório de Gestão 2016;
- ✓ Possibilidade de não atendimento das orientações relacionadas ao reconhecimento de passivos;
- ✓ Dedução da receita, não considerada no cálculo da Receita Orçamentária Líquida.

4.2.2.2. Consequências

- ✓ Conteúdo do Relatório de Gestão em desconformidade com a legislação base;
- ✓ Indicadores de desempenho incorretos;

³ Entendendo o plano de contas aplicado ao setor público. Paulo Henrique Feijó, Carlos Eduardo Ribeiro. 1. ed. Brasília: Gestão Pública, 2014.

- ✓ Informações sobre a execução da despesa e receita inconsistentes.

4.2.2.3. Critérios

- ✓ Macrofunção SIAFI 02.11.40 - Reconhecimento de Passivos;
- ✓ Orientações disponibilizadas no Sistema e-Contas para a elaboração dos conteúdos.

4.2.2.4. Evidências

- ✓ Relatório de Gestão 2016, versão de 07/03/2017;
- ✓ Relatórios extraídos do SIAFI;
- ✓ Informações extraídas do Portal de Transparência da CAPES.

4.2.2.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris* (com supressão de alguns dos textos inseridos no Relatório de Gestão, versão de 23/03/2017):

“No que se refere ao item “Planejamento Organizacional e resultados” entendemos como pertinente a recomendação e modificamos o item para o texto sugerido.

No que se refere ao item “Desempenho Orçamentário: Execução física e financeira as ações da LOA de responsabilidade da Unidade”, diante disso revisamos os valores constantes no Quadro 6 – Ação/Subtítulos – OFSS – 20RK e constatamos que os valores divergiram devido a um engano, pois foi somado, indevidamente, os valores dos Restos a Pagar Processados de Exercícios anteriores aos Restos a Pagar Não processados de exercícios anteriores. Logo, na versão correta o quadro figurará com os valores corretos e a análise crítica refeita, com as sugestões do relatório de auditoria.

No que se refere ao item “Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento”, manifestou-se a PROAD que tais lançamentos foram feitos equivocadamente em contas contábeis diversas das que deveriam ser lançadas. Tal situação está sendo analisada dentro da área no intuito de prevenir e evitar que estas ocorrências aconteçam em exercícios futuros.

Como consequência, o texto do relatório de gestão passará a vigorar com a expressão “não há dados a informar”.

No que se refere ao item “Restos a pagar de exercícios anteriores”, a alteração de grafia foi realizada apresentando o quadro com os títulos e as informações corretas.

No que se refere ao item “Informações sobre a realização das receitas”, as divergências foram corrigidas aos valores apresentados pela AUDIN corrigindo os dados constantes do quadro 14 (receita prevista x receita realizada) e na análise crítica após o item.”

Neste ponto, a resposta do gestor apresenta o novo texto que será inserido no Relatório de Gestão, com a análise crítica, e segue dizendo:

“No que se refere ao item “Informações sobre a execução das despesas”, os quadros com informações sobre a execução das despesas foram revisados completamente, logo, os quadros com as Despesas por modalidade de contratação despesas por grupo e elemento de despesa (quadros 16 e 17) apresentam novos valores.

No que se refere ao item “Suprimento de fundos, contas bancárias tipo “B” e cartões de pagamento do governo federal”, foram realizadas as alterações mencionadas nas constatações em termos de conteúdo dos quadros e uma nova análise crítica.”

O gestor insere em sua resposta o conteúdo da análise crítica que vai figurar no Relatório de Gestão e segue dizendo:

“No que se refere ao item “Ensino de Graduação/Pós-Graduação”, a divergência de valores entre as bolsas pelo portal da CAPES, a PROGRAD, gestora do PIBID no âmbito da Universidade respondeu que o valor informado refere-se a “cota de bolsas”. Conseqüentemente se a informação for o número de alunos que receberam bolsa (em algum mês de 2016) este número se amplia e os dados são outros mensurados através de um controle próprio e interno.”

Com o objetivo de melhor esclarecer a informação, o gestor apresenta o novo conteúdo que constará do Relatório de Gestão e segue:

“Já a PROPPI, sobre o assunto, manifestou-se que a informação constante no Relatório de Gestão foi realizada com base nos dados constantes do Sistema de Acompanhamento de Concessões da CAPES (SAC), os quais podem ser comprovados por meio documental. Os relatórios disponíveis na PROPPI comprovam que são 74 cotas de bolsas Demanda Social recebidas da CAPES, cujos repasses são realizados diretamente aos alunos, cabendo a esta Pró-Reitoria apenas o cadastramento e acompanhamento das concessões, em conformidade com a documentação enviada pelas Comissões de Bolsas dos Programas de Pós-graduação.

As bolsas CAPES PNPd, constam do mesmo sistema SAC da CAPES, e cada programa acadêmico aprovado era concedida uma cota de bolsa desta modalidade. Em outubro de 2016, foi retirada a cota do PPGE

pela CAPES, pois a mesma não estava sendo utilizada (relatório anexo “PNPD-PPGEE”), ficando assim 05 bolsas para: Bioquímica, Ciências Biológicas, Ciência Animal, Ciências Farmacêuticas e Engenharia.

Com relação às Bolsas FAPERGS, temos a comprovação do relatório apresentado à FAPERGS em março/2016, onde já constavam apenas 13 estudantes, um de doutorado e 12 de mestrado.

No que se refere ao item “Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do TCU” os dados foram corrigidos pela PROPLAN observando uma despesa corrente da Universidade com todas as UG’s de R\$ 261.847.051,89 (identificada pela PROAD junto ao sistema SIAFI). Logo os indicadores foram corrigidos (...).”

Neste ponto o gestor apresenta um quadro, com os novos valores dos indicadores, finalizando, assim, sua manifestação.

4.2.2.6. Conclusão da auditoria

Com base nas manifestações apresentadas sobre a constatação e sobre as recomendações realizadas preliminarmente e também nas alterações feitas no Relatório de Gestão, versão de 23/03/2017, decidimos não manter, no Relatório Final, a Recomendação 26 do Relatório Preliminar de Auditoria:

Recomendação 26 - Realizar as correções e inclusões de conteúdo sugeridas na Constatação 13, com vistas a adequar o conteúdo do Relatório às orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas.

Entretanto, nem todos os itens apresentados foram corrigidos. O item 3.3.8 do Relatório de Gestão, versão de 23/03/2017 (Item 2.3.8 da versão analisada no Relatório Preliminar de Auditoria), continua apresentando uma série de inconsistências. Diante disso, realizamos uma nova análise da execução da despesa, através de informações extraídas do Tesouro Gerencial, na qual evidenciamos detalhadamente as diferenças encontradas. Reproduzimos novamente nos quadros 30, 31, 32, e 33 do Relatório de Auditoria, os quadros 18 e 19 do Relatório de Gestão 2016, versão 23/03/2017, e destacamos, em vermelho, as divergências constatadas. Dessa forma, realizamos uma nova recomendação, específica para o atendimento deste conteúdo.

Além disso, consta, no item 3.3.9 do Relatório de Gestão 2016, versão 23/03/2017, que “A restrição da utilização do suprimento de fundos fica bem evidenciada na despesa empenhada por modalidade de contratação apresentada no quadro 19, representando apenas 0,08% do total dos créditos originários da Universidade”. Como entendemos que o Quadro 18 do Relatório de Gestão, versão 23/03/2017, apresenta informações inconsistentes, logo, se para calcular o percentual foi utilizado o Quadro 18 como parâmetro, essa informação também deve ser objeto de análise e correção.

A seguir, apresentamos os quadros 30, 31, 32 e 33, mencionados anteriormente:



Quadro 30 – Despesas por modalidade de contratação (Quadro 18 do Relatório de Gestão, versão 23/03/2017)

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016 em R\$	%	2015 em R\$	%	2016 em R\$	%	2015 em R\$	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	47.438.831,22	16,84	36.336.060,04	74,92	24.584.145,94	9,66	24.590.880,31	71,06
a) Convite	-	-	-	-	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	1.336.647,52	2,82	2.087.764,49	5,75	820.179,01	3,34	1.834.628,56	7,46
c) Concorrência	16.634.365,17	35,06	10.574.145,81	29,10	5.233.260,40	21,29	8.172.202,54	33,23
d) Pregão	29.467.818,53	62,12	23.674.149,74	65,15	18.530.706,53	75,38	14.584.049,21	59,31
e) Concurso	-	-	-	-	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	8.798.941,76	3,12	11.248.737,37	23,19	5.543.024,10	2,18	9.135.117,69	26,40
h) Dispensa	7.382.650,65	83,90	10.260.183,54	91,21	4.829.625,79	87,13	8.332.764,37	91,22
i) Inexigibilidade	1.416.291,11	16,10	988.553,83	8,79	713.398,31	12,87	802.353,32	8,78
3. Regime de Execução Especial	44.067,00	0,02	41.084,10	0,08	44.067,00	0,02	41.084,10	0,12
j) Suprimento de Fundos	44.067,00	100,00	41.084,10	100,00	44.067,00	100,00	41.084,10	100,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	225.445.392,53	80,02	873.324,57	1,80	224.407.528,62	88,15	840.512,88	2,43
k) Pagamento em Folha	225.379.183,43	99,97	774.303,78	88,66	224.341.319,52	99,97	774.303,78	92,12
l) Diárias	66.209,10	0,03	99.020,79	11,34	66.209,10	0,03	66.209,10	7,88
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	281.727.232,51	100	48.499.206,08	100	254.578.765,66	100	34.607.594,98	100
6. Total das Despesas da UPC	281.727.232,51	100	48.499.206,08	100	254.578.765,66	100	34.607.594,98	100

Fonte: Relatório de Gestão 2016



Quadro 31 – Despesas por grupo e elemento de despesa – Despesas de Pessoal (Quadro 19 do Relatório de Gestão, versão 23/03/2017)

DESPESAS CORRENTES									
Grupos de Despesa		Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal		2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$
Nome do elemento de despesa									
Pessoal e Encargos Sociais		198.856.924,38	179.584.807,76	198.856.924,38	179.584.807,76	-	-	198.856.924,38	179.584.807,76
1	Aposentadorias, reserva remunerada e reformas	141.966,33	73.808,28	141.966,33	73.808,28	-	-	141.966,33	73.808,28
3	Pensões	210.335,36	129.061,01	210.335,36	129.061,01	-	-	210.335,36	129.061,01
4	Contratação por tempo determinado	3.125.885,93	2.413.375,82	3.125.885,93	2.413.375,82	-	-	3.125.885,93	2.413.375,82
7	Contribuição a entidades fechadas de previdência	534.671,93	294.654,43	534.671,93	294.654,43	-	-	534.671,93	294.654,43
11	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	162.863.475,43	148.216.505,90	162.863.475,43	148.216.505,90	-	-	162.863.475,43	148.216.505,90
13	Obrigações patronais	31.422.079,40	28.152.232,41	31.422.079,40	28.152.232,41	-	-	31.422.079,40	28.152.232,41
16	Outras despesas variáveis - pessoal civil	274.210,76	252.549,72	274.210,76	252.549,72	-	-	274.210,76	252.549,72
91	Sentenças judiciais	10.424,12	2.844,31	10.424,12	2.844,31	-	-	10.424,12	2.844,31
92	Despesas de exercícios anteriores	273.875,12	49.775,88	273.875,12	49.775,88	-	-	273.875,12	49.775,88
Demais elementos do grupo									

Fonte: Relatório de Gestão 2016



Quadro 32 – Despesas por grupo e elemento de despesa – Outras Despesas Correntes (Quadro 19 do Relatório de Gestão, versão 23/03/2017)

3. Outras Despesas Correntes		63.856.716,01	83.964.552,12	51.365.700,32	43.899.360,42	11.491.015,19	10.065.191,70	51.154.997,72	43.023.147,62
Nome do elemento de despesa			-						
4	Contratação por tempo determinado	336.314,17	218.821,97	336.314,17	218.821,97	-	-	336.314,17	218.821,97
8	Outros benefícios assistenciais	1.305.669,16	313.462,11	1.305.669,16	313.462,11	-	-	1.305.669,16	313.462,11
14	Diárias - pessoal civil	872.350,87	1.263.482,00	872.350,87	1.263.482,00	-	-	872.350,87	1.263.482,00
15	Diárias - pessoal militar		2.277,00		1.480,50	-	796,50		1.480,50
18	Auxílio financeiro a estudantes	7.045.627,02	7.150.355,99	6.217.193,02	6.717.510,99	828.434,00	432.845,00	6.202.884,02	6.717.510,99
30	Material de consumo	2.109.652,59	33.382.843,78	1.147.060,67	1.916.784,02	962.591,92	1.466.059,76	1.095.639,94	1.764.796,25
31	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras		62.240,00		62.240,00	-	-	-	62.240,00
33	Passagens e despesas com locomoção	604.524,32	931.043,73	337.398,72	533.586,81	267.125,60	397.456,92	334.051,03	488.034,17
36	Outros serviços de terceiros - pessoa física	762.334,64	846.109,04	646.946,39	786.132,28	115.388,25	59.976,76	646.946,39	786.132,28
37	Locação de mão de obra	16.305.492,51	16.182.757,31	13.062.945,18	11.857.831,04	3.242.547,03	4.324.926,27	13.062.945,48	11.670.804,01
39	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	16.271.514,80	12.842.223,20	10.850.274,32	9.483.154,85	5.421.240,48	3.359.068,35	10.708.648,34	8.991.991,24
39	Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica - op.intra-orc	1.057.800,55	-	405.647,58	-	652.152,97	-	405.647,58	-
41	Contribuições	51.529,87	48.842,58	51.529,87	48.589,30	-	253,28	51.529,87	48.589,30
46	Auxílio-alimentação	9.248.634,25	7.102.647,75	9.248.634,25	7.102.647,75	-	-	9.248.634,25	7.102.647,75
47	Obrigações tributárias e contributivas	16.129,47	1.563.029,48	14.594,83	1.562.869,48	1.534,64	160,00	14.594,83	1.562.869,48
47	Obrigações tributárias e contributivas - op.intra-orc	2.004.554,64	-	2.004.554,64	-	-	-	2.004.554,64	-
48	Outros auxílios financeiros a pessoa física	1.681.664,55	-	1.681.664,55	-	-	-	1.681.664,55	-
49	Auxílio-transporte	146.215,69	101.763,80	146.215,69	101.763,80	-	-	146.215,69	101.763,80
92	Despesas de exercícios anteriores	-	76.248,42	-	76.248,42	-	-	-	76.248,42
93	Indenizações e restituições	3.036.706,91	1.876.403,96	3.036.706,91	1.852.755,10	-	23.648,86	3.036.706,91	1.852.273,35
Demais elementos do grupo									

Fonte: Relatório de Gestão 2016



Quadro 33 – Despesas por modalidade de contratação - Investimentos (Quadro 19 do Relatório de Gestão, versão 23/03/2017)

DESPESAS DE CAPITAL									
Grupos de Despesa		Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4.Investimentos		2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$	2016 em R\$	2015 em R\$
Nome do elemento de despesa									
39	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	20.600,00	43.678,64		43.678,64	-	-	-	43.678,64
51	Obras e instalações - op.int.orc.	15.853.676,20	10.653.723,97	4.054.290,08	10.351.087,92		303.636,05	4.054.290,08	8.732.315,15
52	Equip. e material permanente - op.intra-orc	3.972.797,86	3.529.345,40	554.529,44	2.599.745,74		929.599,66	347.525,22	2.013.709,59
61	Aquisição de imóveis	-	-	-	-	-	-	-	-
92	Despesas de exercícios anteriores	33.106,56	4.004,00	33.106,56	4.004,00	-	-	33.106,56	4.004,00
Demais elementos do grupo									

Fonte: Relatório de Gestão 2016

4.2.2.7. Recomendações

- 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)
- 19) Realizar a correção dos quadros 18 e 19, bem como revisar a análise crítica dos itens 3.3.8 e 3.3.9 do Relatório de Gestão, para a versão que será inserida no Sistema e-Contas. (PROPLAN)

4.2.3. Constatação 14 – Análise do conteúdo das seções/itens: Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos / Áreas Especiais da Gestão

Constatamos que o conteúdo dos itens citados abaixo está em desacordo com as orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas e/ou poderia ser realizada uma melhor abordagem sobre o assunto.

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

No Relatório de Gestão 2016, consta, no item 3.4, a Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ, entretanto, não há menção alguma nesse item sobre o tema Gestão de Riscos. Entendemos que, pela relevância do tema, deveria ser realizada uma abordagem sobre esse assunto.

A Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 10 de maio de 2016, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria-Geral da União, publicada no Diário Oficial da União em 11 de maio de 2016, prevê:

[...]

Art. 1º Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos, e à governança.

[...]

Art. 13. Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão implementar, manter, monitorar e revisar o processo de gestão de riscos, compatível com sua missão e seus objetivos estratégicos, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Os requisitos da política de gestão de riscos constam no art. 17:

[...]

Art. 17. A política de gestão de riscos, a ser instituída pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal em até doze meses a contar da publicação desta Instrução Normativa, deve especificar ao menos:

I - princípios e objetivos organizacionais;

II - diretrizes sobre:

- a) como a gestão de riscos será integrada ao planejamento estratégico, aos processos e às políticas da organização;
- b) como e com qual periodicidade serão identificados, avaliados, tratados e monitorados os riscos;
- c) como será medido o desempenho da gestão de riscos;

- d) como serão integradas as instâncias do órgão ou entidade responsáveis pela gestão de riscos;
- e) a utilização de metodologia e ferramentas para o apoio à gestão de riscos; e
- f) o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos em gestão de riscos; e

III - competências e responsabilidades para a efetivação da gestão de riscos no âmbito do órgão ou entidade.

Diante disso, a UNIPAMPA deve tomar algumas providências para a implementação gradativa das disposições da IN CGU/MPOG nº 01/2016, dentre elas:

- 1) Constituir o Comitê de Governança, Riscos e Controles;
- 2) Elaborar e aprovar a Política de Gestão de Riscos, antes de maio de 2017;
- 3) Formalizar as políticas e os mecanismos de governança;
- 4) Capacitar a gestão executiva para operacionalizar a gestão de riscos.

Dessa forma, entendemos que seria importante relatar como está sendo realizada a implementação das disposições da IN CGU/MPOG nº 01/2016 no âmbito da Instituição.

b) ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO: Gestão de pessoas / Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

No item 4.1.4.2 do Relatório de Gestão 2016, referente à contratação de estagiários, constatamos que o conteúdo apresentado não atende plenamente as orientações do TCU, em especial no que consta abaixo:

Orientações para elaboração do item de informação “Contratação de pessoal de apoio e estagiários”

[...]

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

8. Quanto aos números, deve-se divulgar uma visão gerencial da quantidade de estagiários na área meio e na área fim, as despesas com as contratações, a evolução das quantidades e das despesas nos últimos anos. (grifo nosso)

Diante disso, entendemos que o item não atende as orientações do TCU em sua plenitude e que devem ser incluídas as informações da quantidade de estagiários na área meio e na área fim, as despesas com as contratações, bem como a evolução das quantidades e das despesas nos últimos anos.

c) ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO: Gestão do patrimônio e infraestrutura / Gestão do patrimônio imobiliário da União

No item 4.2.3 do Relatório de Gestão 2016, referente à gestão do patrimônio imobiliário da União, constatamos que o conteúdo apresentado não atende plenamente as orientações do TCU, em especial no que consta abaixo:

Orientações para elaboração do item de informação “Gestão do patrimônio imobiliário da União”

[...]

2. Pretende-se que na abordagem deste item a UPC contemple informações dos pontos principais da política adotada, as normas e regulamentos do tema, os números relacionados aos imóveis da União à disposição da UPC, as despesas envolvidas. Desta forma, são tópicos que podem figurar na abordagem, entre outros que a unidade julgar relevantes:

[...]

e) despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis;

f) riscos relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los. (grifo nosso)

Diante disso, entendemos que o item não atende as orientações do TCU em sua plenitude e que devem ser incluídas as informações grifadas (letra “e” e “f”) nas orientações para elaboração do item de informação “Gestão do patrimônio imobiliário da União”.

d) ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO: Gestão da Tecnologia da Informação

Constatamos que as informações relacionadas no item 4.3 do Relatório de Gestão 2016, referentes à gestão da tecnologia da informação, não atendem plenamente as orientações do TCU, em destaque para o que grifamos abaixo:

Orientações para elaboração do item de informação “Gestão da Tecnologia da Informação”

2. Para elaboração do conteúdo deste item, a UPC deve contemplar informações que evidenciem os pontos a seguir:

[...]

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

c) Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

d) Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

[...]

g) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

Não consta no item 4.3.2 do Relatório de Gestão 2016, o número de reuniões que ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

Em relação aos principais sistemas de informação da UPC, item 4.3.3 do Relatório de Gestão 2016, sugerimos que conste mais claramente no relatório quem são os responsáveis técnicos, os responsáveis da área de negócio e, principalmente, a criticidade para a unidade.

Com relação ao plano de capacitação do pessoal de TI, foi informado, no Relatório de Gestão 2016, que este plano está contido no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, entretanto, ao consultarmos

o PDTIC 2011-2015 e também o PDTIC 2017-2019, publicados na página da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), identificamos que apenas no PDTIC 2011-2015 consta o Plano de Capacitação com capacitações previstas somente até 2013. Além disso, a orientação do TCU solicita que além do plano de capacitação do pessoal de TI, devem constar os treinamentos efetivamente realizados no período. Constam, no Anexo II do PDTIC 2011-2015, capacitações que foram realizadas no ano 2010 apenas.

Quanto à descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, no Anexo 8 do Relatório de Gestão 2016, foi apresentado, através do Quadro 99, uma relação com os projetos desenvolvidos. Entretanto, a orientação do TCU solicita que sejam informados os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI e também os valores orçados e despendidos. Além disso, no Quadro 99, o projeto “Integração entre DB2 GURI e DB2 SIE” não apresenta data de início e fim e nem o responsável.

Ainda, nas orientações para a elaboração do item de informação “Principais sistemas de informações”, o TCU destaca:

Orientações para elaboração do item de informação “Principais sistemas de informações”

[...]

4. Algumas informações sobre os sistemas são importantes, tais como, entre outras:

[...]

b) Informações sobre a manutenção, tais como se é própria ou terceirizada, despesas anuais com manutenção;

[...]

d) Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes.

Não encontramos, no Relatório de Gestão 2016, informações solicitadas pelo TCU sobre se a manutenção dos principais sistemas de informações é própria ou terceirizada, bem como as despesas anuais com manutenção, se for o caso. Também não identificamos, dentro do Relatório de Gestão, nenhuma avaliação dos riscos relacionados à continuidade e à disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes.

4.2.3.1. Causas

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

4.2.3.2. Consequências

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

4.2.3.3. Critérios

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

4.2.3.4. Evidências

- ✓ Relatório de Gestão 2016, versão de 07/03/2017;
- ✓ Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2011-2015.
- ✓ Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2017-2019.

4.2.3.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris* (com supressão de alguns dos textos inseridos no Relatório de Gestão, versão de 23/03/2017):

A resposta do gestor quanto ao item “Gestão de Riscos e Controles Internos” apresenta o novo conteúdo que será incluído no Relatório de gestão e segue dizendo:

“No que se refere ao item “Contratação de pessoal de apoio e de estagiários” o item vigorará com os ajustes necessários para que se atenda as determinações do TCU (...).”

Na sequência, o gestor apresenta um comparativo dos contratos de estágio nos anos de 2015 e 2016 e o novo texto que será inserido no Relatório de Gestão. Após, passa para o item “Gestão de Patrimônio imobiliário da União” e apresenta os ajustes feitos para a versão final do relatório, bem como a explicação que será inserida para atender às determinações do TCU. Em seguida, apresenta os ajustes ao item “Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação” e diz:

“O item que fala sobre a Descrição do plano de capacitação de TI o texto presente no relatório de gestão, foi alterado, explicando mais claramente como foi o processo de identificação das necessidades e os critérios adotados. Como não havia PDTIC vigente em 2016, foi utilizado como parâmetro o Plano de Capacitações do PDTIC 2011-2015 e realizada análise de quais áreas não foram totalmente atendidas ou que não estavam previstas no plano. Além do plano de capacitação constante no PDTIC, foram realizadas análises pelos Gestores da DTIC para identificar quais áreas deveriam receber atenção especial, considerando as evoluções tecnológicas, fraquezas da DTIC e os riscos de cada área. Por fim, acrescentamos ainda a informação da questão orçamentária, a qual também influenciou na definição das prioridades, agregando assim, informações ao Relatório.”

Após, o gestor apresenta as alterações efetuadas no documento e um quadro com os treinamentos efetivamente realizados no exercício de 2016 e continua sua manifestação:

“Sobre a manutenção dos principais sistemas de TI, foi acrescentada ao texto a informação sobre a manutenção dos sistemas de informações, deixando claro que o custo atual é exclusivamente de manutenção da infraestrutura. Atualmente a UNIPAMPA possui alguns sistemas que foram adquiridos, porém em 2016 não houve a aquisição de novos softwares nem renovação de licenças. Cabe ressaltar que um dos focos da gestão atual é justamente trabalhar com softwares livres em detrimento a softwares proprietários, diminuindo assim os gastos para a Instituição. Além disto, foi acrescentado o texto referente aos riscos de manutenção de softwares, os quais englobam os sistemas propriamente ditos (novas versões, atualizações de segurança) e a infraestrutura de TI, a qual apresenta inúmeros problemas por não haver o investimento necessário. Todos os riscos identificados em 2016 foram acrescentados ao Relatório de Gestão. Em relação às medidas de mitigação, as ações realizadas em 2016 (solicitação de orçamento para aquisição de equipamentos extremamente necessários) não obtiveram o resultado esperado, pois houve contingenciamento e a verba disponibilizada foi insuficiente. [...]”

Quanto a descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, no Anexo 8 do Relatório de Gestão 2016, foi apresentado, uma relação com os projetos desenvolvidos. Alguns projetos não apresentavam data de início e fim e nem o responsável. Com isso, segundo a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

Foi acrescentada uma coluna ao anexo 8, que apresenta sucintamente o objetivo/resultado esperado de cada projeto desenvolvido, bem como ao objetivo ou ação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC 2011-2015) que se relaciona. Novamente foi utilizado como parâmetro o PDTIC anterior, tendo em vista que em 2015 não foi realizado o trabalho de desenvolvimento de um novo PDTIC e este trabalho transcorreu ao longo do ano de 2016.

Ainda com relação ao referido quadro, foi anexado informações contendo o nome dos sistemas, as áreas responsáveis (técnica e negócio) e a criticidade. Nas áreas responsáveis, acrescentamos os setores e os papéis responsáveis, por entendermos que desta forma fica mais clara a apresentação e a identificação dos responsáveis, independente dos servidores que ocupam os cargos. Além disto, na coluna criticidade, os sistemas foram avaliados e categorizados como extremamente crítico (indispensável para o funcionamento da Universidade), muito importante (auxilia no funcionamento da Universidade), importante (auxilia no funcionamento da Universidade, mas não é indispensável) e pouco crítico (não afetaria a atividade fim caso não houvesse).”

4.2.3.6. Conclusão da auditoria

Com base nas manifestações apresentadas sobre a constatação e sobre a recomendação realizada preliminarmente e também nas alterações realizadas no Relatório de Gestão, versão de 23/03/2017, decidimos não manter, no Relatório Final, a Recomendação 28 do Relatório Preliminar de Auditoria:

Recomendação 28 - Realizar as correções e inclusões de conteúdo sugeridas na Constatação 14, com vistas a adequar o conteúdo do Relatório às orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas.

Com relação ao item 5.1.4.2 do Relatório de Gestão 2016, versão 23/03/2017 (Item 4.1.4.2 da versão analisada no Relatório Preliminar de Auditoria), entendemos que o item atende as orientações do TCU com a inclusão das informações da quantidade de estagiários na área meio e na área fim, as despesas com as contratações, bem como a evolução das quantidades e das despesas nos últimos anos. Entretanto, constatamos

divergências nos valores informados referente ao Quadro 74 do Relatório de Gestão 2016, versão 23/03/2017, em relação ao valor contabilizado. Na extração de dados junto ao Tesouro Gerencial, constatamos que o valor de 2015 seria de R\$ 106.214,14 e o valor de 2016 seria de R\$ 48.675,21. Dessa forma, entendemos que deverá ser realizada uma revisão desses valores entre a PROGEPE e a PROAD. Além disso, a análise relacionada à evolução das quantidades e das despesas nos últimos anos também deverá ser revisada. Diante disso, realizamos uma recomendação específica para o atendimento desse item.

Entendemos também que o conteúdo que consta no Relatório de Gestão 2016, referente ao item de informação “Gestão da Tecnologia da Informação”, não apresentou a seguinte informação:

Orientações para elaboração do item de informação “Gestão da Tecnologia da Informação”

2. Para elaboração do conteúdo deste item, a UPC deve contemplar informações que evidenciem os pontos a seguir:

[...]

g) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

Entretanto, o gestor assumiu o risco pelo conteúdo inserido e decidimos não realizar uma nova recomendação.

4.2.3.7. Recomendações

20) Realizar a revisão do Quadro 74, bem como revisar a análise relacionada ao item 5.1.4.2 do Relatório de Gestão, para a versão que será inserida no Sistema e-Contas. (PROPLAN)

4.2.4. Constatação 15 – Análise do conteúdo das seções/itens: Desempenho financeiro e informações contábeis / Conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle

Constatamos que os conteúdos dos itens relacionados abaixo apresentam inconsistências.

a) DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS: Desempenho financeiro no exercício

No item 6.1 do Relatório de Gestão 2016, constam informações sobre o desempenho financeiro no exercício: *“Esses contingenciamentos e a dificuldade de estimar os ingressos fizeram que fossem tomadas medidas para que os pagamentos não atrasassem mais de 90 dias, sempre cuidando da ordem cronológica”*. Entretanto, no item 7.4 do Relatório de Gestão 2016, consta que *“Os pagamentos das despesas efetuadas junto aos fornecedores nem sempre ocorreram dentro do prazo estabelecido no Art. 5º da Lei nº 8.666/93, principalmente em função do atraso periódico de repasse financeiro por parte da SPO/MEC”*. Consta ainda que *“Com a falta de recursos financeiros, a Administração não pôde efetuar alguns pagamentos em ordem cronológica de recebimento na*

Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, tornando necessária a realização constante de análises, a fim de priorizar aquelas empresas com maior vulnerabilidade no seu fluxo de caixa, tais como: prestadores de serviços”.

O art. 5º da Lei nº 8.666/1993 diz:

Art. 5º Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

Existe uma incongruência entre o que consta no item 6.1 e no item 7.4 do Relatório de Gestão 2016. Dessa forma, entendemos que deva ser realizada a correção no texto a fim de que se evitem contradições dentro do próprio Relatório de Gestão.

b) DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS: Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

No item 6.5 do Relatório de Gestão 2016, consta que “*Buscando dar maior transparência, as referidas demonstrações e notas explicativas encontram-se publicadas na internet por meio do link: [...]*” Entretanto, ao consultar o referido *link*, constatamos que estão publicadas somente as demonstrações contábeis e notas explicativas do exercício de 2015.

4.2.4.1. Causas

- ✓ Informações incongruentes nos itens 6.1 e 7.4 do Relatório de Gestão 2016.
- ✓ Ausência de publicação das demonstrações contábeis e das notas explicativas do exercício de 2016 na *internet*.

4.2.4.2. Consequências

- ✓ Inconsistências nas informações apresentadas no Relatório de Gestão 2016.

4.2.4.3. Critérios

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

4.2.4.4. Evidências

- ✓ Relatório de Gestão 2016, versão de 07/03/2017;

- ✓ Demonstrações contábeis publicadas no *site* da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças.

4.2.4.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, *ipsis litteris* (com supressão de alguns dos textos inseridos no Relatório de Gestão, versão de 23/03/2017).

Em sua manifestação, quanto ao “desempenho financeiro no exercício”, o gestor apresenta o novo conteúdo para o Relatório de Gestão e segue dizendo:

“No que se refere as “Demonstrações contábeis exigidas pela lei 4.320/1964” a informação recebida junto a Pró-Reitoria de Administração é de que:

Foram adotadas providências para publicação no site da CCF/PROAD, das demonstrações contábeis e notas explicativas do exercício de 2016, o que foi feito através da abertura de chamado ID nº 4442 de 08/02/2017, junto ao sistema de Gestão Administrativa e Unificada de chamados - GAUCHA.”

4.2.4.6. Conclusão da auditoria

Com base nas manifestações apresentadas sobre a constatação e sobre a recomendação realizada preliminarmente e também nas alterações realizadas no Relatório de Gestão, versão de 23/03/2017, decidimos não manter, no Relatório Final, a Recomendação 29 do Relatório Preliminar de Auditoria:

Recomendação 29 - Realizar as correções e inclusões de conteúdo sugeridas na Constatação 15, com vistas a adequar o conteúdo do Relatório às orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas.

Entendemos que ainda existe uma incongruência entre o que consta no item 7.1 (item 6.1 da versão analisada no Relatório Preliminar de Auditoria) e o item 8.4 (item 7.4 da versão analisada no Relatório Preliminar de Auditoria) do Relatório de Gestão 2016. Entretanto, o gestor assumiu o risco pelo conteúdo inserido e decidimos não realizar uma nova recomendação.

Realizamos uma nova consulta para verificar se as demonstrações contábeis e notas explicativas do exercício de 2016 estavam publicadas no *link* informado no Relatório de Gestão 2016. Constatamos que ainda não foram realizadas as publicações. Em função disso, decidimos manter a recomendação no Relatório Final de Auditoria.

4.2.4.7. Recomendações

21) Recomendamos a publicação das demonstrações contábeis e das notas explicativas do exercício de 2016 na *internet*. (PROAD)

4.2.5. Constatação 16 – Análise do conteúdo das seções/itens: Conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle / Outras informações relevantes

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

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

No item 7.3 do Relatório de Gestão 2016, constam, através do Quadro 94, informações sobre as medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao erário. Entretanto, as orientações do TCU dizem:

Orientações para elaboração do item de informação “Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário”

[...]

3. Além da apresentação dos números do quadro a seguir, a UPC deve também informar, de forma sucinta, sobre a estrutura e controles de que dispõe para a apuração e minimização de ocorrência de ilícitos administrativos de uma maneira geral.

No referido item consta apenas o Quadro 94 e, por sua vez, a orientação solicita que além da apresentação dos números do quadro, deve também informar, de forma sucinta, sobre a estrutura e os controles de que dispõe para a apuração e minimização de ocorrência de ilícitos administrativos de uma maneira geral. Dessa forma, entendemos que deva ser acrescentada essa informação no item 7.3 do Relatório de Gestão 2016.

b) CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE: Informações sobre ações de publicidade e propaganda

A AUDIN realizou a extração de dados através do Tesouro Gerencial para realizar a conferência das informações apresentadas no Quadro 95 do Relatório de Gestão 2016. Nas análises efetuadas, encontramos divergências nos valores referentes à despesa com publicidade legal. O referido quadro apresentou o valor de R\$ 827.198,87 na coluna “Valores empenhados” e o valor de R\$ 475.794,36 na coluna “Valores pagos”. Os valores extraídos pela AUDIN estão demonstrados no Quadro 30 do Relatório de Auditoria:

Quadro 30 – Despesas com serviços de publicidade legal - 2016

NATUREZA DESPESA DETALHADA	PROGRAMA GOVERNO	AÇÃO GOVERNO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS PAGAS	RESTOS A PAGAR PAGOS (PROC. E NÃO PROC.)		
33913990 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL	2032	EDUCAÇÃO SUPERIOR - GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA	20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	-	-	71.519,22
	2080	EDUCAÇÃO DE QUALIDADE PARA TODOS	20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	990.362,95	404.275,58	-
	2109	PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	4572	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO	64.581,60	-	-

Fonte: SIAFI

A orientação do TCU inclusive informa que:

Orientações para elaboração do item de informação “Informações sobre ações de publicidade e propaganda”

[...]

2. As informações podem ser apresentadas com base no quadro a seguir, o qual deve ser complementado com dados referentes a contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda (número, vigência, valores contratados e desembolsados), bem como de análise circunstanciada sobre os principais resultados das ações de publicidade e propaganda notadamente frente aos objetivos da unidade prestadora da conta.

[...]

Valores pagos – Montante dos valores pagos no exercício de referência do relatório de gestão por tipo de publicidade, programa e ação.

Caso os valores pagos no exercício sejam referentes a restos a pagar inscritos em exercícios anteriores, essa informação deve ser registrada em nota de rodapé no quadro. (grifo nosso)

Dessa forma, sugerimos que seja realizada uma revisão nos valores apresentados. Além disso, entendemos que deva ser realizada uma análise circunstanciada sobre os principais resultados das ações de publicidade e propaganda notadamente frente aos objetivos da instituição, a fim de atender plenamente as orientações do TCU.

Ainda sobre as despesas com publicidade legal, vale ressaltar que constatamos também que foram inscritos, em 2016, em restos a pagar não processados, o total representativo de R\$ 650.668,97. Em 2016, o valor pago em publicidade legal totalizou R\$ 475.794,80, segundo levantamento realizado pela AUDIN. Isso significa que, em 2017, as despesas com publicidade legal serão custeadas, ao menos em boa parte, com recursos de 2016. Além disso, dos R\$ 650.668,97 inscritos em restos a pagar não processados em 2016, R\$ 64.581,60 foram inscritos

através do empenho 2016NE802630 (Contrato nº 17/2013), utilizando a ação orçamentária 4572, destinada à capacitação de Servidores Públicos Federais em processo de qualificação e requalificação, conforme já mencionado na Constatação 11.

c) CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE: Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005

No item 7.7 do Relatório de Gestão 2016, consta que *“Conforme apresentado no quadro 94, todos os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) de licenciatura, constam LIBRAS como componente curricular obrigatório, atendendo ao”*. A frase encontra-se incompleta, diante disso recomendamos a sua complementação.

d) OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES: Orçamento Institucional

No item 8.3 do Relatório de Gestão 2016, consta um item que, embora não seja obrigatório, é importante para elucidar sobre o orçamento institucional. No entendimento da AUDIN, o item deveria apresentar informações mais detalhadas, especificando os valores disponibilizados para cada um dos grupos de despesa mencionados e uma análise mais contundente em relação à evolução orçamentária.

No item 8.3 consta que *“Na contramão do aumento das despesas de pessoal, encontram-se as despesas de custeio e investimento, pois sofrem continuamente uma diminuição do repasse de recursos pelo governo federal, o que tem gerado a fragilização de alguns serviços institucionais”*.

O texto do item 8.3 e a Figura 17 do Relatório de Gestão não deixam claro o parâmetro que foi utilizado na análise, se foi o orçamento disponibilizado na LOA, o limite orçamentário autorizado, a despesa empenhada, etc. Os números se baseiam apenas nos créditos originários da UJ ou constam também os créditos recebidos por movimentação? As despesas de custeio relacionadas aos benefícios da folha foram excluídas nas análises? Como o item refere-se a orçamento institucional, a diminuição do repasse de recursos pelo Governo Federal refere-se a limite orçamentário ou limite de saque?

No Quadro 31 do Relatório de Auditoria, apresentamos as informações extraídas pela AUDIN referentes à despesa empenhada em 2015 e 2016:

Quadro 31 - Despesa empenhada 2015/2016

Grupo da Despesa	2015		2016	
	UO 26266	Exceto UO 26266	UO 26266	Exceto UO 26266
1. Pessoal	179.584.787,76	-	198.856.954,38	-
3. Custeio	53.964.552,12	1.031.164,16	60.262.962,42	2.727.135,09
4. Investimento	14.226.748,01	533.427,66	18.778.826,00	1.101.335,62
TOTAIS	247.776.087,89	1.564.591,82	277.898.780,42	3.828.470,71

Fonte: SIAFI

Analisando o Quadro 31 do Relatório de Auditoria, não é possível, sem a realização do devido detalhamento, realizar, por exemplo, uma análise mais contundente. Quanto das despesas de custeio, referem-se a

benefícios da folha de pagamento, como por exemplo, auxílio alimentação (empenhado na natureza da despesa 339046), auxílio transporte (empenhado na natureza da despesa 339049), entre outros?

Se formos realizar uma análise dos últimos dois exercícios, podemos afirmar, por exemplo, que a despesa empenhada, oriunda de recursos da unidade orçamentária 26266, referente a investimentos, foi R\$ 4.552.077,99 a mais do que em relação a 2015, conforme pode ser evidenciado no Quadro 31 do Relatório de Auditoria. O mesmo vale dizer para a Ação 20RK (Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior). O valor empenhado em 2016 foi maior do que o de 2015 em R\$ 1.568.571,92, conforme pode ser evidenciado no Quadro 32 do Relatório de Auditoria:

Quadro 32 - Despesa empenhada 2015/2016 (Ação 20RK)

Ação	Grupo da despesa	Natureza da despesa	2016	2015
20RK FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	335041	4.000,00	48.842,58
		339014	617.032,57	1.090.916,56
		339018	1.105.355,00	692.106,58
		339030	1.911.607,05	3.080.313,36
		339033	448.550,36	777.643,68
		339036	705.228,41	802.942,84
		339037	16.297.249,95	15.504.225,22
		339039	10.719.790,52	9.407.704,43
		339047	16.129,47	49.335,65
		339092	133.218,50	76.248,42
		339093	698.095,47	286.687,19
		339139	990.762,95	417.372,83
		339147	1.667.806,84	1.511.915,83
TOTAL			35.314.827,09	33.746.255,17

Fonte: SIAFI

No Anexo II do Relatório de Auditoria, encontra-se o total da despesa empenhada por ação orçamentária para os exercícios de 2015 e 2016.

Diante disso, dentro de um processo de *accountability*, a análise crítica precisa trazer elementos mais confiáveis que permitam ao leitor realizar uma interpretação mais adequada do tema. No entendimento da AUDIN, a informação apresentada, da maneira como está, não deixa claros os parâmetros que foram utilizados. Entretanto, não será realizada nenhuma recomendação em relação a esse item.

4.2.5.1. Causas

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

4.2.5.2. Consequências

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

4.2.5.3. Critérios

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

4.2.5.4. Evidências

- ✓ Relatório de Gestão 2016, versão de 07/03/2017;
- ✓ Relatórios extraídos do SIAFI.

4.2.5.5. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do Dirigente Máximo da Instituição foi encaminhada à AUDIN através do memorando nº 42/2017-UNIPAMPA/GR, de 23 de março de 2017, informando, *ipsis litteris*:

“No que se referem as “medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário” após a apresentação do quadro do mesmo nome (quadro 94), será apresentado com acréscimo a seguinte informação:

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

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

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

No que se referem as “informações sobre ações de publicidade e propaganda” as informações serão corrigidas observando-se os valores corretos apresentados pela Auditoria Interna, vigorando no quadro de “informações sobre publicidade e propaganda” do item 7.6 do relatório de gestão os valores corretos evidenciados na página 116 do relatório de auditoria.

No que se refere ao item “demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do decreto 5.626/2005” o texto completo vigorará conforme exposto.

Conforme apresentado no quadro seguinte, todos os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) de licenciatura da Unipampa, constam LIBRAS como componente curricular obrigatório, atendendo ao Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

No que se refere a constatação sobre “orçamento institucional” entendemos que o item apresenta distorções e confusões de entendimento que fragilizam sua intencionalidade, principalmente para membros da sociedade que não conhecem, em profundidade, as normas contábeis e as diferenças existentes conceitualmente. Diante do exposto, olhando especificamente para a obrigatoriedade dos itens prevista nas normativas do TCU, entendemos que o item deva ser retirado do relatório de gestão sem a perda de qualidade e quantidade de informações obrigatórias.”

4.2.5.6. Conclusão da auditoria

Com base nas manifestações apresentadas sobre a constatação e sobre a recomendação realizada preliminarmente e também nas alterações realizadas no Relatório de Gestão, versão de 23/03/2017, decidimos não manter, no Relatório Final, a Recomendação 31 do Relatório Preliminar de Auditoria:

Recomendação 31 - Realizar as correções e inclusões de conteúdo sugeridas na Constatação 16, com vistas a adequar o conteúdo do Relatório às orientações disponibilizadas pelo TCU no Sistema e-Contas.

Entretanto, o item 8.6 (item 7.6 da versão analisada no Relatório Preliminar de Auditoria) do Relatório de Auditoria, versão de 23/03/2017, não está de acordo com as orientações do TCU. Embora os valores tenham sido corrigidos, as orientações para elaboração do item “Informações sobre ações de publicidade e propaganda” diz:

Orientações para elaboração do item de informação “Informações sobre ações de publicidade e propaganda”

[...]

Valores pagos – Montante dos valores pagos no exercício de referência do relatório de gestão por tipo de publicidade, programa e ação.

Caso os valores pagos no exercício sejam referentes a restos a pagar inscritos em exercícios anteriores, essa informação deve ser registrada em nota de rodapé no quadro. (grifo nosso)

Não constam, no Quadro 99 do Relatório de Gestão, versão 24/03/2017, os valores pagos no exercício referentes a restos a pagar inscritos em exercícios anteriores. Diante disso, foi inserida uma nova recomendação no Relatório de Auditoria.

4.2.5.7. Recomendações

- 22) Realizar a revisão do Quadro 99, bem como revisar o texto relacionado ao item 8.6 do Relatório de Gestão, para a versão que será inserida no Sistema e-Contas. (PROPLAN)

5. PONTOS POSITIVOS

Destacamos o trabalho de orientação e mobilização, realizado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura, especialmente pela Divisão de Planejamento Estratégico, junto aos gestores de cada Unidade. Consideramos de fundamental importância para a padronização do processo, centralizar as informações coletadas para compor o conteúdo necessário para elaboração do Relatório de Gestão de acordo com as orientações do TCU.

Assim também, destacamos o trabalho de mobilização realizado pela PROPLAN, junto aos gestores de cada unidade, para atender às recomendações feitas no Relatório Preliminar de Auditoria, no sentido de fazer as devidas correções no Relatório de Gestão para posterior apreciação pelo Conselho Curador e aprovação pelo Conselho Universitário.

6. CONCLUSÃO

As análises efetuadas no Relatório de Auditoria foram divididas em duas etapas. A primeira análise compreendeu os aspectos técnicos relacionados aos procedimentos de natureza contábil, patrimonial, financeira e orçamentária do exercício 2016, em especial ao encerramento do exercício. A segunda análise compreendeu especificamente o conteúdo apresentado no Relatório de Gestão 2016, versão de 07/03/2017, no qual verificamos a conformidade do relatório em relação aos normativos do TCU utilizados como base para o processo.

No item referente à análise técnica do Relatório de Auditoria, analisamos temas que consideramos relevantes, que exigem competência técnica, bem como, o conhecimento de princípios básicos e da legislação em vigor. Abordamos assuntos que normalmente são demandados pelos órgãos de controle interno e externo. Nesse item, foram realizadas 11 constatações, agrupadas por tema, nas quais foram realizadas 24 recomendações no Relatório Preliminar de Auditoria. Dessas 24 recomendações, 17 foram mantidas, após a manifestação dos gestores, no Relatório Final, e o atendimento delas será monitorado por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

Em relação ao item que trata da análise de conteúdo do Relatório de Gestão 2016, confrontamos as orientações do TCU, disponibilizadas no Sistema e-Contas, com o conteúdo apresentado no Relatório de Gestão e realizamos extrações de dados junto ao Tesouro Gerencial para a conferência dos quadros financeiros e orçamentários. Nesse item foram realizadas 5 constatações, agrupadas por seções/itens, nas quais foram realizadas 7 recomendações no Relatório Preliminar de Auditoria. Dessas 7 recomendações, 5 foram baixadas na realização do Relatório Final de Auditoria e 3 novas recomendações, após a manifestação dos gestores, foram inseridas. As 5 recomendações deste item serão monitoradas por meio de Plano de Providências, a ser encaminhado via Módulo de Auditoria Interna, no Sistema GURI.

Diante do que foi apresentado, entendemos que o Relatório de Auditoria, se devidamente aproveitado, poderá auxiliar no processo de estruturação de ações de melhoria para a Universidade. Apontamos, como ponto positivo, a existência de um setor que centraliza as informações coletadas para compor o conteúdo necessário para elaboração do Relatório de Gestão, no entanto, ressaltamos a necessidade de esse mesmo setor (com auxílio de um revisor de texto) analisar o conteúdo e os aspectos de apresentação e correção dos textos apresentados em resposta às análises feitas tendo em vista que tais manifestações são transcritas tal e qual para os relatórios que, após análise da Comissão de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS) serão publicizados.

Por fim, informamos que, do total de 31 recomendações do Relatório Preliminar de Auditoria, após a manifestação dos gestores, permaneceram 22 recomendações, demonstrando comprometimento em atender as recomendações da Auditoria Interna, e principalmente, em apresentar aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade, como prestação de contas anual a que esta Universidade está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, um adequado Relatório de Gestão.

Considerando as constatações e recomendações constantes no relatório de auditoria, salvo aquelas providências que só poderão ocorrer no próximo exercício e observadas as determinações dos órgãos de controle interno e externo, concluímos pela conformidade do Relatório de Gestão 2016 desde que sejam atendidas as recomendações 19, 20, 21 e 22 do Relatório Final de Auditoria.

Bagé, 24 de março de 2017.

Jeferson Luís Lopes Goularte
Professor

Alexandre Borba de Oliveira
Contador

Fabio Leonardi Recuero Garcia
Assistente em Administração

Gabriela Giacomini de Macedo
Auditora

Ivani Soares
Secretária Executiva

Lisiane Pereira Motta
Auditora

Sergio de Souza Silveira
Auditor



Anexo I – Modelo de Plano de Ação

PLANO DE AÇÃO				
Constatação				
Recomendação				
Priorização				
WHAT (O que será feito)				
WHY (Justificativa)				
WHO (Por quem)				
WHEN (Quando será feito)	Início:		Término:	
WHERE (Onde será feito)				
HOW (Como será feito em etapas)	Etapas			STATUS
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
10				
HOW MUCH (Quanto vai custar)	R\$	-		

Fonte: Elaborado pela AUDIN



Anexo II - Despesa empenhada por unidade orçamentária, ação e natureza da despesa

Unidade Orçamentária	Ação Governo	Grupo de Despesa	Exercício		2016	2015
			Natureza Despesa	Despesa empenhada	Despesa empenhada	
26266 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	0181 APOSENTADORIAS E PENSOES - SERVIDORES CIVIS	1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	319001 APOSENT.RPPS, RESER.REMUNER. E REFOR.MILITAR	141.966,33	73.808,28	
			319003 PENSOES DO RPPS E DO MILITAR	210.335,36	129.061,01	
	09HB CONTRIBUICAO DA UNIAO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDACOES PARA O	1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	319113 OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	30.810.224,30	27.679.782,36	
			319004 CONTRATAÇÃO P/TEMPO DETERMINADO	3.125.885,93	2.413.375,82	
	20TP PESSOAL ATIVO DA UNIAO	1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	319007 CONTRIB. A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA	534.671,93	294.654,43	
			319011 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	162.863.475,43	148.216.505,90	
			319013 OBRIGACOES PATRONAIS		0,00	
			319016 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	274.210,76	252.549,72	
			319091 SENTENÇAS JUDICIAIS	10.424,12	2.844,31	
319092 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES			273.875,12	49.755,88		
		319113 OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	611.885,10	472.450,05		
24901 FUNDO NACIONAL DE DESENV.CIENT.E TECNOLÓGICO	2095 FOMENTO A PROJETOS DE IMPLANTACAO, RECUPERACAO E MODERNIZACAO	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339039 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	91.121,69	77.601,49	
	2014 FOMENTO A PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EM AREAS BASICAS E ESTR	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339039 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	80.000,00		
26101 MINISTERIO DA EDUCACAO	00P1 APOIO A RESIDENCIA EM SAUDE	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339048 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOA FISICA	1.681.664,55	645.253,20	
			339147 OBRIG.TRIBUT.E CONTRIB-OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	336.747,80	129.050,58	
	20GK FOMENTO AS ACOES DE GRADUACAO, POS-GRADUACAO, ENSINO, PESQUI	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339014 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	24.487,34		
			339018 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	339.306,00		
			339030 MATERIAL DE CONSUMO	69.449,11		
			339033 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	15.130,00		
		339093 INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.904,90			
26243 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	20RK FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.679,05		
26244 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL	20RK FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.246,79		
26247 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA	20RK FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA		1.038,42	

Fonte: SIAFI



Anexo II - Despesa empenhada por unidade orçamentária, ação e natureza da despesa (continuação)

Unidade Orçamentária	Ação Governo	Grupo de Despesa	Exercício		2016	2015
			Natureza Despesa	Despesa empenhada	Despesa empenhada	
26266 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	00M1 BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DECORRENTES DO AUXÍLIO-FUNERAL E NA	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339008	OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	48.135,61	38.052,34
	00OL CONTRIBUIÇÕES E ANUIDADES A ORGANISMOS E ENTIDADES NACIONAIS	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	335041	CONTRIBUIÇÕES	47.529,87	
	2004 ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPR	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		48.872,52
			339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.092.837,98	1.571.549,67
	2010 ASSISTÊNCIA PRE-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES CIVIS	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339004	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	20.802,00	3.980,55
			339008	OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	1.257.533,55	275.409,77
	2011 AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339004	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	6.904,33	3.350,55
			339049	AUXÍLIO-TRANSPORTE	146.215,69	101.763,80
	2012 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339004	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	308.607,84	211.490,87
			339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	9.248.634,25	7.053.775,23
	20GK FOMENTO AS AÇÕES DE GRADUAÇÃO, POS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339014	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	163.505,76	106.413,99
			339018	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	645.121,42	1.633.363,31
			339030	MATERIAL DE CONSUMO	119.229,58	252.830,39
			339031	PREMIAÇÕES CULT., ART., CIENT., DESP. E OUTR.		62.240,00
			339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	122.152,87	38.482,96
			339036	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	46.929,01	28.811,60
339037			LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	8.242,56	523.563,67	
339039			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	66.845,00	369.467,77	
339092			DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	163,00		
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	15.096,32	10.691,39			
339139	OUTROS SERV. TERCEIROS-PES. JURID-OP. INTRA-ORC.	756,00				

Fonte: SIAFI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

Anexo II - Despesa empenhada por unidade orçamentária, ação e natureza da despesa (continuação)

Unidade Orçamentária	Ação Governo	Grupo de Despesa	Exercício	2016	2015	
			Natureza Despesa	Despesa empenhada	Despesa empenhada	
26266 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	20RJ APOIO A CAPACITACAO E FORMACAO INICIAL E CONTINUADA PARA A E	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339014 DIARIAS - PESSOAL CIVIL		6.905,58	
			339018 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES		9.560,00	
			339030 MATERIAL DE CONSUMO		20.775,00	
			339033 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO		91.342,65	
			339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA		2.130,50	
			339039 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA		381.983,54	
			339093 INDENIZACOES E RESTITUICOES		2.806,20	
	20RK FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	335041 CONTRIBUICOES		4.000,00	48.842,58
			339014 DIARIAS - PESSOAL CIVIL		617.032,57	1.090.916,56
			339018 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES		1.105.355,00	692.106,58
			339030 MATERIAL DE CONSUMO		1.911.607,05	3.080.313,36
			339033 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO		448.550,36	777.643,68
			339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA		705.228,41	802.942,84
			339037 LOCACAO DE MAO-DE-OBRA		16.297.249,95	15.504.225,22
			339039 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA		10.719.790,52	9.407.704,43
			339047 OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS		16.129,47	49.335,65
			339092 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES		133.218,50	76.248,42
			339093 INDENIZACOES E RESTITUICOES		698.095,47	286.687,19
			339139 OUTROS SERV.TERCEIROS-PES.JURID-OP.INTRA-ORC.		990.762,95	417.372,83
	339147 OBRIG.TRIBUT.E CONTRIB-OP.INTRA-ORCAMENTARIAS		1.667.806,84	1.511.915,83		
	216H AJUDA DE CUSTO PARA MORADIA OU AUXILIO-MORADIA A AGENTES PUB	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339093 INDENIZACOES E RESTITUICOES		223.326,00	
	4002 ASSISTENCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339018 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES		4.946.058,50	4.815.326,10
			339030 MATERIAL DE CONSUMO			185,13
			339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA			8.890,00
			339039 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA		5.161.956,95	2.199.086,03
			339147 OBRIG.TRIBUT.E CONTRIB-OP.INTRA-ORCAMENTARIAS			1.778,00

Fonte: SIAFI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

Anexo II - Despesa empenhada por unidade orçamentária, ação e natureza da despesa (continuação)

Unidade Orçamentária	Ação Governo	Grupo de Despesa	Exercício	2016	2015
				Despesa empenhada	Despesa empenhada
26266 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	4572 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339014 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	25.603,44	40.951,47
			339015 DIARIAS - PESSOAL MILITAR		2.277,00
			339018 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	0,00	
			339033 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.000,00	2.194,37
			339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	413,97	3.334,10
			339037 LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	0,00	130.535,75
			339039 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	151.800,64	42.688,60
			339093 INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.451,59	
			339139 OUTROS SERV.TERCEIROS-PES.JURID-OP.INTRA-ORC.	66.281,60	3.200,00
	339193 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.200,80		
	8282 REESTRUTURACAO E EXPANSAO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339014 DIARIAS - PESSOAL CIVIL		18.294,40
			339030 MATERIAL DE CONSUMO		28.739,90
			339033 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO		21.380,07
			339037 LOCACAO DE MAO-DE-OBRA		24.432,67
339039 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA				20.720,00	
339093 INDENIZACOES E RESTITUICOES		3.468,71			
26273 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG	20RK FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	610,81	2.090,71
26278 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS	4572 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.307,60	
26291 FUND.COORD.DE APERF.DE PESSOAL NIVEL SUPERIOR	0487 CONCESSAO DE BOLSAS DE ESTUDOS NO ENSINO SUPERIOR	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339014 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	41.721,76	99.020,79
			339018 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	9.786,10	33.138,83
			339030 MATERIAL DE CONSUMO	9.366,85	25.039,43
			339033 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	13.691,09	5.051,74
			339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.219,00	3.199,00
339093 INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.994,65	4.176,77			
26417 INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	20RL FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE EDUCACAO PROFISSIO	3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA		5.803,20

Fonte: SIAFI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

Anexo II - Despesa empenhada por unidade orçamentária, ação e natureza da despesa (continuação)

Unidade Orçamentária	Ação Governo	Grupo de Despesa	Exercício		2016	2015	
			Natureza Despesa	Despesa empenhada	Despesa empenhada		
26440	UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	20RK FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339036 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	700,00	700,00
24901	FUNDO NACIONAL DE DESENV.CIENT.E TECNOLOGICO	2095 FOMENTO A PROJETOS DE IMPLANTACAO, RECUPERACAO E MODERNIZACA	4	INVESTIMENTOS	449051 OBRAS E INSTALACOES		431.352,00
					449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	343.424,32	
		2014 FOMENTO A PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EM AREAS BASICAS E ESTR	4	INVESTIMENTOS	449039 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA	20.600,00	
					449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	672.558,32	102.075,66
26101	MINISTERIO DA EDUCACAO	20GK FOMENTO AS ACOES DE GRADUACAO, POS-GRADUACAO, ENSINO, PESQUI	4	INVESTIMENTOS	449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	64.771,98	
26266	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	20GK FOMENTO AS ACOES DE GRADUACAO, POS-GRADUACAO, ENSINO, PESQUI	4	INVESTIMENTOS	449039 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA		12.127,59
					449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		603.376,56
		20RK FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	4	INVESTIMENTOS	449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		1.841.156,25
					449039 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA		7.300,00
		4002 ASSISTENCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR	4	INVESTIMENTOS	449051 OBRAS E INSTALACOES		31.143,57
					449039 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA		24.251,05
					449051 OBRAS E INSTALACOES	15.853.676,20	10.622.580,40
					449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.892.043,24	1.084.812,59
8282 REESTRUTURACAO E EXPANSAO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO	4	INVESTIMENTOS	449092 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	33.106,56			
Total						281.727.232,51	249.340.679,71

TOTAL EMPENHADO COM RECURSOS DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 26266	277.898.742,80	247.776.087,89
TOTAL EMPENHADO COM RECURSOS DE OUTRAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS	3.828.489,71	1.564.591,82

Fonte: SIAFI