



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA – RAINT
EXERCÍCIO 2017**

**Santarém/Pará
Fevereiro/2018**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

ÍNDICE

1 – INTRODUÇÃO	3
2 – ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA DA UFOPA.....	3
3 – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT 2017.....	4
A) RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TCU.	
B) CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO	
C) RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA AUDITORIA INTERNA DA UFOPA.	
4 – ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATUREZAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE.....	25
5 – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.....	27
6 – RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NÃO REALIZADOS OU CONCLUÍDOS.....	28
7 – DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS.....	31
8 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.....	32
9 – DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	34
10 – CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	36



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA – RAIN/2017

1. INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAIN) foi elaborado segundo as normas estabelecidas pela Controladoria Geral da União, previstas na Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, e contempla as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) no exercício de 2017.

Ao longo do exercício de 2017, a Auditoria Interna pautou sua atuação nas ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2016, tanto nos trabalhos de auditoria realizados como no acompanhamento e implementação das recomendações da CGU e das diligências do TCU.

Porém, não foi possível executar a totalidade das ações previstas para o exercício, devido a fatores que influenciaram no andamento dos trabalhos, como o atraso nas informações a serem repassadas pelas unidades auditadas, que resultaram em maior tempo de realização dos trabalhos.

A força de trabalho da AUDIN contou com 6 (seis) servidores na execução dos trabalhos de auditoria no ano de 2017, conforme detalhamento no tópico 2 deste relatório.

Nos tópicos seguintes, este relatório apresentará a estrutura organizacional e a composição da Auditoria Interna da UFOPA, a descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT, análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT, relação dos trabalhos de auditoria previstos não realizados ou concluídos, descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização de auditorias, descrição das ações de capacitação realizadas, descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício, assim como as considerações finais, conforme preconiza o normativo inicialmente citado.

2. ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA DA UFOPA

Conforme estabelecido no Regimento Interno da Auditoria Interna, aprovado pela Resolução Ufopa nº 016, de 14/06/2016, a Audin é o órgão técnico de controle no âmbito da Ufopa e está vinculada ao Conselho Universitário.

A estrutura organizacional da Auditoria Interna é composta pelo Auditor-Chefe da unidade e todos os servidores da Unidade são subordinados ao Auditor-Chefe.

No final de 2017 a equipe da AUDIN estava assim formada:

Lotação	Servidor	Formação	Cargo/Função
----------------	-----------------	-----------------	---------------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

AUDIN/REITORIA	Felipe Arlen Silva Aguiar	Direito/Esp. Em Sustentabilidade e Políticas Públicas	Assistente em Administração
AUDIN/REITORIA	Jackson Sousa Lima	Direito/MBA Gerenciamento de Projetos	Auditor
AUDIN/REITORIA	Jonathan Conceição da Silva	Administração de Empresas/ MBA em Gestão Empresarial	Administrador/ Auditor-Chefe
AUDIN/REITORIA	Jordane Oliveira da Silva	Ciências Contábeis/ Esp. Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal	Auditora
AUDIN/REITORIA	Ligia de Paula Diniz e Souza	Secretariado Executivo Trilíngue/ MBA em Gestão Pública e Gerência de Cidades	Secretária Executiva
AUDIN/REITORIA	Lilian da Conceição Pereira da Costa	Ciências Contábeis/ Esp. Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal	Contadora

3. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT

Segue abaixo a relação das principais atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, considerando o disposto no PAINT/2017, com indicação dos setores auditados, dos escopos examinados e dos recursos humanos empregados durante a realização dos trabalhos.

Durante o exercício de 2017, a Auditoria Interna finalizou os trabalhos em relação à Ação 3.1 de 2016, referente ao Acúmulo de Cargos e Descumprimento do Regime de D.E., e realizou auditoria nos Procedimentos e Pagamentos de Bolsas de Extensão; Avaliação dos Controles Internos de Assistência à Saúde Suplementar; e na Concessão de Auxílios Estudantis (Pnaes). Encontra-se em fase final a Auditoria para verificar a Execução Física das Obras e Serviços de Engenharia.

Relatórios de Auditoria

**RELATÓRIO DE AUDITORIA 004/2016 – ACUMULAÇÃO DE CARGOS E DESCUMPRIMENTO DE REGIME DE D.E. (AÇÃO 3.1)
PERÍODO DE EXECUÇÃO: 14/10/2016 a 16/02/2017**

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
-------------------	---------------------------	-------------------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Recursos Humanos/Progep-DGDP	<ul style="list-style-type: none">✓ Acompanhar as providências adotadas pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP para atendimento da diligência do Tribunal de Contas da União, através do Ofício 278-231/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de 13/10/2016 para apurar indícios de irregularidade identificados a partir de críticas executadas de forma automática e contínua nas folhas de pagamento da unidade jurisdicionada;✓ Acompanhar as providências adotadas pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP para a apuração dos possíveis casos de acumulação irregular de cargos apresentados na CONSTATAÇÃO 3.1.2.1, do Relatório CGU nº 201601504, referente à Auditoria Anual de Contas, exercício 2015.	3 Servidores
------------------------------	--	--------------

**RELATÓRIO DE AUDITORIA 001/2017 – BOLSAS DE EXTENSÃO (AÇÃO 4)
PERÍODO DE EXECUÇÃO: 03/03 a 08/05 de 2017**

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Extensão/Procce	A amostra selecionada e analisada representou 20% (vinte por cento) das bolsas contempladas no Programa Institucional de Bolsas de Extensão – Pibex/Ufopa, nos editais 003/2015, 002/2016 e 008/2016, e 20% dos auxílios financeiros concedidos aos estudantes contemplados no edital 001/2016 para participar do 7º Congresso Brasileiro de Extensão Universitária – 7º CBEU.	3 Servidores

**RELATÓRIO DE AUDITORIA 002/2017 – ASSISTÊNCIA À SAÚDE SUPLEMENTAR (AÇÃO 2)
PERÍODO DE EXECUÇÃO: 18/05 a 06/07 de 2017**

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
------------	--------------------	------------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Recursos Humanos/Progep-DSQV	a amostra selecionada e analisada representou 20% (vinte por cento) dos processos de solicitação com inclusão de dependentes, 20% (vinte por cento) dos processos de solicitação de pagamento de ressarcimento retroativo – per capita saúde suplementar, todos compreendidos entre janeiro a maio de 2017, e a totalidade dos casos de dependentes enquadrados na situação de: “filhos e enteados, entre 21(vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos de idade, dependentes economicamente do servidor e estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação”.	3 Servidores
------------------------------	--	--------------

**RELATÓRIO DE AUDITORIA 003/2017 – ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PNAES (AÇÃO 5)
PERÍODO DE EXECUÇÃO: 21/08 a 13/12**

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Assistência Estudantil/Proges	A amostra selecionada e analisada representou 10% (dez por cento) dos bolsistas contemplados com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil – Pnaes, no âmbito da Ufopa, no exercício de 2017 (no período de janeiro a agosto), nas seguintes modalidades: Bolsa Permanência - BP; Bolsa Permanência + Auxílio moradia – BP/AM; Bolsa Permanência Especial (indígenas) – BPI e Bolsa Permanência Emergencial – BPE (indígenas e quilombolas).	3 Servidores

Notas de Auditoria

Nota de Auditoria nº 001/2017
Assunto: Acumulação de Bolsas
Recursos Humanos empregados: 3 servidores

Nota de Auditoria nº 002/2017
Assunto: Concessão de Diárias e Passagens
Recursos Humanos empregados: 2 servidores

Parecer
Parecer nº 01/2017



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Assunto: Relatório de Gestão, exercício 2016 – Parecer da Unidade de Auditoria Interna sobre Prestação da Conta da UPC

Recursos Humanos empregados: 01 servidor

Reuniões de Assessoramento

Durante o ano ocorreram diversas reuniões, porém não foram formalizadas atas, razão pela qual não foram relacionadas, e regra geral foram realizadas com os servidores das unidades auditadas para explicar sobre os trabalhos que estavam sendo desenvolvidos ou para solucionar dúvidas a respeito das recomendações emitidas. Outras para tratar com gestores a respeito de gestão e riscos e controles internos, diligência do TCU ou acompanhamento das recomendações da CGU.

INFORMAÇÕES SOBRE IMPLEMENTAÇÃO E/OU CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, PELA AUDITORIA INTERNA E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

A) RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TCU.

Não houve ocorrências

Implementação/cumprimento das Determinações e Recomendações:

Não houve ocorrências

B) CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO.

Ao final de 2017, esta IFES possuía 07 (sete) recomendações pendentes de atendimento (todas em monitoramento esperando providências do gestor), conforme relatório extraído do Sistema Monitor (CGU) referente ao Plano de Providências Permanente:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Aplicar pesquisa salva:

Agrupador:

► Filtros de Achado de Controle

► Filtros da Recomendação

▼ Filtros do Histórico

Posicionamento

Texto:

Início: >> Fim: para período de envio do posicionamento ao gestor.

Tipo: Situação do posicionamento:

Manifestação

Texto:

Início: >> Fim: para período de recebimento da manifestação do gestor.

Tipo: Situação da manifestação:

Anexos

Descrição:

► Personalização do Resultado

Atenção: um mesma recomendação pode conter achados de controle de agrupadores distintos, portanto pode estar contabilizada em mais de um agrupador. Deste modo, a soma de uma coluna inteira da tabela abaixo pode apresentar um valor maior do que o número de recomendações existentes.

Agrupador: ▾	Recomendações				Rec. em Monitoramento		Rec. providências do Gestor	
	Atendidas ▾	Canceladas ▾	Em monitoramento ▾	Outras situações ▾	Em análise pela CGU ▾	Para Providências do Gestor ▾	No Prazo ▾	Prazo Expirado ▾
158515 - Universidade Federal do Oeste do Pará	6	0	7	0	0	7	7	0

25 ▾ |< << (1 of 1) >> >|

Implementação/cumprimento das Determinações e Recomendações:

Durante o exercício de 2017, a unidade de Auditoria Interna/UFOPA encaminhou a Reitoria cópia do relatório com as recomendações pendentes solicitando a manifestação das unidades envolvidas, bem como a comprovação das medidas adotadas pela instituição para a implementação das recomendações do OCI, através do sistema Monitor/CGU.

A AUDIN tem acompanhado as respectivas atualizações no sistema Monitor/CGU e informado, via e-mail, memorando e até mesmo em reuniões com as unidades envolvidas, quanto às recomendações atendidas e as que se encontram pendentes de atendimento, bem como alertado quanto ao prazo para atendimento.

Cabe salientar que, durante o exercício, a instituição atendeu um total 06 (seis) recomendações.

C) RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA AUDITORIA INTERNA DA UFOPA.

A partir das ações de auditoria desenvolvidas pelos servidores da AUDIN em 2017, foi possível apontar fragilidades, propondo recomendações no sentido de aprimorar os elementos deficitários da gestão.

Detalha-se a seguir as constatações/recomendações formuladas pela AUDIN, com análise das providências adotadas.

Nas ações que culminaram nos relatórios abaixo relacionados, foram analisados os



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

controles internos dos setores auditados:

RELATÓRIO DE AUDITORIA 004/2016 – Acumulação de Cargos e Descumprimento de Regime de D.E. (AÇÃO 3.1);

RELATÓRIO DE AUDITORIA 001/2017 – Bolsas de Extensão (AÇÃO 4);

RELATÓRIO DE AUDITORIA 002/2017 – Assistência à Saúde Suplementar (AÇÃO 2);

RELATÓRIO DE AUDITORIA 003/2017 – Assistência Estudantil – PNAES (AÇÃO 5).

Objetivou-se verificar o nível de maturação dos controles implantados nos setores auditados, identificando os principais aspectos referentes ao ambiente de controle, avaliação do risco, atividades de controle do risco, informação e comunicação e monitoramento, conforme diretrizes contidas no COSO I (*The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

A partir dessa análise verificou-se a necessidade de recomendações objetivando a melhoria de processos/atividades realizadas pelas respectivas unidades auditadas. Algumas ações foram iniciadas pelos setores auditados a fim de atender às recomendações, conforme se demonstrará abaixo:

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 004/2016:

ACÚMULO DE CARGOS E DESCUMPRIMENTO DO REGIME DE D.E.

Identificação do Relatório de Auditoria:	004/2016 AUDIN
Setor Auditado:	Progep - DGDP
Item do Relatório de Auditoria:	6
Constatação: 01	
Descumprimento do Regime de Dedicção Exclusiva por servidor Docente.	
Recomendação:	
Adote as providências necessárias, com vistas ao levantamento do montante indevidamente recebido a título de dedicação exclusiva pelo professor matrícula SIAPE nº 1456450, relativa ao período em que for constatada a acumulação ilegal, objetivando a imediata reposição aos cofres públicos, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112/1990 e alterações posteriores, assegurando ao mesmo o direito do contraditório e da ampla defesa	
Síntese das providências adotadas: Abertura de processo administrativo para manifestação do servidor: Processo nº 23204.013281/2016-45	
Situação: Recomendação atendida parcialmente	
Constatação: 02	
Servidora com vínculo de sócio-administrador em empresa.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Recomendação:
01: Quanto a servidora, matrícula SIAPE nº 2147180, informar a esta Audin a realização de atualização dos registros no contrato social da empresa inscrita no CNPJ 23.688.261/0001-41, com a devida regularização não constando mais a informação de que a referida servidora atue como sócio-administradora. 02: Verificar a relação entre a atividade desenvolvida pela servidora nesta IFES com a atividade econômica realizada por sua empresa, a fim de seja verificado a possível existência de conflito de interesses.
Síntese das providências adotadas: Abertura de processo administrativo para manifestação da servidora: Processo nº 23204.013279/2016-76
Situação: Recomendação atendida
Constatação: 03
Servidor com vínculo de sócio-administrador em empresa.
Recomendação:
Quanto a servidor, matrícula SIAPE nº 1219248, informar a esta Audin a realização de atualização dos registros no contrato social da empresa inscrita no CNPJ nº 11.384.235/0001-40, com a devida regularização não constando mais a informação de que o referido servidor atue como sócio-administrador.
Síntese das providências adotadas: Abertura de processo administrativo para manifestação do servidor: Processo nº 23204.013279/2016-76
Situação: Recomendação não atendida
Constatação: 04
Servidor com indícios de acumulação irregular de cargos.
Recomendação:
Adote as providências necessárias, com vistas ao levantamento do montante indevidamente recebido a título de dedicação exclusiva pelo professor matrícula SIAPE nº 2207214, relativa ao período em que for constatada a acumulação ilegal, objetivando a imediata reposição aos cofres públicos, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112/1990 e alterações posteriores, assegurando ao mesmo o direito do contraditório e da ampla defesa.
Síntese das providências adotadas: Abertura de processo administrativo para manifestação do servidor: Processo nº 23204.013284/2016-89
Situação: Recomendação atendida parcialmente
Constatação: 05
Ausência de comprovação para a compatibilidade de horários entre cargos acumuláveis.
Recomendação:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

A Progep em suas análises, observe que: nas hipóteses legais de acumulação de cargos públicos, a compatibilidade de horários deve, sempre, ser apurada caso a caso. Havendo extrapolação da carga horária de sessenta horas semanais, a instância responsável pela análise da viabilidade da acumulação deve verificar, junto à autoridade hierarquicamente superior ao servidor, a qualidade e o não comprometimento do trabalho, fundamentando sua decisão e anexando ao respectivo processo administrativo a documentação comprobatória.

Síntese das providências adotadas: Apesar de a unidade não ter informado no Plano de Ação as providências adotadas, foi verificado, por meio de comunicado aos servidores, amplamente divulgado, a notificação quanto à obrigatoriedade da comprovação de renda extra-siape, bem como o preenchimento da declaração de acumulação de cargos, via SIGRH. Também foi informado o ajuste dos formulários de acumulação de cargos, ficando sob responsabilidade da Coordenação de Admissão de Pessoal o tratamento dos processos de acumulações de cargos declarados no momento da posse.

Situação: Recomendação atendida

Constatação: 06

Ausência de providências para verificar a ocorrência de possível acumulação irregular de cargos de servidores desta IFES, pontados no Relatório CGU nº 201601504, referente à Auditoria Anual de Contas, exercício 2015.

Recomendação:

01: Quanto ao ex-servidor, D.G.B., CPF nº 656.580.002-20, informar a esta Audin, os procedimentos de controle instituídos para análise das informações de servidores que declararem participação em gerência ou sociedade privada por ocasião do ato de sua posse ou atualização cadastral, a fim de se verificar o cumprimento do art. 117, inciso X, da Lei 8.112/1990, além de possível conflito de interesses.

02: Apresentar informações detalhadas sobre os resultados alcançados acerca do andamento dos processos administrativos instaurados, relativamente à acumulação irregular de cargos, a comprovação da compatibilidade de horários (para os casos de acumulação lícita) e à eventual infração ao regime de dedicação exclusiva, bem como das ações corretivas implementadas para os servidores, matrículas Siape **nº 2207214, 2007074, 2793908, 1219248, 1456450, 2147180, 2039717, 1914754, 1967828 e para o ex-servidor CPF nº 656.580.002-20.**

Síntese das providências adotadas: A unidade citou, no plano de Ação, informações individualizadas dos processos.

Situação: Recomendação atendida parcialmente

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 001/2017:

BOLSAS DE EXTENSÃO

Identificação do Relatório de Auditoria:	01/2017 AUDIN
Setor Auditado:	PROCCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Item do Relatório de Auditoria:	4.2
Constatação: 01	
Ausência de sistema informatizado para as atividades de extensão.	
Recomendação:	
Informar a esta Audin, a cada 60 dias, o andamento das ações para implementação do módulo de extensão – SIGAA, até a sua efetivação.	
Síntese das providências adotadas: A unidade informou por meio de Memorando Eletrônico que "... em 14/07/2017 foi retomado o processo de implementação do módulo de extensão com a realização de uma reunião, convocada pela Procce, com o Coordenador de Sistema do Ctic/Ufopa, que ficou responsável pela implementação do módulo. Em 09/08/2017 uma reunião foi realizada, para apresentação das alterações realizadas até o momento e para o esclarecimento de dúvidas ainda restantes. Manteremos a Audin informada quanto ao andamento da implementação do módulo, já que o processo ainda encontra-se em andamento. ”	
Situação: Recomendação atendida parcialmente	
Constatação: 02	
Ausência de normativo para impedimento de servidores em processos seletivos.	
Recomendação:	
Informar a esta Audin sobre o andamento da implementação das ações dos atos normativos relativos aos impedimentos de servidores da Procce em participar de processos seletivos (editais) da própria unidade.	
Síntese das providências adotadas: A unidade informou por meio de Memorando Eletrônico que: "No Edital Procce nº 007/2017 (Anexo II), do Programa Institucional de Bolsas de Extensão, tal recomendação, que na prática já era adotada pela Procce, foi adicionada como um dos requisitos para concorrer no edital. (...). Além disso, por meio do Processo nº 23204.009919/2017-24, encaminhamos para apreciação do Consun uma minuta de resolução que tem o intuito de normatizar tal impedimento em todos os processos seletivos de concessão de bolsas da Ufopa.	
Situação: Recomendação atendida	
Constatação: 03	
Ausência de seguro discente para alunos extensionistas.	
Recomendação:	
Síntese das providências adotadas: verificamos junto à Proges e à Proad que todos os alunos da universidade são segurados para atividades didático-pedagógicas internas, estágio obrigatório, viagens técnicas, participação em eventos, desde que estejam representando a instituição.	
Situação: constatação eliminada após manifestação no relatório preliminar	
Constatação: 04	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Ausência de publicidade/socialização/disseminação dos conhecimentos adquiridos
Recomendação:
Informar a esta Audin sobre o funcionamento do site da Procce.
Síntese das providências adotadas:
Situação: Recomendação atendida parcialmente
Constatação: 05
Não apresentação dos resultados dos projetos no Salão de Extensão.
Recomendação:
Encaminhar a esta Audin minuta do edital do próximo processo seletivo de bolsas a fim de que se possa comprovar as providências adotadas quanto a aplicação de penalidades para os casos de não apresentação do trabalho no Salão de Extensão.
Síntese das providências adotadas: A unidade informou por meio de Memorando Eletrônico que “foram previstas no Edital Procce nº 007/2017, do Programa Institucional de Bolsas de Extensão – Pibex, as justificativas aceitáveis para a não apresentação dos resultados do plano de trabalho no Salão de Extensão (Subitem 13.1, alínea m), bem como a possibilidade de apresentação em sessão especial a ser organizada pela Procce (Subitem 13.1, alínea n). Como penalidade para o caso de não cumprimento de qualquer dos compromissos estabelecidos no item 13, o edital prevê que o bolsista ficará com pendências junto à Procce e suspenso do Pibex e de outras ações promovidas e/ou vinculadas à Procce no ano de 2017 e 2018. (Subitem 16.4).
Situação: Recomendação atendida
Constatação: 06
Ausência de plano de trabalho nos projetos cadastrados.
Recomendação:
Síntese das providências adotadas: A unidade informou que os planos de trabalho são arquivados junto a documentação dos bolsistas e não na pasta de projetos, e que passará a arquivar uma cópia também junto aos programas/projetos.
Situação: constatação eliminada após manifestação no relatório preliminar
Constatação: 07
Ausência de posicionamento da unidade quanto às observações dos avaliadores.
Recomendação:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Síntese das providências adotadas: devido à ausência de sistema e por não haver tempo hábil, as observações acerca dos planos de trabalho não são disponibilizadas aos professores para as correções. Contudo, conforme justificativa da unidade, o que conta é a aprovação do avaliador e que após a implantação e funcionamento do módulo de extensão no sistema Sigaa ocorrências como estas serão sanadas.

Situação: constatação eliminada após manifestação no relatório preliminar

Constatação: 08

Entrega de documentos de inscrição de bolsista fora do prazo.

Recomendação:

Síntese das providências adotadas: por se tratar de um bolsista de Oriximiná, aceitamos a entrega dos documentos originais posteriormente, via malote e, por isso, a data do recebimento consta de 25/11/2016. Com relação às frequências, somente neste ano de 2017 começamos a suspender os pagamentos dos bolsistas com frequências atrasadas.

Situação: constatação eliminada após manifestação no relatório preliminar

Constatação: 09

Ausência de declaração negativa de pendências junto a Procce.

Recomendação:

Síntese das providências adotadas: a partir desta observação, nos próximos processos seletivos, iremos anexar à documentação também a declaração negativa de pendências junto à Procce.

Situação: constatação eliminada após manifestação no relatório preliminar

Constatação: 10

Vigência do Programa/Projeto de Extensão encerrada.

Recomendação:

01: Adotar medidas para manter o controle da vigência dos programas/projetos de extensão cadastrados e assistidos com auxílio financeiro do Programa Institucional de Bolsas de Extensão – PIBEX, de modo a evitar a ocorrência de pagamento indevido de bolsas.

02: Abster-se de realizar pagamento integral de cota de bolsa de extensão, quando o bolsista não fizer jus.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Síntese das providências adotadas: 01 - A unidade informou por meio de Memorando Eletrônico que: “...O controle efetivo da Coordenação de Programas e Projetos – Direx/Procce para detectar programas e projetos de extensão com vigência encerrada aos quais estejam vinculados planos de trabalhos executados com bolsa Pibex será a checagem mensal da vigência dos programas/projetos e a solicitação de prorrogação dos mesmos, por meio de processo administrativo direcionado à respectiva unidade de lotação do coordenador do programa/projeto, 30 dias antes do encerramento dos mesmos.

02 - estabelecemos prazos para os orientadores realizarem os procedimentos de desligamento e substituição de bolsistas, a fim de evitar pagamentos indevidos (Subitem 12.1, alínea h; Subitem 14.2) e elencamos as hipóteses nas quais será considerado indevido o recebimento de bolsas pelo discente (Subitem 13.1, alínea j)”.

Situação: Recomendação atendida

Constatação: 11

Ausência de comprovante de matrícula.

Recomendação:

Síntese das providências adotadas: o comprovante de solicitação de matrícula dos bolsistas é aceito quando consta no documento que a matrícula já foi deferida.

Situação: constatação eliminada após manifestação no relatório preliminar

Constatação: 12

Divergência de endereço nos comprovantes de residência.

Recomendação:

Síntese das providências adotadas: tomada de providências para que a checagem da documentação dos discentes seja ainda mais rigorosa no sentido de detectar este tipo de divergência antes da implementação das bolsas.

Situação: constatação eliminada após manifestação no relatório preliminar

Constatação: 13

Possível acumulação indevida de bolsas.

Recomendação:

Informar a esta Audin as providências tomadas após a apuração dos fatos, bem como a confirmação dos valores devolvidos que foram recebidos indevidamente, se for o caso.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Síntese das providências adotadas: A unidade informou por meio de Memorando Eletrônico que: *“Para todos os casos de acúmulo de bolsas detectados pela Audin, a Procce tomou providências necessárias para apuração, por meio da análise documental e, conforme o caso, solicitação de devolução dos valores recebidos indevidamente por meio de GRU. Os estudantes que receberam bolsas Pibex ou Proext indevidamente já realizaram o pagamento das GRU e os processos encontram-se arquivados.”*

Situação: Recomendação atendida

Constatação: 14

Documentos sem datas e/ou assinaturas e folhas sem numeração.

Recomendação:

Síntese das providências adotadas: Fomos orientados recentemente pela Coordenadora de Protocolo a continuar a numeração e rubrica das páginas subsequentes sem numerar ou rubricar as páginas inseridas por outros servidores, inclusive, devolvendo o processo para que o servidor responsável realize o procedimento. Já estamos procedendo desta maneira atualmente.

Situação: constatação eliminada após manifestação no relatório preliminar

Constatação: 15

Recebimento de bolsa de extensão em conta poupança

Recomendação:

Síntese das providências adotadas: tomada de providências para que a checagem da documentação dos discentes seja ainda mais rigorosa no sentido de detectar este tipo de divergência antes da implementação das bolsas.

Situação: constatação eliminada após manifestação no relatório preliminar

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 002/2017:

ASSISTÊNCIA À SAÚDE SUPLEMENTAR

Identificação do Relatório de Auditoria:	002/2017 AUDIN
Setor Auditado:	DSQV - Progep
Item do Relatório de Auditoria:	4
Constatação: 01	
Não comprovação da condição de dependentes com idade entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos, estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação.	
Recomendação:	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

01: Notificar, em prazo determinado, os servidores que ainda não apresentaram a devida comprovação de matrícula de seus dependentes, observado o direito a ampla defesa e contraditório, para que efetuem a regularização da condição de seus dependentes com idade entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos, estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação que fazem jus ao ressarcimento do auxílio saúde *per capita*.

02: Realizar, em caso de insucesso na recomendação anterior, o levantamento dos valores pagos sem a devida comprovação, a título de pagamento do auxílio saúde *per capita*, com vistas ao ressarcimento ao erário e informar a Audin quanto aos resultados obtidos.

Síntese das providências adotadas: 01- *“Todos os servidores com pendências apresentaram as comprovações de escolaridade solicitadas (serão encaminhadas via e-mail para a Auditoria).*

02 - *Não houve necessidade de abertura de processo de devolução de valores ao erário em decorrência da entrega de declaração por todos os servidores pendentes”.*

Situação: Recomendação atendida

Constatação: 02

Pagamento retroativo de ressarcimento de auxílio saúde – per capita pago em duplicidade.

Recomendação:

Adotar providências para o ressarcimento do valor pago em duplicidade a servidora, matrícula Siape nº 1825149, referente ao pagamento retroativo de auxílio saúde – *per capita* saúde suplementar, mês de referência janeiro/2015 e informar a Audin quanto aos resultados obtidos.

Síntese das providências adotadas: *“Em 30/01/2018, foi encaminhado a Audin o Memorando 06/2018-CAPP-Progep, informando o desconto em folha, no valor de R\$ 189,38, referente ao recebimento em duplicidade constatado pela Auditoria. Anexo ficha financeira mês de referência 02/2018”.*

Situação: Recomendação atendida.

Constatação: 03

Pagamento de auxílio saúde – saúde suplementar per capita realizado anterior à data de solicitação de inclusão de dependente.

Recomendação:

Que a Coordenação de Cadastro e Movimentação de Pessoal/Progep abstenha-se de realizar procedimentos de inclusão de servidor/dependente para fins de recebimento de auxílio saúde – *per capita* saúde suplementar, sem a devida ciência e anuência da unidade responsável (DSQV).

Síntese das providências adotadas: *Comunicação formal através de memorando eletrônico à Coordenação de Cadastro e Movimentação/PROGEP sobre as orientações da AUDIN e dar ciência ao setor que cabe à DSQV o registro inicial de cadastro dos servidores para fins de ressarcimento, não cabendo à CCMP tal cadastro sem a ciência da DSQV.*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Situação: Recomendação atendida
Constatação: 04
Funções indisponíveis no módulo Plano de Saúde – SIGRH.
Recomendação:
Avaliar, junto ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC, a implementação de funcionalidades existentes e que ainda estão inativas do módulo Plano de Saúde – SIGRH, a fim de proporcionar maior qualidade e controle das informações e auxiliar a unidade a atingir seus objetivos e sua missão.
Síntese das providências adotadas: <i>A Diretoria irá agendar uma reunião com o CTIC, assim como, com a CCMP sobre a implementação de ferramentas ainda não utilizadas, como o cadastro do servidor e dependentes para fins de ressarcimento pelo próprio módulo Plano de Saúde do SIGRH, não necessitando assim de processo físico.</i>
Situação: Recomendação não atendida
Constatação: 05
Quantitativo insuficiente de servidores para realizarem as atividades relacionadas à saúde suplementar.
Recomendação:
Realizar o treinamento necessário, entre servidores da unidade, a fim de evitar riscos de interrupção do atendimento aos usuários e/ou das atividades de responsabilidade da unidade no âmbito da saúde suplementar.
Síntese das providências adotadas: <i>A unidade informou que: “o setor já tem padronizados os trâmites dos processos, não há como treinar mais servidores, pois, os mesmos não ocupam o cargo de assistente em administração o que caracterizaria desvio de função se fossem realizar os procedimentos.</i>
Situação: Recomendação atendida
Constatação: 06
Ausência de Regimento Interno da unidade no site institucional da Ifes.
Recomendação:
Que a Progep formalize os procedimentos e rotinas, em normativo próprio, visando orientar os profissionais e dar transparência à sua execução e informe a Audin quanto a sua conclusão.
Síntese das providências adotadas: <i>A minuta do Regimento da PROGEP está elaborada, contudo há orientação da Reitoria que os regimentos das Unidades serão submetidos à aprovação somente após a aprovação do Regimento da própria Reitoria, que já está com minuta finalizada.</i>
Situação: Recomendação atendida parcialmente
Constatação: 07
Ausência de monitoramento contínuo das atividades relacionadas à saúde suplementar.
Recomendação:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Adotar como ferramenta de gestão e controle a avaliação e monitoramento contínuo das atividades de assistência à saúde suplementar, com o objetivo de verificar sua adequação aos critérios e parâmetros de eficácia, eficiência e efetividade.

Síntese das providências adotadas: *A Diretoria irá programar avaliações semestrais de suas atividades, com o intuito de detectar erros e aprimorar suas atividades. Além de verificações semanais nas planilhas de controle.*

Situação: Recomendação não atendida

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 003/2017:

AUXÍLIOS ESTUDANTIS - PNAES

Identificação do Relatório de Auditoria:	003/2017 AUDIN
Setor Auditado:	Proges
Item do Relatório de Auditoria:	4.3
Constatação: 01	
Falhas no acompanhamento das condições de manutenção de concessões dos auxílios.	
Recomendação:	
1: Estabelecer rotina de checagem e análise das informações de todos acadêmicos contemplados com o PNAES e criar mecanismos de acompanhamento e avaliação, conforme estabelece o Art. 5º, Parágrafo único, II do citado decreto. 2: Estabeleça parâmetros e critérios para avaliação dos alunos assistidos, bem como ações a serem adotadas em caso de insuficiência de rendimento escolar dos beneficiários (definindo em que casos e de que forma serão oportunizadas aos alunos uma chance para a sua recuperação e as instâncias competentes para decidir sobre a manutenção/desligamento desses alunos nos programas assistenciais).	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Síntese das providências adotadas: Por meio de memorando eletrônico, a Proges apresentou a seguinte manifestação:

“... De forma articulada, o acompanhamento do desempenho acadêmico é realizado pela PROEN – Pró-Reitoria de Ensino, através de procedimentos pedagógicos específicos. Esta articulação entre a PROGES e PROEN é feita semestralmente pelo fato de que somente ao final do semestre é que o docente terá condições de verificar a aprovação ou não, evasão ou não do discente, considerando o direito deste de se ausentar em até 25% do período por curso. Todavia, os dados referentes ao Índice de Desenvolvimento Acadêmico – IDA – já estão sendo coletados do banco de dados do SIGAA e é condicionante, vinculante no edital, para a permanência ou não do recebimento de bolsas. Assim, esse acompanhamento (do desenvolvimento acadêmico) já está acontecendo através do sistema SIGAA, entretanto, de fato, o discente permanece ativo durante todo o semestre, sendo que, somente ao final deste período é possível a constatação da situação e dos resultados acadêmicos do aluno.”

Situação: Recomendações em monitoramento

Constatação: 02

Ausência de controle de pagamentos de auxílios de Assistência Estudantil.

Recomendação:

Aprimorar o fluxo e rotinas de atualização cadastral e de pagamentos, identificando os responsáveis por cada etapa, com a devida segregação de funções.

Síntese: *As listas de pagamento são elaboradas mensalmente, com detalhamento das informações específicas de cada discente beneficiário, como dados bancários, nº do CPF e valor a ser recebido. Posteriormente, tais dados são inseridos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal/SIAFI. (...) todo esse procedimento, assim como o controle, é efetuado de forma manual. (...) Além disto, a crescente demanda, a limitação de recursos humanos e a ausência de um sistema informatizado de gestão financeira, propicia a eventuais falhas.*

Situação: Recomendação em monitoramento

Constatação: 03

Ausência de análise quanto aos resultados alcançados com o programa.

Recomendação:

1: Implementar mecanismos adequados para acompanhar, periodicamente, a execução da política de assistência estudantil e avaliar os seus resultados.

2: Estabeleça metas e defina indicadores que permitam o monitoramento e avaliação do desempenho dos programas de assistência estudantil no âmbito da UFOPA”



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Síntese das providências adotadas: A *PROGES* dispõe de recursos necessários (...) para realizar uma análise capaz de mensurar os resultados alcançados com o PNAES. (...) Está em fase de execução o projeto de intervenção pedagógica no âmbito dos programas e ações de assistência estudantil na Ufopa (anexo), cujo título é “Programas de Assistência Estudantil: Perfil Acadêmico do Estudante” (...) e tem como objetivo elaborar o perfil acadêmico do estudante que participa das ações de assistência estudantil da Ufopa, o que permitirá fundamentar decisões sobre estratégias de acompanhamento social, psicológico e pedagógico de forma mais eficiente e eficaz por parte dos gestores da instituição.

Situação: Recomendações em monitoramento

Constatação: 04

Fragilidades nos controles internos.

Recomendação:

Em análise a manifestação da Unidade, verificou-se que a realização do processo de seleção de forma manual sobrecarrega a equipe profissional e impede que a equipe técnica realize ações essenciais de gestão, como avaliação, monitoramento, planejamento. Contudo, a equipe de auditoria verificou similaridade entre a constatação 4 e 6. Desta forma, a manifestação da Audin quanto à recomendação estará presente, de forma unificada, na constatação 6 do presente relatório.

Síntese das providências adotadas: A *PROGES* dispõe de recursos necessários (...) para manter um controle mais efetivo em suas atividades, a exemplo, a constatação da própria auditoria, de que o processo de seleção é feito manualmente, consultando documento por documento, aluno por aluno, criando-se um banco de dados sem gerenciamento automatizado, geralmente em planilha do Excel. O controle existe, mas é manual e demanda período de tempo mais elevado, podendo conter falhas, gerar retrabalho e dificultar o gerenciamento.

Situação: a manifestação da Audin quanto à recomendação estará presente, de forma unificada, na constatação 6 do presente relatório.

Constatação: 05

Ausência de resolução/manifestação quanto às denúncias.

Recomendação:

1: Nos casos de denúncias realizadas, via Ouvidoria/Ufopa, apresentar os resultados obtidos, após procedimentos e averiguações necessárias, com o fito de informar ao denunciante quanto a resolutividade das mesmas.

2: Para os casos de devolução ao erário, analisar a viabilidade de devolução com base no Parecer nº 056/2017/PF-UFOPA/PGF/AGU, de 11/04/2017.

3: Elaborar em parceria com outras Unidades, instrumento normativo referente a devolução ao erário para os casos que envolvam discentes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Síntese das providências adotadas: (...) Os procedimentos de averiguações foram efetivados, contudo, não houve o registro formal de todos, por tal motivo não apresentou os resultados dos trabalhos obtidos. Assim, a PROGES assume a responsabilidade nas suas respostas futuras aos usuários de apresentar a resposta somente após efetuadas as devidas averiguações. Ressalte-se que, as ações referentes aos casos que envolvem a apuração de recebimento indevido de auxílio estudantil, realmente foram iniciadas e encontram-se suspensas, visto que, há a necessidade de regulamentação para as ações de ressarcimento de valores na Universidade.

Situação: Recomendações em monitoramento

Constatação: 06

Ausência de sistema informatizado para as atividades de Assistência Estudantil.

Recomendação:

Que a Proges realize de forma articulada, junto a Proplan e CTIC, a análise de viabilidade da implantação de sistema informatizado que contemple as informações referentes ao Pnaes, que facilite o acompanhamento pedagógico dos alunos e também disponibilize informações gerenciais para subsidiar os dirigentes da Proges na gestão da política de assistência estudantil com o objetivo de identificar falhas e riscos decorrentes da sua execução para o aperfeiçoamento das ações.

Síntese das providências adotadas: (...) o módulo implantado não contempla a gestão financeira de pagamentos de auxílios e bolsas. O sistema funciona somente para o cadastro inicial dos discentes, ou seja, para preenchimento de questionário socioeconômico, etapa inicial do processo de análise e concessão de auxílios, não havendo dispositivo para a gestão de recursos. Em consulta, não há previsão para a implantação de um sistema que engloba relatórios gerenciais diversos, controle de pagamento, quantidade de aluno por curso, acompanhamento e controle dos discentes beneficiários, etc.

Situação: Recomendação em monitoramento

Constatação: 07

Pagamento retroativo de bolsa Auxílio.

Recomendação:

- 1: Abster-se de realizar pagamentos retroativos de auxílio estudantil.
- 2: Aperfeiçoar o planejamento dos editais de assistência estudantil de modo que estes contemplem as situações já conhecidas pela unidade, evitando o auxílio emergencial de forma prolongada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Síntese das providências adotadas: (...) *havia previsão legal para o pagamento retroativo no referido edital (02/2014 Procce). Com relação ao Edital 04/2016 PROGES, o público-alvo foram discentes indígenas e quilombolas apenas (...). Assim, apesar de o edital ter previsto o pagamento para depois do resultado final, a Pró-Reitora decidiu por efetuar o pagamento retroativo aos meses de outubro e novembro, considerando que os referidos discentes já se encontravam desassistidos financeiramente desde o período de ingresso na Universidade, além do que, os mesmos não conseguiram acesso ao recurso da Bolsa MEC, destinada aos discentes indígenas e quilombolas e cujo pagamento é efetuado diretamente pelo MEC.*

Situação: Recomendações em monitoramento

Constatação: 08

Pagamento de bolsas por período superior ao previsto em edital.

Recomendação:

- 1: Elaborar instrumento normativo referente ao Processo de Concessão Permanência Especial.
- 2: Efetuar a suspensão dos pagamentos dos auxílios emergenciais para beneficiários que não tiveram cadastros homologados nos editais nº 04/2016 e 02/2017, bem como para os beneficiários contemplados com o recebimento de bolsa permanência/MEC.

Síntese das providências adotadas: (...) *ainda não foi possível efetuar tal processo, visto que, ainda há a discussão sobre os critérios para a concessão e permanência desse tipo de auxílio, por tratar-se de um público diferenciado, sendo indígenas e quilombolas ingressantes pelo PSE. A previsão da PROGES é que esse processo seja efetuado em Janeiro de 2018. Portanto, até que o processo de concessão seja efetivamente concluído, os pagamentos para os beneficiários desses auxílios emergenciais, permanecerão sendo efetuados mensalmente.*

Situação: Recomendações em monitoramento

Constatação: 09

Pagamento em duplicidade de auxílio estudantil – Edital Proges 04/2016.

Recomendação:

Síntese das providências adotadas: *Em relação à identificação de pagamento duplicado para o discente beneficiário (...), tão logo que o fato foi constatado, foi efetuada a abertura do processo (...) para a devolução do valor recebido indevidamente. O discente tomou ciência do fato e efetuou a devolução do recurso por intermédio do pagamento de G.R.U (Guia de Recolhimento da União). A confirmação do pagamento total foi certificada pelo setor de Contabilidade (...).*

Situação: constatação eliminada após manifestação no relatório preliminar

Constatação: 10

Bolsistas que recebem auxílio estudantil após dois semestres do tempo regulamentar do curso de graduação em que estão matriculados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Recomendação:

Que se vincule nos editais a permanência do acadêmico com os benefícios ao tempo mínimo previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e a obrigação da apresentação de comprovação de rendimento acadêmico.

Síntese das providências adotadas: (...) como a Ufopa não possui nenhuma regulamentação específica sobre o caso, e considerando que os estudantes continuam com sua matrícula ativa no SIGAA, os pagamentos que envolvem os discentes citados na constatação não podem ser cancelados. Faço lembrar que tal regulamentação está em fase de discussão e deve ser apresentada aos conselhos superiores da universidade para ser apreciada e aprovada em breve.

Situação: Recomendação em monitoramento

Nota de Auditoria nº 001/2017

Assunto: Acumulação de Bolsas

Recursos Humanos empregados: 3 servidores

Constatação: 01

Possível acumulação indevida de bolsas

Recomendação:

01 - Informar a esta Audin as providências tomadas após a apuração dos fatos, bem como a confirmação dos valores devolvidos que foram recebidos indevidamente pelos bolsistas acima relacionados ou que apresentem a justificativa para não devolução destes valores.

02 - Abster-se de realizar pagamento retroativo de cota de bolsa Pibic quando o bolsista não fizer jus.

03 - Fazer constar, nos próximos editais, penalidades para discentes que omitirem a informação relativa à acumulação irregular de bolsas.

04 - Manter arquivo de toda e qualquer documentação de bolsistas/estagiários, incluindo a frequência, pelo prazo de 1 (um) ano na unidade, para posterior envio ao Arquivo Central, em atendimento ao Manual de Gestão de Documentos da Ufopa (2015), pág. 166, item 125.64, disponível no sítio institucional.

Síntese das providências adotadas: A unidade se manifestou através de **Termo de Assunção de Riscos**

Situação: não atendida

Nota de Auditoria nº 002/2017

Assunto: Concessão de Diárias e Passagens

Recursos Humanos empregados: 2 servidores

Constatação: 01

Propostos com pendências quanto a devolução de valores.

Recomendações:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

<p>01: Dar ciência às Unidades demandantes referente as pendências apontadas na Constatação 1, para que sejam tomadas providências para a devolução dos valores.</p> <p>02: Dar ciência ao Campus de Oriximiná para providências quanto a inclusão da GRU paga pela servidora Siany da Silva Liberal para a devida regularização no SCDP.</p>
<p>Síntese das providências adotadas: 01 - A Proad deu ciências às unidades demandantes, porém as providências adotadas ainda não foram efetivadas.</p> <p>02 - Após manifestação da unidade e consulta ao sistema, verificou-se que a situação foi regularizada.</p>
<p>Situação: <u>parcialmente atendida</u></p>
<p>Constatação: 02</p>
<p>Pendências de bilhetes de passagem emitidos e não utilizados</p>
<p>Recomendação:</p>
<p>Informar a esta Audin os mecanismos de controle utilizados para o acompanhamento de “Devolução de Valores” pelos propostos e “Reembolso de Bilhetes” registrados no SCDP.</p>
<p>Síntese das providências adotadas: A manifestação da unidade contemplou parcialmente o atendimento da recomendação.</p>
<p>Situação: <u>parcialmente atendida</u></p>

Implementação/Cumprimento das Recomendações:

Os relatórios com o resultado de cada auditoria foram enviados às unidades auditadas e a Reitoria, para manifestação e implementação das recomendações. A partir de então, os acompanhamentos foram realizados por meio de contato permanente com os gestores, por meio presencial, telefonemas, mensagens eletrônicas e expedientes da AUDIN.

Porém, há atrasos na apresentação/comprovação das informações por parte das unidades. Tais atrasos prejudicam o acompanhamento e análise da Auditoria Interna sobre as providências adotadas ou a serem adotadas pelos gestores.

4. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Com base no trabalho realizado em 2017 conforme os relatórios concluídos, bem como o trabalho realizado para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, exercício 2018, onde a AUDIN realizou trabalho junto às unidades administrativas para verificar a percepção e a auto avaliação dos controles internos nos seguintes pontos: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento. Foram selecionadas 52 pessoas dentre os pró-reitores, seus diretores e alguns coordenadores para responder o Questionário de Avaliação dos Controles Internos (QACI), somente 17 (dezessete) pessoas responderam os questionários, apesar das reiteraões, via e-mail institucional, ou via memorando eletrônico. A não manifestação resultou numa menor capilaridade das áreas e temas que compõe a matriz de riscos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Tal questionário foi aplicado com o objetivo de coletar informações acerca das ações desenvolvidas no âmbito da unidade para diagnosticar a existência de mecanismos de controles internos.

Questões do QACI:

Ambiente de controle

1. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela área são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis de sua estrutura.
2. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão formalizados.
3. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos servidores dos diversos níveis da estrutura da área na elaboração dos procedimentos das instruções operacionais.
4. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.
5. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades de competência da área.
6. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela área.

Avaliação de risco

7. Os objetivos e metas da área estão formalizados.
8. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da área.
9. É prática da área o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.
10. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.

Procedimentos de controle

11. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da área, claramente estabelecidas.
12. As atividades de controle adotadas pela área são apropriadas, funcionam consistentemente e possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam resultar de sua aplicação.

Informação e avaliação

13. A informação relevante para área é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente aos interessados.
14. As informações consideradas relevantes pela área são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao pessoal da área tomar as decisões apropriadas.
15. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

área, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.

Monitoramento

16. O sistema de controles internos da área é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.
17. O sistema de controles internos da área tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações realizadas.
18. O sistema de controles internos da área tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.

De acordo com a análise das informações coletadas, destacaram-se os seguintes pontos com maior nível de risco (impacto x probabilidade):

- Procedimentos e instruções operacionais não estão padronizados e/ou formalizados.
- Ausência de formalização dos objetivos e metas;
- Ausência de identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da área;
- Ausência de identificação, mensuração e classificação dos riscos a serem tratados;
- Ausência de diagnóstico dos riscos envolvidos nos seus processos estratégicos;
- Sistema de controles internos da área não é monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo; e
- Sistema de controles internos da área não é considerado adequado e efetivo pelas avaliações realizadas;

Além do trabalho específico citado acima, esta Audin avalia habitualmente a questão dos controles internos nos demais trabalhos de auditoria, que resultaram em recomendações de melhorias no decorrer do exercício, conforme já citadas neste relatório.

Destaca-se o fato desta Ifes ainda não ter instituído sua Política de Gestão de Riscos, conforme preconiza o artigo 17, da Instrução Conjunta MPOG/CGU nº 1, de 10/05/2016.

5. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.

Conforme indicado no RAIN/2016, as ações abaixo indicadas ficaram para ser finalizadas no exercício de 2017.

Os motivos que justificam a não conclusão destas ações em 2016 foram os seguintes: afastamentos legais dos servidores da Audin, greve de servidores e ocupação do Campus Amazônia pelos discentes em protesto à PEC 55/2016.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

AÇÕES PREVISTAS NO PAINT 2016 E CONCLUÍDAS EM 2017				
Ação nº	Descrição da Ação	% cumprimento até o final de 2016	% cumprimento até o final de 2017	Observação
3.1	Acúmulo de cargos e descumprimento de regime de D.E.	70%	100%	Ação finalizada. Emitido o Relatório de Auditoria nº 004/2016
2.3	Obras de engenharia	20%	90%	Aguardando consolidação de informações para emissão de Relatório.

Quanto à Ação nº 3.1, ressalta-se que a mesma foi iniciada em meados de novembro de 2016 e devido aos afastamentos de servidores (férias e recesso de fim de ano) a mesma só foi finalizada em fevereiro de 2017.

Quanto à Ação nº 2.3, Apesar da parceria firma entre o Instituto Federal do Pará e a Ufopa, onde tivemos a participação de um servidor do IFPA, ocupante do cargo de Engenheiro para auxiliar a equipe de Auditoria, tivemos muitas dificuldades para finalizar a Ação devido à complexidade do tema que demandou muitos esforços da equipe, por não ser a área de conhecimento dos nossos servidores. Além disso, o servidor do IFPA entrou de licença de setembro a novembro de 2017 e retornou as atividades conjuntas em dezembro e posteriormente entrou em férias.

6. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NÃO REALIZADOS OU CONCLUÍDOS

Conforme tabela abaixo, das 16 ações programadas para execução em 2017, 01 (uma) não foi realizada, 02 (duas) foram iniciadas e não concluídas.

<u>AÇÕES PREVISTAS NO PAINT 2017 E PERCENTUAL DE REALIZAÇÃO</u>				
Nº	Descrição da ação	% realização	Objetivo	Observação



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

1	Avaliação dos registros de admissão dos servidores da Ufopa no sistema SISAC	20%	Verificar se os atos de admissão, aposentadoria e pensão foram registrados no sistema SISAC em consonância com a IN TCU 55/2007	Programa de Auditoria concluído.
2	Avaliar os controles internos de assistência à saúde suplementar.	100%	Concessão do auxílio apenas aos servidores e dependentes que comprovam a inscrição em plano de saúde	Trabalho concluído e em monitoramento das recomendações.
3	Avaliar a consistência e aderência dos controles administrativos do acervo bibliográfico, prevenindo desvios e uso inadequado.	0%	Verificar o controle do acervo bibliográfico, os controles de entrada e saída da biblioteca, bem como a segurança e a boa conservação do setor.	
4	Verificar os procedimentos e pagamentos das bolsas de extensão.	100%	Análise de edital de extensão, procedimentos das ações de extensão, pagamento das bolsas e acompanhamento do controle interno.	Trabalho concluído e em monitoramento das recomendações.
5	Verificar os critérios e a legitimidades das concessões de auxílios estudantis do PNAES	100%	Análise de edital para concessão de auxílios estudantis por meio do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), procedimentos das ações de assistência estudantil, pagamento das bolsas e acompanhamento do controle interno, verificar os normativos internos e legislação pertinente.	Trabalho concluído e em monitoramento das recomendações.
6	Gerenciar o Plano de Providências Permanente decorrente de ações da Auditoria Interna, CGU e TCU.	100%	Gerenciar o Plano de Providências Permanente decorrente de ações da Auditoria Interna, CGU (Sistema Monitor) e TCU.	Trabalho realizado por meio do sistema Monitor/CGU e dos relatórios de monitoramento da Audin.
7	Prestação de Contas Anual	100%	Elaborar os itens do Relatório de Gestão referente à atuação da Auditoria Interna, conforme a Portaria nº 321/2015 - TCU, e acompanhar a confecção do Relatório de Gestão pelas demais unidades e/ou Parecer das Contas atinente ao exercício.	Parecer da Audin sobre a prestação de contas da UPC, anexo ao Relatório de Gestão.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

8	Controles Internos	100%	Elaborar o Relatório Anual de Auditoria – Exercício de 2016; apresentar o resultado dos trabalhos desenvolvidos em 2016 pela Auditoria Interna.	Raint encaminhado a CGU
		100%	Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, com as ações que serão desenvolvidas no ano de 2018.	Paint (prévia) encaminhado a CGU e versão final encaminhada ao Conselho Superior para aprovação.
9	Rotinas Administrativas	100%	Buscar maximizar os resultados, por meio de procedimentos administrativos dotados de eficiência e economicidade, quanto ao uso dos bens patrimoniais e humanos disponibilizados na área.	
10	Leitura Técnica	100%	Atualização constante na busca de conhecimentos e aprimoramento técnico quanto à legislação aplicável no setor público e no exercício da auditoria.	Atualização quanto as alterações em normas, leis e decretos utilizados pela Administração Pública Federal durante a realização dos trabalhos de auditoria.
11	Comunicação Externa da Auditoria	100%	Disponibilizar no site da Ufopa e no e-mail institucional dos servidores informações referentes a legislação e acórdãos, através de edições do informativo interno (<i>Auditoria Informa</i>), a fim de subsidiar os servidores com informações que contribuam na realização dos trabalhos e na tomada de decisões.	Informativo realizado periodicamente, encaminhado as unidades e disponível no site da Ufopa, na internet.
12	Resoluções do Conselho Superior Universitário – CONSUN	100%	Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho Superior Universitário - CONSUN.	Verificação realizada durante as ações de auditoria.
13	Informações Adicionais	100%	Atender às solicitações internas e externas referente a coleta de dados com a finalidade de subsidiar os gestores/órgãos no levantamento de informações que contribuam na melhoria da gestão e no uso do recurso público. A exemplo, o TCU vem aplicando questionários sobre Governança, Aquisições, Tecnologia da Informação.	100% das solicitações atendidas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

14	Normativos e Controles Internos da Auditoria	30%	Desenvolver ou aprimorar os controles internos da auditoria interna visando mitigar riscos e otimizar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na área.	Desenvolvimento de Manual de Auditoria Interna
15	Apoio às ações dos órgãos de Controle (CGU e TCU)	100%	Dar apoio aos órgãos de controle (CGU e TCU) quando da realização de trabalhos na Ufopa.	100% de acompanhamento as diligências do TCU. Não houve visita da CGU em 2017.
16	Reserva Técnica	100%	Assessorar a Administração Superior da UFOPA, participar de reuniões referentes aos assuntos de interesse da alta gestão e de competência da Audin.	100% de participação em reuniões convocadas pela Alta Administração.

Dentre as ações supramencionadas que não foram contempladas na execução do PAINT, destacamos as ações 1, 3 e 14, informamos que os impedimentos que contribuíram para a não realização das atividades foram as dificuldades em obter as respostas solicitadas as unidades no prazo estabelecido, o que ocasionou maior tempo para realização dos trabalhos iniciados e desta forma tais ações deixaram de ser realizadas ou não foram concluídas.

Quanto a ação 1, foi realizado o planejamento (programa) de auditoria e que se houver possibilidade será executado em 2018.

Quanto a ação 3, a mesma não foi realizada e deverá ser reprogramada.

Quanto a ação 14, iniciou-se o levantamento de informações para posterior discussão com a equipe, trabalho que será dado continuidade em 2018.

7. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS.

O não cumprimento integral das ações planejadas no PAINT/2016 e concluídas e/ou em andamento em 2017 impactou no cumprimento integral das ações do PAINT 2017.

Também impactou a dificuldade no atendimento tempestivo das solicitações desta Audin, por parte de algumas Unidades, o que resultou num tempo maior para a finalização dos trabalhos realizados.

Todavia, mesmo diante destas dificuldades, considera-se que o desempenho da equipe foi satisfatório, na medida em que das 16 ações planejadas, 13 foram concluídas, 01 não realizada e 2 iniciadas e não concluídas. Além disso, foi realizado em novembro de 2017 reestruturação da equipe, e definição das áreas de responsabilidades.

Diante da atual composição da equipe (seis servidores), optou-se pela divisão de responsabilidades em dois Setores, sendo o Setor de Execução de Auditorias e o Setor de Acompanhamento e Controles Internos, cujas atribuições estão definidas no Regimento Interno da Audin, aprovado pela Resolução CONSAD/Ufopa nº 16, de 14/06/2016. Aguardamos nomeação de servidores para assim consolidar a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

implementação dos Setores supramencionados, apesar da homologação do concurso público para Técnicos Administrativos em Educação ter ocorrido em 19/07/2017 e o mesmo contemplar candidatos aprovados para o cargo de Auditor, esta UAIG ainda não foi contemplada com a nomeação de novos servidores.

Uma das metas para o exercício de 2017 era implantar um sistema informatizado para que a Audin realizasse o monitoramento de suas recomendações, que ainda é realizado por meio de planilhas eletrônicas. Porém, não tivemos êxito na implantação do sistema SIAUDI, desta forma buscaremos outros sistemas, preferencialmente gratuitos, para verificarmos qual atenderá as necessidades da Auditoria Interna.

8. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

No ano de 2017 os servidores da Auditoria Interna, sempre que possível, foram incentivados em participar de treinamentos, cursos de capacitação ou eventos relacionados à área de auditoria interna governamental ou que tinham conteúdo que orientasse os trabalhos de auditoria nas ações previstas no planejamento anual. Como resultado destas ações, obteve-se o aprimoramento profissional da equipe, demonstrada na melhoria da qualidade das ações de auditoria desenvolvidas no exercício e na interação com profissionais de outras instituições públicas de ensino.

Detalham-se, a seguir, os eventos de capacitação que tiveram a participação dos servidores da Auditoria Interna:

Nome do Curso: Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos - Belém/PA

Período: 30 e 31/03/2017

Modalidade (EaD/Presencial): Presencial

Carga Horária: 16h

Empresa Ministrante: CGU

Participantes: **Felipe Arlen Silva Aguiar**

Jonathan Conceição da Silva

Nome do Curso: 46º FonaiTec – Capacitação Técnica das Auditorias Internas do Ministério da Educação – São Bernardo do Campo/SP

Período: 22 a 25 de maio de 2017

Modalidade (EaD/Presencial): Presencial

Carga Horária: 28h

Empresa Ministrante: Fonai

Participantes: **Felipe Arlen Silva Aguiar**

Jackson Sousa Lima

Nome do Curso: Contabilidade Aplicada ao Setor Público com Enfoque no PCASP

Período: 28/08/2017 a 06/09/2017

Modalidade (EaD/Presencial): Presencial

Carga Horária: 40h

Empresa Ministrante: Associação Brasileira de Orçamento Público – Abop

Participantes: **Felipe Arlen Silva Aguiar**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Jackson Sousa Lima
Jordane Oliveira da Silva
Lilian da Conceição Pereira da Costa
Jonathan Conceição da Silva

Nome do curso: Obras públicas de edificações e de Saneamento – Módulo Planejamento

Período: setembro 2017

Modalidade: EAD

Carga horária: 40h

Empresa Ministrante: Instituto Serzedello Corrêa – TCU

Participantes: **Jackson Sousa Lima**
Jordane Oliveira da Silva

Nome do curso: **Legislação Básica em Licitações, Pregões e Registro de Preço**

Período: Novembro/2017

Modalidade: EAD

Carga horária: 30h

Empresa Ministrante: Instituto Serzedello Corrêa – TCU

Participantes: **Jackson Sousa Lima**

Nome do Curso: Normas Internacionais de Auditoria Financeira

Período: 15/12/2016 a 31/03/2017

Modalidade (EaD/Presencial): EaD

Carga Horária: 40h

Empresa Ministrante: CGU - Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União

Participantes: **Jordane Oliveira da Silva**
Jackson Sousa Lima
Lilian da Conceição Pereira da Costa

Nome do Curso: LibreOffice – Writer e Calc

Modalidade (EaD/Presencial): Presencial

Carga horária: 40h

Empresa Ministrante: Progep/Ufopa

Participante: **Lilian da Conceição Pereira da Costa**
Jordane Oliveira da Silva

Nome do Curso: Obras Públicas de Edificações e de Saneamento - Módulo Planejamento

Período: Setembro/2017

Modalidade (EaD/Presencial): EaD

Carga Horária: 40h

Empresa Ministrante: Instituto Serzedello Corrêa – TCU

Participantes: **Jordane Oliveira da Silva**
Jackson Sousa Lima



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Nome do Curso: Aplicação de Sanções e Penalidades em Licitações e Contratações Públicas

Período: 30/10 a 01/11/2017

Modalidade (EaD/Presencial): Presencial

Carga Horária: 24h

Empresa Ministrante: Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP

Participantes: **Jordane Oliveira da Silva**

Jackson Sousa Lima

Lilian da Conceição Pereira da Costa

Nome do Curso: Conferência de Segurança da Informação 2017

Período: 23 e 24/11/2017

Modalidade (EaD/Presencial): Presencial

Carga horária: 8h

Empresa Ministrante: Ctic/Ufopa

Participante: **Jonathan Conceição da Silva**

Lilian da Conceição Pereira da Costa

Jordane Oliveira da Silva

Nome do Curso: Gestão de Riscos e Controles Internos – Entidades de Ensino Superior - PA

Modalidade (EaD/Presencial): Presencial

Carga horária: 24h

Empresa Ministrante: SFC/CGU

Participante: **Jonathan Conceição da Silva**

Referente às capacitações realizadas pelos servidores da AUDIN, cabe salientar que estas estão relacionadas aos ambientes de atuação da Auditoria Interna e não apenas aos trabalhos realizados no exercício, pois, a conciliação de capacitações relacionadas com os trabalhos a serem realizados nem sempre é possível, aproveitando-se assim, das oportunidades oferecidas pela Instituição por meio de seu plano de capacitação anual.

9. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO

A AUDIN tem trabalhado para sensibilizar os gestores quanto à importância e principalmente o seu papel fundamental como órgão de assessoramento e que objetiva o fortalecimento da gestão, não se afastando das normas legais e de apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União.

Com a racionalização das ações de controle e o fortalecimento da gestão, estará contribuindo para a correta utilização/aplicação dos recursos públicos, no âmbito desta IFES.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Esta unidade com o apoio da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas tem articulado oportunidades de capacitação aos seus servidores no intuito de que suas ações primem pela qualidade e confiabilidade dos trabalhos realizados.

Importante ressaltar, que cabe aos gestores viabilizar e dar condições a continuidade do fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna, de forma a garantir de maneira efetiva o fortalecimento da gestão atinente aos princípios constitucionais.

Dentre os benefícios decorrentes da atuação desta AUDIN podemos destacar:

Esclarecimentos a comunidade interna e externa quanto à atividade de controle interno exercida na Instituição, tornando-os mais conscientes quanto ao tema e fortalecendo a cultura de controle na IFES.

Levantamento de informações e diagnóstico sobre controles internos das unidades: Arni, Proad/CCC, Proad/Dap, Progep/DGDP, Reitoria/Cpad, Proen – DRA, Proen/CE, Proen/CPE, Proplan/DDINF, Proplan/Diplan, Cerimonial, Iced, Ouvidoria, Protocolo Geral, Arquivo Central, IEG E Ibef, nos aspectos de ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento. Estas informações foram utilizadas para a matriz de riscos do PAINT 2018 e por outro lado, subsidiar o gestor daquela unidade na identificação de fragilidades para realizar ações de melhoria.

Com a utilização do Sistema Monitor/CGU para o acompanhamento de recomendações da Controladoria-Geral da União, a Audin mantém uma comunicação mais direta com as unidades responsáveis pelo atendimento de tais recomendações, sendo que as manifestações das unidades são inseridas no referido sistema por servidores da Audin, assim, o acompanhamento ocorre de forma mais eficaz.

X – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINT, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor.

No exercício de 2017 foram emitidos 04 relatórios de auditoria, gerando 45 recomendações, das quais 13 foram atendidas, 8 não foram acatadas e 11 foram atendidas parcialmente e 14 estão em monitoramento junto as respectivas unidades.

Relatório/Nota	Nº de recomendações	Atendidas	Atendidas parcialmente	Não acatadas	Em Monitoramento (dentro do prazo)
R.A. 004/2016	8	3	4	1	
R.A. 001/2017	8	5	3		
R.A. 002/2017	9	5	1	3	
R.A. 003/2017	14				14
N.A. 001/2017	4			4	
N.A. 002/2017	3		3		
Total	45	13	11	8	14

O percentual de atendimento ficou, conforme demonstrado na tabela acima, próximo de 29%. A Audin mantém o monitoramento das ações (providências) informadas e realizadas pelas unidades, porém, no caso das recomendações atendidas parcialmente, a própria unidade não conseguiu demonstrar a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

resolutividade por ela informada no plano de ação, neste caso, algumas recomendações tiveram seu prazo de atendimento prorrogado a pedido da própria unidade, nos casos em que houve iniciativa da unidade para o atendimento da recomendação, porém, não foi totalmente efetivada ou concluída, a Audin também manteve o status de “recomendação atendida parcialmente” e informa periodicamente as unidades a situação do referido status, a fim de que deem continuidade às ações e os esforços já realizados não sejam perdidos.

Foram apresentadas justificativas quanto ao não cumprimento de algumas recomendações. Houve situações em que as justificativas não foram acatadas pela Auditoria Interna, sendo informada a respectiva unidade as razões para o não acatamento por parte da Audin, objetivando assim melhores resultados.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

Neste Relatório apresentou-se o trabalho realizado pela unidade de Auditoria Interna da UFOPA no exercício 2017, relatando as atividades realizadas – planejadas e não planejadas, balizadas pelo compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas da instituição, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da administração pública.

Registre-se, também, a necessidade de que os gestores possam implementar uma cultura de controle, para aperfeiçoar o acompanhamento dos resultados das auditorias e a observância e atendimento dos prazos nos diligenciamentos.

Para a Audin é de extrema importância também a utilização de sistema informatizado para realizar o monitoramento das suas recomendações junto as demais unidades desta Ies.

Por fim, em que pesem as dificuldades encontradas no decorrer do exercício de 2017, esta equipe emvidou esforços para cumprir as suas competências e obrigações regimentais, ao assessorar a gestão na consecução de seus objetivos, ao propor melhorias na execução dos trabalhos nas diversas áreas e ao sugerir soluções para as inconsistências detectadas, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança.

Santarém, 09 de fevereiro de 2018.

Jonathan Conceição da Silva
Auditor-Chefe
Port. nº 1.521, de 26/12/12.

Obs.: O documento encontra-se devidamente assinado na Unidade.