



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA – RAINT
EXERCÍCIO 2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Santarém/Pará

Janeiro/2017

ÍNDICE

1 – INTRODUÇÃO

2 – ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA DA UFOPA

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

A) RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TCU.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

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

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

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

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

8 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

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

10 – CONSIDERAÇÕES FINAIS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA – RAIN/2016

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 2016.

Ao longo do exercício de 2016, a Auditoria Interna pautou sua atuação nas ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN 2015, 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: principalmente no atraso das informações a serem repassadas pelas unidades auditadas, greve de servidores e ocupação do Campus Amazônia pelos discentes em protesto à PEC 55/2016.

A força de trabalho da AUDIN contou com 6 (seis) servidores na execução dos trabalhos de auditoria no ano de 2016, 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 RAIN, análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no RAIN, 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, conforme preconiza o normativo inicialmente citado.

2. ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA DA UFOPA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

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 2016 a equipe da AUDIN estava assim formada:

Lotação	Servidor	Formação	Cargo/Função
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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

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

Durante o exercício de 2016, a Auditoria Interna realizou auditorias de Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios; Governança de Tecnologia da Informação, além da conclusão da Auditoria “Especial” do Parfor/Ufopa, se encontram em andamento a Auditoria para Verificar a Execução Física das Obras e Serviços de Engenharia e a Auditoria de Gestão de Pessoas - Acúmulo de Cargos e Descumprimento do Regime de D.E.

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA – LICITAÇÕES

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 21/03 a 19/05 de 2016

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Pró-reitoria de Administração-PROAD	<p>Verificar 30% das licitações ocorridas no período de janeiro a dezembro/2015, nas modalidades de dispensa, inexigibilidade e pregão, sendo que tais processos foram analisados:</p> <p>23204.004551/2015-46, 23204.006771/2015-12</p> <p>23204.004595/2015-76, 23204.007998/2015-77</p> <p>23204.000636/2015-55, 23204.008048/2014-89</p> <p>23204.001909/2015-89, 23204.000101/2015-84</p> <p>23204.006241/2015-66, 23204.012832/2014-91</p> <p>23204.006791/2015-85, 23204.003337/2015-72</p> <p>23204.003265/2015-63, 23204.003266/2015-16</p> <p>23204.006742/2015-42, 23204.007514/2015-90</p> <p>23204.007091/2015-16, 23204.002181/2015-11</p> <p>23204.014772/2014-41, 23204.002632/2015-10</p>	3 Servidores



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

	23204.011273/2014-01, 23204.010380/2014-11 23204.002788/2014-10, 23204.000698/2015-67 23204.008474/2014-12, 23204.010745/2014-08 23204.005818/2015-12, 23204.000688/2015-21 23204.003343/2015-20, 23204.008603/2015-53	
--	--	--

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA – GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 20/06 a 13/09 de 2016

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC	Baseado nas respostas do iGovTI/2014, foram examinados os seguintes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Existência de política de governança em TIC implementada na Instituição. • Alcance e alinhamento entre as metas propostas no PDTIC e no PDI. • Existência de estrutura de Segurança da Informação e das Comunicações na Instituição. • Forma de realização dos processos de aquisição de bens e serviços de TI, de maneira a agregar valor aos objetivos Institucionais. • Execução de gestão de serviços e 	3 Servidores



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

	projetos de TI, bem como processo de software.	
--	--	--

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA – PARFOR/UFOPA

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 10/08 a 30/09 de 2015

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Coordenação Geral Institucional do PARFOR	Execução do Plano de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR, no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, no que concerne à gestão do Contrato nº 011/2014, cujo objeto é o apoio ao Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica da UFOPA – PARFOR, firmado entre a UFOPA e a Fundação de Apoio à Pesquisa, Extensão e Ensino em Ciências Agrárias – FUNPEA, sendo o valor total da contratação de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), com vigência de 25/11/14 a 24/11/2015. E ainda, foram analisados a concessão de bolsas aos beneficiários do referido programa no período de janeiro de 2014 a agosto de 2015, sendo que esses recursos são provenientes da CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, sendo resultante da alimentação do Sistema Geral de Bolsas – SGB/CAPES pela Coordenação Geral do PARFOR no âmbito da UFOPA, correspondendo para o período o valor total de R\$ 8.287.100,00 (oito milhões duzentos e oitenta e sete mil e cem reais). Foram verificados processos referentes ao pagamento de notas	3 Servidor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

	fiscais de serviços em nome da FUNPEA, além de processos referentes à concessão de diárias a servidores:	
	23204.014828/2014-68	
	23204.014828/2014-68	
	23204.001451/2015-68	
	23204.005895/2015-72	
	23204.013746/2014-04	
	23204.014610/2014-11	
	23204.008693/2014-00	
	23204.009887/2014-14	
	23204.012157/2014-09	
	23204.013696/2014-57	

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 2016 esta IFES possuía 10 (dez) recomendações pendentes de atendimento (sendo 9 em monitoramento e 1 com prazo expirado), conforme



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

relatório extraído do Sistema Monitor (CGU) referente ao Plano de Providências Permanente:

Aplicar pesquisa salva:

Agrupador:

Filtros de Achado de Controle

Texto:

Tipo:

▸ Filtros da Recomendação

▸ Filtros do Histórico

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: Unidade Gestora	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 PARA	13	0	10	7	0	10	9	1

25 |< << (1 of 1) >> >>|

PR.CGU/DSI/SINF
 Versão: 09-12-2016 11:12

Implementação/cumprimento das Determinações e Recomendações:

Durante o exercício de 2016, 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 de 13 (treze) recomendações.

C) RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA AUDITORIA INTERNA DA UFOPA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

A partir das ações de auditoria desenvolvidas pelos servidores da AUDIN em 2016, foram formuladas recomendações que visam o aprimoramento da gestão, a partir das impropriedades/irregularidades encontradas nos exames de auditoria.

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

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 001/2016:

AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Identificação do Relatório de Auditoria:	01/2016 AUDIN
Setor Auditado:	PROAD
Item do Relatório de Auditoria:	4
Constatação: 01	
Processos administrativos não formalizados de acordo com o Decreto-Lei 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro), as Leis 8.666/93 e 9.784/99 e com a Portaria 1.042/12 do MEC.	
Recomendações:	
<p>01 – Autuar devidamente o processo administrativo observando o fiel cumprimento da Lei, de forma a conter: numeração e rubrica em todas as folhas que o instruem; obediência a sequência de numeração cronológica; registro da motivação de qualquer cancelamento e alteração de numeração, seja por retirada ou inserção de novas peças entre as páginas numeradas, para garantir a segurança dos atos registrados e evitar fraude; realizar à juntada de documentos originais ou autenticados, evitando folhas de fac-símile, cópias duplicadas do mesmo expediente, rascunhos e rasuras; fazer constar a assinatura, firma ou rubrica em documentos e processos seguida da repetição completa do nome do signatário e indicação da respectiva função ou cargo, por meio de carimbo precedendo espaço destinado à data, e sigla da unidade na qual o servidor esteja exercendo suas funções ou cargo em todos os documentos elaborados pela administração, a exemplo dos editais, convites, justificativas técnicas, mapas comparativos de preço, atas de registro de preços, etc. (Art. 38, caput e seus incisos e art. 40, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, art. 40 Decreto 93.872/1986, Lei 9.784/1999, Decisão 955/2002 TCU/Plenário, Portaria nº 1.042/2012-Mec e Manual de Procedimentos de Compras de Materiais e Serviços/2015-Ufopa)</p>	
<p>02 – Justificar os atrasos dos processos, ressaltar e assinar as anulações entrelinhas, bem como os acréscimos “Em tempo” e evitar o uso de corretivos. (Item 2 – Manual de Procedimentos de Compras de Materiais e Serviços/2015-Ufopa)</p>	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

03 – Juntar aos autos as portarias de delegação de competência, observando que as mesmas devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado. (Lei 9.784/1999)

04 – Avaliar a necessidade de revisão/atualização do Manual de Procedimento de Compras e Serviços da Ufopa.

05 – Atentar para a necessidade de preenchimento do campo observação no Sipac quando da tramitação de processos.

06 – Adotar providências com vistas ao treinamento e capacitação dos servidores, sobretudo na área de aquisições públicas a fim de reduzir os vícios nos processos administrativos.

07 – Concentrar esforços para correção das constatações identificadas e implementar medidas eficazes de controle interno.

08 – Fortalecer os controles (como, exemplificativamente, elaborar fluxograma que contemple relação das unidades envolvidas, competências, prazos e *check-lists*) a fim de que trâmites necessários ou procedimentos essenciais não sejam desconsiderados ou passem despercebidos. Estabelecendo assim, um roteiro unificado de análise e apreciação dos processos.

Constatação: 02

Não observância às atribuições da autoridade competente.

Recomendações:

09 – Fazer constar no processo de contratação justificativa motivada, emitida pela autoridade competente, referente à: necessidade de contratação, autorização para início do processo licitatório, aprovação do Termo de Referência/Projeto Básico, escolha do fornecedor/prestador de serviço e aceitação do preço ofertado, em casos de dispensa e inexigibilidade. (Art. 38 Lei 8.666/1993, Art. 50, IV Lei 9.784/1999, art. 3º Lei 10.520/2002, Decreto 7.892/2013 e Pareceres Jurídicos/PF-Ufopa/PGF/AGU)

10 – Instaurar procedimento licitatório dispensa e inexigibilidade de licitação somente mediante prévia autorização aprovada pela autoridade competente. (Art. 14 Lei 8.666/1993)

11 – Cumprir o que determina os artigos 26 e 38 da Lei de Licitações e as recomendações dos pareceres jurídicos quanto à competência da autoridade competente.

12 – Fazer constar no processo a motivação, de toda e qualquer decisão de agentes públicos, com delimitação exata dos motivos para que não haja questionamento sobre a validade dos atos administrativos praticados. (Art. 50 Lei 9.784/1999)

13 – Estabelecer um roteiro processual com a utilização de *check-list*, fazendo o mesmo constar no processo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

14 – Aplicar a esta constatação as recomendações **07** e **08**.

Constatação: 03

Pregoeiros e equipe de apoio atuando na fase interna do processo licitatório (elaboração de instrumentos) e análise do pleito.

Recomendações:

15 – Observar o rol de competências legalmente atribuídas ao pregoeiro. (Acórdãos 2.389/2006 – TCU/Plenário e 3.516/2007 – TCU/1ª Câmara)

16 – Avaliar a necessidade de se manter uma Diretoria de Comissão Permanente de Licitações desvinculada da Diretoria de Compras e Serviços – DCS face a grande demanda de pregões, dispensas e inexigibilidades realizadas no âmbito da Ufopa, sendo que a DCS é a responsável pelas aquisições dentro da Ifes e que a CPL exerce similares funções conforme Portaria nº 1.150, de 06 de maio de 2015.

17 – Regularizar a Diretoria de Comissão Permanente de Licitações dentro da estrutura organizacional da Ufopa pelos seguintes fatos: 1. Ausência de normativo interno de criação da Diretoria de Comissão Permanente de Licitação; 2. Não foi possível localizar no Regimento Geral, bem como no sítio eletrônico da Ufopa, a Diretoria de Comissão Permanente de Licitação; 3. O servidor, SIAPE 1828529, que atualmente exerce a função de Diretor da Comissão Permanente de Licitação, código CD-4, com lotação na Diretoria de Compras e Serviços, é também presidente da CPL, sem que houvesse a remoção do mesmo, enquanto que os outros membros integrantes da CPL foram removidos através de portaria; 4. Existência de dois diretores dentro da DCS, código CD-4 (Diretor de Compras e Serviços e Diretor da Comissão Permanente de Licitação); 5. Os servidores, SIAPE 1995285, 2006617 e 1825177 encontram-se lotados na Reitoria, sendo que as Portarias nº 535, 536 e 537, do dia 12 de março de 2014, tratam de suas remoções para atuarem na Comissão Permanente de Licitação da Reitoria. Importa informar que no Regime Geral, aprovado em 22 de julho de 2014, na composição da Reitoria não faz menção a citada comissão como Órgão Suplementar, nem como Órgão Complementar e 6. O tempo de duração de uma Comissão Permanente de Licitação é de um ano, conforme disposto no § 4º do art. 51 da Lei nº 8.666/93, sendo vedada a recondução da totalidade de seus membros para o período subsequente. Observou-se que desde o ano de 2014 o presidente e os demais membros têm atuado na comissão em desacordo com a legislação vigente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

18 – Dar ciência à Autoridade Máxima das impropriedades, relativas à Diretoria de Comissão Permanente de Licitação, para que sejam adotadas medidas internas com vistas à prevenção de ocorrências semelhantes.

19 – Elaborar Regimento Interno, disciplinando a composição e competências dos Pregoeiros, equipe de apoio e da Comissão de Licitação.

20 – Adotar mecanismo de controle interno capaz de definir, formalmente, as responsabilidades e funções para os servidores envolvidos nos três estágios da execução da despesa, tornando evidente a segregação de funções, como exemplo regimento interno com definições claras das atribuições de cada setor/servidor dentro de sua unidade, além de implementar controles de revisão nos processos.

Constatação: 04

Ausência de justificativa pela não observância dos procedimentos contidos na IN 05/2014 – SLTI/MPOG e quanto aos prazos de propostas inferiores a 60 (sessenta) dias, conforme Manual de Procedimentos de Compras de Materiais e Serviços da Ufopa/2015 – 1ª edição.

Recomendações:

21 – Observar a ordem estabelecida na IN 05/2014-SLTI/Mpog ou que seja justificada a sua inobservância pela autoridade competente. Com base nas informações e justificativas apresentadas pelo Setor, apenas orienta-se este para que em situações futuras semelhantes sempre justifique no próprio processo a impossibilidade de pesquisa de preços seguindo a ordem da IN.

22 – Adotar providências para o aprimoramento das pesquisas de preços, mediante a inserção de propostas comerciais devidamente identificadas e assinadas pelos representantes legais das empresas participantes atentando ainda para validade das mesmas. (Manual de Procedimentos e legislação em vigor).

23 – Aprimorar o controle sobre os processos para garantir que as inexigibilidades de licitação tenham a justificativa do preço a ser pago em atenção ao art. 26 da Lei 8.666/93.

24 – Excluir dos mapas comparativos de preços (mapa de cotações) os preços que estejam fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado e, conseqüentemente, no valor máximo a ser aceito para cada item licitado. (Item 9.1.2.1 do Acórdão 2.943/2013 – TCU/Plenário).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

25 – Realizar e fazer constar nos processos licitatórios pesquisa de mercado com fornecedores suficientes, de forma a possibilitar estimativa correta dos valores a serem contratados e a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e sempre que não for possível obter número razoável de cotações que seja apresentada justificativa adequada. (art. 15, § 1º Lei no 8.666/1993, art. 8º Lei 10.520/2002, Acórdãos 1.201/2007 e 2.432/2009 – ambos TCU/ Plenário).

26 – Adotar medidas saneadoras pertinentes, nos casos de propostas cujo prazo de validade esteja vencido, tendo em vista a necessária conformidade dos termos contratuais aos da respectiva licitação e da proposta a que se vinculam, a teor do disposto no art. 54, § 1º, da Lei no 8.666/1993. (Acórdão 301/2005 – TCU/Plenário)

27 – Fazer constar do processo as solicitações formais de cotação para efeito de estimativa de preços e disponibilizar o modelo de solicitação formal de proposta no sítio da Ufopa, a fim de que todas as unidades administrativas tenham acesso. (Art. 3º IN 05/2014).

28 – Verificar, antes de passar à fase externa da licitação, se as pesquisas de preços foram realizadas de acordo os parâmetros da legislação em vigor, com emissão de nota/despacho pela comissão de licitação (pregoeiro e equipe de apoio) ou por servidor responsável pela licitação. (Acórdão 2.206/2008 – TCU/Plenário e Pareceres Jurídicos/PF-Ufopa/PGF/AGU).

29 – Observar rigorosamente, no caso de contratação em caráter emergencial, a necessidade de só efetivar contratações diretas após comprovação da compatibilidade dos preços praticados com os do mercado, mediante pesquisa de preços, devendo a documentação pertinente constar do respectivo processo de dispensa ou inexigibilidade. (Art. 24, inciso IV, c/c o art. 26, parágrafo único, incisos I a III Lei 8.666/1993 e Acórdão 1.379/2007 – TCU/Plenário).

30 – Justificar a impossibilidade de obtenção de menos de três propostas em consonância com o artigo 2º, § 5º da Instrução Normativa 05/2014. (Acórdãos 2.816/2014 e 1.445/2015 ambos TCU/Plenário).

31 – Apresentar nos processos licitatórios orçamentos com prazos de validade em consonância com o artigo 64, § 3º da Lei 8.666/1993, com artigo 6º da Lei 10.520/2002, Manual de Procedimentos de Compras e Serviços/2015-Ufopa, pareceres jurídicos e demais normativos que tratam da matéria.

32 – Elaborar, em casos análogos e futuros, planilhas detalhadas expressando a composição de todos os seus custos unitários das aquisições (obra/serviço) a serem contratados. (alínea “f” do inciso IX do artigo 6º e item II do parágrafo 2º do artigo 7º Lei 8.666/93).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

33 – Comprovar as manifestações apresentadas pela unidade nos casos em que declarou não haver prejuízo ao erário. (23204.002632/2015-10; 00698/2015-67; 000688/2015-21; 003343/2015-20; 007998/2015-77; 008048/2015-89; 001909/2015-89; 006241/2015-66; 012832/2014-91; 003337/2015-72; 003266/2015-16; 007514/2015-90 e 010380/2014-11)

34 – Aplicar a esta constatação as recomendações **04, 07 e 08**.

Constatação: 05

Ausência de segregação de função.

Recomendações:

35 – Aplicar a esta constatação as recomendações **08 e 20**.

Constatação: 06

Caracterização de despesa emergencial e contagem de prazo.

Recomendações:

36 – Dispensar por emergência somente o certame licitatório nos casos previstos no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/1993 contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

37 – Proceder a abertura de processo administrativo de sancionamento a empresa que deu causa a contratação emergencial em consonância com as Cláusulas Nona – Das Condições de Habilitação e Qualificação e Décima Nona – Das Sanções, ambas do Contrato nº 16/2015, observando o contraditório e a ampla defesa e informar a esta Audin os procedimentos tomados.

38 – Avaliar a conveniência e oportunidade de a Ufopa apurar responsabilidade nos casos em que a contratação direta com fundamento no inciso IV do artigo 24 da Lei 8.666/1993 foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, hipótese que, quem lhe deu causa será responsabilizado na forma da lei, se for o caso. (Orientação Normativa nº 11 de 1 de abril de 2009 da Advocacia-Geral da União e Acórdão 1.876/2007 – Plenário/TCU).

Constatação: 07

Ausência de publicidade dos atos contrariando dispositivo legal.

Recomendações:

39 – Tornar público, em sua página oficial da internet, todos os editais de licitação e seus anexos, bem como as informações das dispensas e inexigibilidade de licitação em tempo hábil.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

40– Fazer constar nos processos licitatórios todos os comprovantes de publicações, bem como, os resultados dos certames. (Art. 38, incisos II, XI e XII da Lei 8.666/1993 e art. 30, inciso XII do Decreto 5.450/2005).

41 – Aplicar a esta constatação as recomendações **07** e **08**.

Constatação: 08

Definição do objeto em desacordo com a Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais instrumentos legais.

Recomendação:

42 – Adotar, doravante, à prática de descrever o objeto a ser contratado de forma clara, tornando-o adequadamente caracterizado, bem como, fazer constar nos processos licitatórios o levantamento das quantidades e unidades a serem adquiridas em função do consumo e utilizações prováveis mediante técnicas quantitativas de estimação. (Art. 14 e § 7º do 15 Lei 8.666/1993).

Constatação: 09

Não observância as cláusulas editalícias e/ou contratuais contrariando a Lei de Licitações

Recomendações:

43 – Providenciar, nos casos de inexistência, o Termo de Vistoria o mais rápido possível, ou documento que o substitua, dos imóveis locados de terceiros pela Ufopa, a fim de se evitar riscos para administração em responder por exigências não condizentes com a situação real do imóvel, quando da sua devolução ao proprietário. (Acórdão nº 4.468/2012 – TCU/2ª Câmara).

44 – Exigir, nos procedimentos licitatórios, a apresentação de declaração de não utilização de mão de obra infantil. (Art. 27, inciso V, da Lei no 8.666/1993, acrescido pela Lei no 9.854/1999 e Acórdão 1.955/2006 – TCU/Primeira Câmara).

45 – Cumprir as normas e condições estabelecidas nos instrumentos convocatórios, ao qual se acha estritamente vinculada, em observância a legislação. (Art. 41 Lei 8.666/1993).

46 – Aplicar penalidades nos casos de descumprimento de cláusulas editalícias/contratuais mediante processo administrativo e encaminhar a esta Audin informações sobre o andamento referente aos processos auditados.

47 – Implementar controles para o monitoramento da chegada dos documentos originais de habilitação para anexação de forma tempestiva aos autos.

48 – Revisar antes da publicação nos meios de comunicação, os editais e anexos, a fim de se evitar impugnações que possam gerar necessidade de nova publicação demandando recurso público e atraso no processo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

<p>49 – Fazer constar nos processos todas as documentações originais ou cópias autenticadas por cartório ou por servidor público da Ufopa, exigidas em cláusulas editalícias/contratos, bem como pela legislação para habilitação, sob pena de inabilitação e ainda os comprovantes de consultas aos sítios governamentais (Sicaf, Cadin, Ceis, dentre outros) para fins de assinatura de ata de registro de preços e empenho/contrato.</p>
<p>50 – Aplicar a esta constatação as recomendações 07, 08 e 13.</p>
<p>Constatação: 10</p>
<p>Ausência de justificativa para alteração do tipo de licitação e julgamento das propostas.</p>
<p>Recomendações:</p>
<p>51 – Restringir o uso do critério de julgamento denominado “menor preço por lote”, reservando-o para situações em que a fragmentação em itens resultar, comprovadamente, em perda do conjunto ou da economia de escala, prejuízo à celeridade da licitação, excessivas pulverização de contratos ou ainda, contratos de pequena expressão econômica. (Acórdão nº 130/2014 – TCU/ Plenário, Súmula 247/TCU e IN 02/2008 – SLTI/Mpog).</p>
<p>52 – Justificar e motivar o critério de julgamento “menor preço por lote” em atendimento a legislação. (Súmula 247/TCU, IN 02/2008 – SLTI/Mpog e recomendações PF-Ufopa/PGF/AGU).</p>
<p>53 – Demonstrar que a alteração do critério de julgamento, utilizado nos processos acima auditados, não causou prejuízo ao erário e, posteriormente, encaminhar a esta equipe de auditoria.</p>
<p>Constatação: 11</p>
<p>Não atendimento às recomendações exaradas pela Procuradoria Federal junto à Ufopa</p>
<p>Recomendações:</p>
<p>54 – Acatar as recomendações da procuradoria jurídica da Ufopa ou motivar seu afastamento em consonância ao artigo 50, VII Lei 9.784/1999. Conforme entendimento do TCU, o parecer jurídico proferido em atenção ao disposto no art. 38 não se trata de ato meramente opinativo, mas serve de fundamento ao posicionamento adotado pela autoridade competente. (Acórdão n.º 1.337/2011-Plenário e Acórdão nº 5.291/2013 – 1ª Câmara).</p>
<p>55 – Aplicar a esta constatação a recomendação 08.</p>
<p>Constatação: 12</p>
<p>ME e EPP – Exclusividade de participação e prazo para apresentar documentação</p>
<p>Recomendações:</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

56 – Verificar a necessidade de exigir capital social mínimo para ME e EPP em decorrência do valor a ser licitado, para que não seja restrita a competição. (PF-Ufopa/PGF/AGU).

57 – Atentar para o fiel cumprimento da Lei quanto a apresentação de documentação de regularidade fiscal e ainda a obrigatoriedade de contratação, para itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a exclusividade de participação de ME e EPP. (Artigos 43, 48 e 49 Lei Complementar nº 123/2006).

58 – Aplicar a esta constatação a recomendação 08.

Constatação: 13

Obrigatoriedade de Termo de Referência e Projeto Básico nas contratações.

Recomendações:

59 – Instruir os processos de contratação com termo de referência ou projeto básico, inclusive nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação. (Inciso IX do art. 6º e parágrafos 1º e 2º do art. 7º da Lei 8.666/1993, inciso II do art. 21 do Decreto 3.555/2000, art. 9º do Decreto nº 5.450/2005, art. 17 da IN 04/2008-SLTI/Mpog e item 9.1 do Acórdão 2.471/2008 – TCU/Plenário).

60 – Aplicar a esta constatação as recomendações **08 e 13**.

Constatação: 14

Os pontos que não foram atendidos pelas unidades **Coordenação de Transportes, Diretoria de Compras, Pró-reitoria de Administração e Sinfra**, no item 5 do Relatório Parcial, geraram as seguintes recomendações:

Recomendações:

À Diretoria de Compras:

61 – Realizar diligências em casos que a proposta da vencedora da licitação apresentar valores muito abaixo do valor estimado sem a devida justificativa.

62– Encaminhar a Auditoria informações sobre o andamento do processo citado na folha 9 do processo 23204.001909/2015-89 e das dispensas de licitação 25, 26 e 32/2015.

63 – Apresentar justificativas quanto a aceitação de preços, consideravelmente, inferiores ao preço de mercado sem a devida diligência, nos processos 23204.000698/2015-67 e 23204.003343/2015-20, a fim de constatar as informações apresentadas pelas licitantes. (Art. 43, § 3º Lei 8.666/1993, Acórdão 918/2014 – TCU/Plenário e Cláusulas Editalícias 31.4 do Pregão-15/2015 e 35.4 do Pregão-35/2015).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

64 – Encaminhar a Auditoria justificativa pela ausência de diligência no processo 23204-006791/2015-85, uma vez que ao consultar os CNPJ 04.630.524/0001-17 (Contrato nº 03/2014) e CNPJ 13.924.459/0001-23 (Contrato nº 16/2015 – emergencial) no sítio da Receita Federal do Brasil constatou-se que as empresas possuem o mesmo endereço; e quanto a comprovação da ausência de impedimento citado na folha 126, a empresa apresentou a alteração contratual de 28/02/2012, fl. 129, não sendo solicitado pela Unidade o documento de constituição da empresa de 05/07/2011, a fim de comprovação dos dados conforme SICAF, fls. 125 e 126; (Art. 43, § 3º Lei 8.666/1993 e Acórdão 2.136/2006 – Primeira Câmara/TCU).

A Pró-Reitoria de Administração:

65 – Encaminhar a Auditoria informações sobre o procedimento administrativo de penalidade referente a empresa CNPJ 04.630.524/0001-17 (Contrato nº 03/2014) por não manter durante a execução do contrato a habilitação jurídica e fiscal em atendimento as cláusulas contratuais e que deu origem a contratação emergencial.

A Coordenação de Transportes:

Aplicar a recomendação **38** pela contratação emergencial do processo 23204.006791/2015-85.

A Sinfra:

66 – Encaminhar a Auditoria informações sobre a notificação do proprietário do imóvel de que seu preço está abaixo de mercado e ainda sobre a regularização do imóvel junto a Prefeitura Municipal de Santarém, citado no processo 23204.002181/2015-11.

67 – Verificar a necessidade de se manter os itens 7.3.5 e 7.3.7 no Contrato 33/2015, processo 23204.002181/2015-11, por se tratar de locação de imóvel de pessoa física, sendo que o objeto contratado não está no rol de tributação da IN 1.234/2012.

68 – Juntar ao processo 23204.006742/2015-42 a solicitação da Superintendência de Infraestrutura à Diretoria de Compras referente ao cancelamento da Dispensa 27/2015.

69 – Justificar a inserção de documentos no processo 23204.000698/2015-67, fls. 425 a 443.

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 003/2016:

GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Identificação do Relatório de Auditoria:	03/2016 AUDIN
Setor Auditado:	CTIC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Item do Relatório de Auditoria:	6
Constatação: 01	
A organização prioriza parcialmente as ações de TI com apoio do comitê de TI que atua como instância consultiva da alta administração.	
Recomendações:	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar e corrigir as falhas que originaram a baixa atuação desse colegiado no período citado, a fim de garantir o seu efetivo funcionamento em atenção ao art. 13º do Regimento Interno do Comitê Gestor de TIC, aprovado pela Resolução nº 85, de 02 de fevereiro de 2015 (Acórdão 1.684/2014 – TCU/Plenário, item 9.1.16). • Priorizar as ações de TI por meio da apreciação e aprovação da matéria pelo CGTI. 	
Constatação: 02	
A organização não define formalmente diretrizes para gestão do portfólio de projetos e serviços de TI, inclusive para definição de critérios de priorização e de alocação orçamentária.	
Recomendação:	
<ul style="list-style-type: none"> • Providenciar junto a autoridade máxima da organização a aprovação e publicação das diretrizes para gestão do portfólio de projetos e serviços de TI, inclusive para definição de critérios de sua priorização, inclusão, exclusão, manutenção e suprimento orçamentário (Acórdão nº 1015/2014 – TCU/Plenário). 	
Constatação: 03	
A organização não define formalmente diretrizes para contratação de bens e serviços de T.I.	
Recomendação:	
<ul style="list-style-type: none"> • Definir como diretriz para contratação de bens e serviços de TIC a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2010, revisada em 2014 e manter em sua página na internet, orientações, atualizadas anualmente, acerca das contratações de TIC no âmbito da Universidade, elaborado com base nas publicações supracitadas e esclarecendo todas as etapas processo. 	
Constatação: 04	
A organização não realiza avaliação periódica de sistemas de informação.	
Recomendação:	
<ul style="list-style-type: none"> • Adotar mecanismos para a avaliação periódica de sistemas de informação em uso na Universidade, com o objetivo de proporcionar maior eficiência aos processos informa- 	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

tizados.
Constatação: 05
O processo de planejamento de TI não prevê o apoio do comitê de TI.
Recomendação:
<ul style="list-style-type: none"> Que o Comitê Gestor de TI atue no processo de planejamento de TI, inclusive com a avaliação/revisão anual das metas, ações e projetos para suprir as necessidades de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Ufopa.
Constatação: 06
A organização não realiza estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
Recomendação:
<ul style="list-style-type: none"> Fazer constar nos processos de contratação de bens e serviços de TI, estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação, ou documento equivalente.
Constatação: 07
A organização não explicita, nos autos, as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
Recomendação:
<ul style="list-style-type: none"> Fazer constar nos processos de contratação de bens e serviços de TI, o Documento de Oficialização da Demanda – DOD, com explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação, inclusive com a definição dos quantitativos pretendidos.
Constatação: 08
A organização não explicita, nos autos, os indicadores dos benefícios de negócio que serão alcançados.
Recomendação:
Aprimorar o processo de planejamento das contratações de TI, fazendo constar nos respectivos processos os benefícios de negócio a serem alcançados, acompanhados por indicadores que demonstrem os resultados pretendidos (benefícios diretos) que o órgão almeja com a contratação da solução.
Constatação: 09
A organização diferencia e define formalmente os papéis de gestor e fiscal do contrato de forma parcial.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Recomendação:

- Adotar para todos os contratos de bens e serviços de TI a designação formal de gestor e fiscais do contrato, conforme incisos I a IV, art. 30, da IN SLTI/MPOG nº 04/2014, com vistas a garantir a adequada prestação dos serviços e/ou fornecimento de bens que compõem a solução de TI.

Constatação: 10

A organização não executa processo de planejamento das contratações de TI.

Recomendações:

- Executar o processo de planejamento da contratação sempre que o objeto for solução de TI, estando este em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, conforme previsto na IN – SLTI/MP 4/2010, sendo este obrigatório, uma vez que a instituição é integrante do Sisp. (Acórdão nº 1.233/2012 – TCU/Plenário, item 9.3.2.1.3).
- Instituir controles internos, tais como: “check-list” e fluxogramas, para acompanhar as etapas do processo de planejamento das contratações de soluções de TI, para verificar os conteúdos essenciais e a aderência aos normativos.

Constatação: 11

O processo de planejamento das contratações de TI não é acompanhado por meio de mensurações, com indicadores quantitativos e metas de processo a cumprir.

Recomendação:

- Acompanhar o processo de planejamento das contratações de TI, por meio da utilização de indicadores e metas de processo a cumprir, com o intuito de verificar se os objetivos do negócio foram atendidos.

Constatação: 12

O processo de gestão de contratos de TI não é acompanhado por meio de mensurações, com indicadores quantitativos e metas de processo a cumprir.

Recomendação:

Envidar esforços visando à implementação de processo de trabalho formalizado de contratação de bens e serviços de TI, bem como de gestão de contratos de TI, para acompanhamento por meio de mensurações, indicadores e metas a cumprir, buscando a uniformização de procedimentos (Acórdão 1.603/2008 – TCU/Plenário, item 9.1.6).

Constatação: 13

A organização não executa um processo de software, com o objetivo de assegurar que o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

software a ser desenvolvido, direta ou indiretamente, atenda às suas necessidades.

Recomendação:

- Utilizar do guia de processo de software para o SISP, versão 1.0, SLTI/MPOG, como modelo para implantação de seus processos de software, de acordo com as suas necessidades.
- Adotar mecanismos de controle para as demandas de softwares a serem desenvolvidos e/ou em desenvolvimento, fazendo constar o modelo de referência utilizado para cada um deles e a área da Instituição que fora atendida.

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 003/2015:

AUDITORIA NO PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA UFOPA – PARFOR

Identificação do Relatório de Auditoria:	03/2015 AUDIN
Setor Auditado:	PARFOR
Item do Relatório de Auditoria:	6
Constatação: 01	
Contratação de empresa pela Fundação de Apoio, para prestar serviços ao contrato nº 11/2014, cujo sócio possua vínculo com a UFOPA.	
Recomendações:	
01: Fortalecer os controles internos com vistas a obedecer de forma plena os princípios norteadores da administração pública, assim como o Código de Ética do servidor público federal e a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, de forma a impedir que ocorra o conflito de interesses conforme determina a Lei 12.813, de 16 de maio de 2013.	
02: Avaliar a conveniência e oportunidade de apurar responsabilidade do Sr. Diogo Gomes Barroso quanto à infringência do artigo 117, incisos IX e X da Lei 8.112/90, tendo em vista eventual favorecimento para prestação de serviços de empresa de sua propriedade ao contrato 11/2014 apoiado por Fundação de Apoio, concomitante com o período em que ocupava cargo comissionado na Instituição, tendo o mesmo intermediado a contratação da referida Fundação de Apoio.	
03: Avaliar a conveniência e oportunidade de apurar responsabilidade da Fundação de Apoio pela não observância ao disposto no artigo 3º, § 2º, II, b, da lei 8.958/94.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

04: Incluir em seus contratos, a vedação explícita à participação de empresas, associações ou entidades que possuam, em seus quadros societários, pessoas com vínculo com a UFOPA, em consonância com o princípio da moralidade e com o disposto no inc. III do art. 9º da Lei nº 8.666/1993 e art. 3º, § 2º, II, “b”, da lei 8.958/1994.

Constatação: 02

Ausência de formalização de instrumento contratual

Recomendação:

Fortalecer os controles internos em contratações com Fundações de Apoio para que se exija o cumprimento da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, conforme Acórdãos 371/2005 – P, 370/2007 – 2ª C, 2448/2007 – 2ª C, 2645/2007 – P e 253/2007 – P – Relação 9-2007 GAB SP.

Constatação: 03

Não atendimento das recomendações de Parecer Jurídico.

Recomendações:

01: Que sejam consideradas as recomendações exaradas pela Procuradoria Federal junto a UFOPA, quando da emissão de parecer, notas. Contudo, quando a Administração entender não ser pertinente a recomendação contida no parecer jurídico justificar o não atendimento nos autos do processo.

02: Avaliar a conveniência e oportunidade de apurar a responsabilidade dos servidores envolvidos na fase de contratação, dentro de suas responsabilidades e atribuições, pelo não atendimento das recomendações contidas no Parecer Jurídico nº 430/2014/PF-UFOPA/PGF/AGU, de 14/11/2014.

Constatação: 04

Pagamento indevido de taxa de administração

Recomendação:

Que a Universidade requeira nas contratações com as fundações de apoio que seja apresentado o cálculo dos custos operacionais com base em critérios definidos, por tipo de projeto, de modo a apropriar adequadamente os custos fixos e variáveis pertinentes a cada projeto e avalie a proposta por ela apresentada, submetendo-a, inclusive, à análise do Conselho Universitário, em vista do que dispõe a Resolução/UFOPA nº 141 de 29/12/2015, a qual regula a relação entre as Fundações de Apoio e a UFOPA.

Constatação: 05

Alterações no Plano de Trabalho e ausência de materiais adquiridos na etapa do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Parfor
Recomendação:
01: Formalizar proposta de alteração do Plano de Trabalho, devidamente justificada, apresentada à Fundação de Apoio contratada, com prazo mínimo para análise, bem como, previamente autorizada e aprovada pelo coordenador do projeto e pela autoridade máxima, para posteriormente, realizar a sua execução.
02: Criar mecanismos de controle para recebimento, armazenamento e distribuição de materiais de consumo/permanente relativos às etapas do Parfor.
03: Avaliar a conveniência e oportunidade de apurar responsabilidades dos servidores envolvidos na solicitação dos serviços gráficos acima do valor previsto no plano de trabalho sem a devida justificativa, bem como pelos serviços gráficos (aquisição de banners) adquiridos, onde não houve comprovação do recebimento dos mesmos.
04: Adotar medidas administrativas necessárias para o ressarcimento dos valores relativos ao pagamento por serviços gráficos não recebidos, citados no Fato 03 (aquisição de banners).
Constatação: 06
Ausência de segregação de função
Recomendações:
01: Que a Pró-Reitoria de Administração adote mecanismos de controle interno capazes de definir, formalmente, as responsabilidades e funções para os servidores envolvidos nos três estágios da execução da despesa, tornando evidente a segregação de funções, além de implementar controles de revisão nos processos.
02: Que a Coordenação Geral do Parfor observe o princípio da segregação de funções, evitando concentrar a designação de coordenador administrativo e fiscal de contrato em uma só pessoa.
Constatação: 07
Ausência de detalhamento nas ordens de serviços
Recomendação:
Detalhar as Ordens de Serviços de bens e/ou serviços a serem adquiridos e/ou executados, tais como, quantidades, valores, bem como a relação de beneficiários, quando for o caso, em consonância com o Plano de Trabalho.
Constatação: 08



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Valores incorretos na ordem de serviço do processo 23204.001451/2015-68 (fl. 023) e no Relatório de Execução Físico Financeiro (fl.024)

Recomendação:

Que a Coordenação Geral do PARFOR adote mecanismos de controles internos para realizar o acompanhamento da execução financeira de seus contratos.

Constatação: 09

Pagamento pela prestação de serviços gráficos sem a Ordem de Serviço e a Nota Fiscal

Recomendações:

01: Que a Administração em seus contratos firmados com Fundações de Apoio só realize pagamentos mediante apresentação das ordens de serviços e apresentação de Nota Fiscal.

02: Avaliar a conveniência e oportunidade de apurar a responsabilidade da Fundação de Apoio quanto:

- (i) Realizar pagamentos sem comprovar autorização da despesa (Ordem de Serviço) e por não apresentar Nota Fiscal correspondente aos valores de R\$ 210.000,00 reais e R\$ 69.079,00 reais, mediante transferências bancárias para empresa Print Solution Serviços de Processamentos de documentos LTDA – ME;
- (ii) Verificar a relação existente entre o pagamento de R\$ 210.000,00 e o processo nº 23204.006275/2014-70.

03: Adotar medidas administrativas necessárias ao ressarcimento em decorrência dos valores pagos pela FUNPEA, mediante transferências bancárias para empresa Print Solution Serviços de Processamentos de documentos LTDA – ME.

Constatação: 10

Realização de serviços de Pessoa Jurídica com data anterior à sua contratação, por dispensa de licitação

Recomendações:

01: Efetuar o controle finalístico e de gestão das licitações realizadas pelas Fundações de Apoio para contratação de bens e serviços, em observância ao item 9.2.14 Acórdão nº



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

2371/2008 – TCU – Plenário.

02: Avaliar a conveniência e oportunidade de apurar responsabilidades da FUNPEA quanto à conduta no contrato 11/2014, pela ausência de atendimento do devido processo legal na contratação de material gráfico, uma vez que os fatos elencados demonstram que a Fundação atentou contra a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Constatação: 11

Contratação de serviços de Pessoas Físicas sem previsão no Plano de Trabalho

Recomendações:

01: Façam constar no Plano de Trabalho dos projetos desenvolvidos com a participação das Fundações de Apoio as despesas previstas com prestação de serviços de pessoas físicas, com previsão de recursos na natureza de despesa específica.

02: Efetue controle de gestão dos processos de contratação de pessoal não integrante da instituição apoiada evitando quaisquer ações destinadas a prover a IFES de mão de obra para atividades de caráter permanente ou que caracterize a terceirização irregular.

Constatação: 12

Inexistência de registro centralizado de projetos na UFOPA, especialmente em relação aos desenvolvidos em conjunto com as Fundações de Apoio, bem como de divulgação para a comunidade acadêmica e ao público em geral, em seu portal na internet.

Recomendação:

Tornar públicas, em sua página oficial na internet, informações sobre todos os projetos desenvolvidos pela Ufopa, com ou sem auxílio das fundações de apoio, indicando o objeto, o plano de trabalho, recursos porventura envolvidos, prazo de vigência, quem são os coordenadores, fiscais e supervisores, docentes, técnico-administrativos, bolsistas, discentes e terceiros, qual a carga horária que cada um dos envolvidos dedica ao projeto, valor das bolsas eventualmente pagas e outras informações relevantes.

Constatação: 13

Ausência de Transparência na Fundação de Apoio

Recomendação:

Que a UFOPA exija nos contratos celebrados com as Fundações de Apoio o cumprimento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

da Legislação pertinente nos termos dos incisos I a V, do artigo 4-A, da Lei 8.958/1994 e suas alterações.

Constatação: 14

Pagamentos de natureza de despesas diversas contabilizados em uma única natureza de despesa.

Recomendação:

Que seja verificada na Prestação de Contas Final do referido contrato a regularização dos pagamentos de acordo com a natureza de despesa

Constatação: 15

Divergência dos valores encontrados no pagamento de auxílio estudantil.

Recomendações:

01: Que a UFOPA se abstenha de conceder auxílio estudantil aos alunos do PARFOR em face da ausência de solicitação por parte dos interessados.

02: Que seja normatizado no âmbito da UFOPA os valores a serem pagos como auxílio estudantil, em observância ao item 9.4.5.2 – Manual Operativo do PARFOR.

Constatação: 16

Impropriedades no processo de concessão de bolsas

Recomendações:

01: Realizar processo seletivo simplificado de Professor Formador, Professor Orientador e Supervisor de Estágio estabelecendo os requisitos para concessão de bolsas, conforme Manual Operativo do Parfor e dar publicidade a todos os atos oriundos do processo, por todos os meios disponíveis, especialmente o Boletim Interno e o portal da IFES para que a comunidade acadêmica tome conhecimento dessas atividades e os interessados em participar delas possam se habilitar em observância ao disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

02: Apurar responsabilidade dos envolvidos na alimentação do Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES – SGB, no âmbito desta IFES, pelas impropriedades apontadas no relatório, em consonância ao item 12.14.6 do Manual Operativo do Parfor “...nos pagamentos das bolsas causadas por informações falseadas, prestadas pelos bolsistas quando de seu cadastro ou pelo Coordenador Geral do PARFOR Presencial no ateste do desenvolvimento das atividades previstas, implicarão no imediato desligamento do responsável e no impedimento de sua participação em qualquer outro programa de bolsas executado pela CAPES, no prazo de cinco anos, independentemente de sua responsabilização civil e penal”.

03: Proceder levantamento ao prejuízo causado ao erário, em razão das irregularidades detectadas quando dos supostos recebimentos indevidos de bolsas, providenciando a reposição dos valores levantados, conforme Manual Operativo do PARFOR, item 12.14.5.

04: Aperfeiçoar os mecanismos de controle referentes ao recebimento dos Relatórios de Atividades, Mapa de Notas e Frequências, a fim de torná-lo mais efetivo, permitindo o total controle das aulas ministradas.

05: Realizar pagamentos das bolsas conforme o cronograma de execução do Parfor, condicionando-os à comprovação da execução das respectivas atividades pelos docentes no intuito de garantir a execução total do projeto e evitar que posteriormente ocorram situações inesperadas que inviabilizem a sua execução após o pagamento.

06: Avaliar a conveniência e oportunidade para apurar a relação de vínculo parentesco entre o servidor José Roberto Sacramento Pantoja, Fiscal do Contrato e Gestor Administrativo do PARFOR/UFOPA, e as bolsistas Emanuele Celly Da Silva Flexa e Darlene Celia Da Silva Flexa, e a possível ocorrência de favorecimento das mesmas, tendo em vista a não comprovação das atividades em que fizeram jus aos valores recebidos provenientes de bolsas do PARFOR/UFOPA.

07: Avaliar a conveniência e oportunidade para apurar a relação de vínculo parentesco entre a servidora Maria de Fátima Sousa Lima e o bolsista Jardel Sousa Lima, e a possível ocorrência de favorecimento do mesmo, tendo em vista a não comprovação das atividades em que fez jus aos valores recebidos provenientes de bolsas do PARFOR/UFOPA, concomitante ao período em que a referida servidora exerceu a função de Coordenadora Geral do PARFOR/UFOPA .

Constatação: 17

Impropriedades no processo de concessão de diárias e reembolso de passagens.

Recomendações:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

01: Realizem o preenchimento adequado dos formulários de concessão de diárias e/ou passagens, de modo que sejam identificados corretamente os solicitantes (servidores e colaboradores), evitando a concessão de descontos ou vantagens indevidas.

02: Que a unidade: (i) Realize o levantamento das informações dos bolsistas que viajaram a serviço do PARFOR/UFOPA e não receberam os valores devidos, a título de diárias, em virtude da não realização do pagamento por parte da Fundação de Apoio. (ii) Adote as medidas administrativas necessárias para o pagamento das diárias devidas aos respectivos bolsistas.

03: Avaliar a conveniência e oportunidade para providenciar a devolução dos valores recebidos a título de diárias, sem comprovação de documentos, recebidos pelo servidor José Roberto Sacramento Pantoja, CPF nº 332.775.592-20.

Implementação/Cumprimento das Recomendações:

Os relatórios com o resultado de cada auditoria, foram enviados as 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.

Em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 01/2016 – Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios, a Pró-reitoria de Administração - PROAD encaminhou manifestação a Reitoria e que posteriormente fora encaminhada a esta AUDIN por meio de Memorando eletrônico nº 203/2016 – PROAD de 22/12/2016, porém, não foi possível identificar na manifestação da referida unidade, os respectivos prazos para atendimento das recomendações, responsáveis pela implementação e/ou possíveis discordâncias. Portanto, foi encaminhado a PROAD, Reitoria e Superintendência de Infraestrutura, por meio do Memorando de Monitoramento nº 001/2017 – AUDIN/UFOPA, de 03/01/2017, o plano de ação referente ao Relatório supramencionado para que as unidades realizem o preenchimento do documento para que esta AUDIN possa monitorar a implementação e os prazos, que serão apresentados pelas unidades.

Em relação ao Relatório nº 03/2016 – Governança de tecnologia da Informação, o referido relatório foi concluído em 25/11/2016 e encaminhado a Reitoria e Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, até o fechamento deste relatório não havia nenhuma manifestação por parte da unidade auditada. A AUDIN fará a reiteração junto à unidade para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

alertar a necessidade de implementar as recomendações contidas no relatório, inclusive solicitará o preenchimento do plano de ação referente ao Relatório supramencionado.

Em relação ao Relatório de Auditoria nº 03/2015, a Reitoria apresentou manifestação quanto às medidas adotadas, especialmente quanto à apuração de responsabilidades de pessoas físicas e jurídicas e procedimentos visando o ressarcimento ao erário público, com a instauração de sindicâncias e processos Administrativos Disciplinares, que estão em andamento. Porém, existem recomendações em que ainda não houve manifestação quanto ao seu atendimento, especificamente as direcionadas à Coordenação Geral do Parfor/Ufopa.

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

Com base no trabalho realizado em 2016 conforme os relatórios concluídos, bem como o trabalho realizado para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, exercício 2017, onde a AUDIN realizou trabalho junto às unidades administrativas para verificar a percepção e a autoavaliação dos controles internos nos seguintes pontos: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento. Foram selecionados os pró-reitores, seus diretores e alguns coordenadores para responder o Questionário de Avaliação dos Controles Internos (QACI), gerando um total de 20 (vinte) questionários respondidos.

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

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 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

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;

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

Foi concluída em abril de 2016 a Auditoria Especial, por ordem da Maga. Reitora, em que o objeto de análise foi a execução do Plano de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR, no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, no que concerne à gestão do Contrato nº 011/2014, cujo objeto é o apoio ao Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica da UFOPA – PARFOR, firmado entre a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

UFOPA e a Fundação de Apoio à Pesquisa, Extensão e Ensino em Ciências Agrárias – FUNPEA, sendo o valor total da contratação de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), com vigência de 25/11/14 a 24/11/2015 e a análise da concessão de bolsas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES para o Parfor/UFOPA, no período de 2014 a agosto de 2015. As recomendações para este trabalho encontram-se descritas no item 3, alínea “c”.

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

Ação: 2.3 - Verificar a execução física das obras e serviços de engenharia.

Ação: 2.4 – Avaliação da execução das metas físicas e/ou financeiras do Programa 2080
Ação 4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior

Ação: 2.5 – Contratos Administrativos (com ênfase para Fundações de Apoio e outras entidades privadas sem fins lucrativos)

Ação: 3.1 – Gestão de Pessoas - Acúmulo de Cargos e Descumprimento do Regime de D.E. (em andamento, emitido o Relatório Preliminar, aguardando manifestação da Unidade)

Ação: 4.1 – Acompanhamentos das Metas Consignadas no PDI (aditamento)

Dentre as ações supramencionadas que não foram contempladas na execução do PAINT, destacamos as ações 2.4 e 2.5, informamos que os impedimentos que contribuíram para a não realização das atividades, além do fator “tempo”, foi: A racionalização das ações de controle, tendo em vista que foi realizada pela Controladoria-Geral da União, auditoria para avaliar o relacionamento entre a IFES e Fundações de Apoio, conforme Relatório CGU nº: 201505099, auditoria no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, conforme Relatório CGU nº: 201505037 e auditoria Anual de Contas da Gestão, exercício 2015, conforme Relatório CGU nº: 01601504. Desta forma, a Audin realiza junto às unidades o acompanhamento das recomendações exaradas dos relatórios da CGU supramencionados.

Quanto a ação 2.3, a mesma encontra-se em andamento, na fase de relatoria (Relatório Preliminar).

Quanto a ação 3.1, a mesma encontra-se em andamento, na fase de relatoria (Relatório Final).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Quanto a ação 4.1, a mesma não foi realizada em virtude do fator “tempo”, pois as ações realizadas consumiram tempo acima do previsto, impedindo assim a realização da mesma. Cabe salientar que o Relatório CGU nº: 01601504, referente a auditoria Anual de Contas da Gestão, exercício 2015, abordou alguns aspectos quanto aos indicadores de gestão e que as recomendações exaradas pelo OCl estão sendo acompanhadas junto a Pró-reitoria de Planejamento Institucional, tendo em vista a construção do novo Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2017-2021).

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.

Greve dos servidores federais: A greve de servidores das Universidades Federais no ano de 2016 (Técnicos-administrativos e docentes), ocorridas no segundo semestre, prejudicou a realização de auditorias, uma vez que as unidades executoras contavam com número reduzido de servidores que priorizaram a execução de atividades-fim e, destas, mais urgentes ou essenciais, apesar de que não houve a adesão de servidores da AUDIN à greve. É importante frisar que as consequências oriundas da referida paralisação não se encerram de forma imediata após o retorno dos servidores as suas respectivas atividades, ocasionando acúmulo de demandas, portanto, inviabilizando alguns trabalhos programados de auditoria naquele momento, aliada também à proximidade do encerramento do exercício financeiro.

Não atendimento pelas unidades auditadas de solicitações da AUDIN:

Algumas solicitações de auditorias não foram respondidas/atendidas dentro do prazo, ora estabelecido para as unidades auditadas, o que atrasou a conclusão dos trabalhos, que, por sua vez, é realizado por programação. Entende-se que as respostas a estes documentos são importantes, pois instrui a AUDIN com elementos capazes de proporcionar avaliação e, por conseguinte, aprimoramento de seu trabalho.

Não utilização de sistema informatizado para acompanhamento de recomendações da AUDIN:

Uma das metas para o exercício de 2016 era implantar um sistema informatizado para que a Audin realizasse o monitoramento de suas recomendações, que ainda é realizado de forma manual. Porém, somente em fevereiro de 2017 é que serão realizados os testes no sistema SIAUDI, para verificar se o mesmo atenderá as necessidades da Auditoria Interna.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

8. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

No ano de 2016 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:

Evento: **Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal.**

Participantes: Jordane Oliveira da Silva

Jackson Sousa Lima e

Lilian da Conceição Pereira da Costa

Data: 11/12/2015 a 08/01/2016. Local: EaD. Carga horária: 60h

Realização: IBL – Instituto Brasileiro Legislativo

Evento: **Elaboração, análise e julgamento de planilhas de custos e formação de preços nas contratações, repactuações e reequilíbrios econômicos financeiros dos serviços continuados da Administração Pública.**

Participantes: Jonathan Conceição da Silva

Jordane Oliveira da Silva

Lilian da Conceição Pereira da Costa e

Jackson Sousa Lima



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Data: 19 a 21 de janeiro de 2016. Local: Santarém-PA. Carga horária: 40h

Realização: JML Consultoria e Eventos

Evento: **Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal.**

Participante: Jackson Sousa Lima

Data: 19/04/2016 a 09/05/2016. Local: EaD. Carga horária: 60h.

Realização: IBL – Instituto Brasileiro Legislativo.

Evento: **Introdução ao Direito Constitucional.**

Participante: Jackson Sousa Lima

Data: 09 a 29 de maio de 2016. Local: EaD. Carga horária: 60h.

Realização: IBL – Instituto Brasileiro Legislativo.

Evento: **44º Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação – FONAITec.**

Participantes: Jackson Sousa Lima

Data: 05 a 08 de junho de 2016. Local: Foz do Iguaçu-PR. Carga horária: 24h

Realização: Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do MEC

Evento: **Processo Administrativo para aplicação de Penalidades em Licitações e Contratos.**

Participantes: Jonathan Conceição da Silva e Jordane Oliveira da Silva

Data: 08 a 10 de junho de 2016. Local: Santarém-PA. Carga horária: 24h

Realização: Treide Treinamento e Desenvolvimento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Evento: **Gestão de Contratos de TI.**

Participantes: Lilian da Conceição Pereira da Costa e Felipe Arlen Silva Aguiar

Data: 15/05 a 13/06 de 2016. Local: EaD. Carga horária: 30h

Realização: Escola Nacional de Administração Pública – ENAP

Evento: **XIII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas.**

Participantes: Jordane Oliveira da Silva e Lilian da Conceição Pereira da Costa

Data: 25 a 29 de julho de 2016. Local: Belém-PA. Carga horária: 40h

Realização: Escola de Administração Fazendária - ESAF

Evento: **Metodologia de Auditoria baseada em riscos para a elaboração do PAINT (UFABC).**

Participantes: Jonathan Conceição da Silva e Lilian da Conceição Pereira da Costa

Data: 30 de agosto a 02 de setembro de 2016. Local: Santo André-SP. Carga horária: 25h

Realização: Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do MEC

Evento: **45º Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação – FONAITec.**

Participantes: Felipe Arlen Silva Aguiar e Jonathan Conceição da Silva

Data: 07 a 11 de novembro de 2016. Local: Porto Alegre – RS. Carga horária: 40h

Realização: Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do MEC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

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.

Esta unidade com o apoio da Pró-reitoria de Gestão de 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 Pró-Reitorias: PROAD, PROGEP, PROGES e PROCCE; Sistema de Bibliotecas, Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC, 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 2017 e por outro lado,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

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.

Durante o exercício de 2016, a equipe da Audin atuou no apoio as equipes de auditores da CGU, por ocasião de suas visitas a esta IFES, articulando junto às unidades as informações e documentos ora solicitados, bem como acompanhou o atendimento de diligência do Tribunal de Contas da União – TCU.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

Neste Relatório apresentou-se o trabalho realizado pela unidade de Auditoria Interna da UFOPA no exercício 2016, 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 eletrônico para realizar o monitoramento das suas recomendações junto as demais unidades desta IFES.

Por fim, em que pesem as dificuldades encontradas no decorrer do exercício, a administração central da UFOPA tem demonstrado boa vontade em apoiar a Audin na consecução de seus objetivos institucionais.

Santarém, 30 de janeiro de 2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Jonathan Conceição da Silva

SIAPE nº 1760470

Auditor-Chefe

Port. nº 1.521, de 26/12/12.

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