



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

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA –
RAINT
EXERCÍCIO 2014**

**Santarém/Pará
Janeiro/2015**

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará
CEP.: 68.040-070
Telefone: (93) 2101-6770
E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

INDICE

- 1- INTRODUÇÃO**
- 2- ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA DA UFOPA**
- 3- DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA REALIZADAS**
 - A) RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TCU.**
 - B) CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO.**
 - C) RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA AUDITORIA INTERNA DA UFOPA.**
 - D) DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR.**
 - E) RECOMENDAÇÕES DE ENTIDADES DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL.**
- 4- AÇÕES E DEMANDAS RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DA UFOPA.**
- 5- OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE EM RELAÇÃO ÀS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA PRIVADA.**
- 6- RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UFOPA, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS PELA AUDITORIA INTERNA.**
- 7- AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES FIRMADOS.**
- 8- CONSISTÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL.**
- 9- FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE QUE TENHAM OCASIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.**
- 10- DESENVOLVIMENTO INSTITUICIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.**
- 11- CONSIDERAÇÕES FINAIS.**



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

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA – RAINT 2014

1. INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) foi elaborado segundo as normas estabelecidas pela Controladoria Geral da União, previstas nas Instruções Normativas nº 7, de 29 de dezembro de 2006, e nº 1, de 3 de janeiro de 2007, com suas posteriores alterações, e contempla as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) no exercício de 2014.

Ao longo do exercício de 2014, a Auditoria Interna pautou sua atuação nas ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2014, 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 a greve dos servidores Técnico-Administrativos em Educação da rede federal de ensino (cerca de três meses de greve) e as mudanças da gestão da IFES, em 2014 a UFOPA deixou de ter uma gestão “*Pró-Tempore*” com a posse de sua primeira Reitora eleita (mandato 2014-2017).

A força de trabalho da AUDIN contou com 2 (dois) servidores na execução dos trabalhos de auditoria referentes ao primeiro semestre do exercício 2014; com aumento do número de servidores lotados na AUDIN a partir de agosto/14, atualmente a equipe compõe-se de 6 (seis) servidores: Jonathan Conceição da Silva, função Auditor-Chefe, Jackson Sousa Lima, cargo Auditor, Ligia de Paula Diniz e Souza, cargo Secretária Executiva, Lilian da Conceição Pereira da Costa, cargo Contadora, Felipe Arlen Silva Aguiar e Janete Aparecida de Sousa, cargo Assistente em Administração, esta última removida em 29/12/14, com exercício na Auditoria Interna a partir de 19/01/15.

Nos tópicos seguintes, este relatório apresentará a estrutura organizacional e a composição da Auditoria Interna da UFOPA, a descrição das ações de auditoria interna realizadas, o registro quanto à implementação ou cumprimento de recomendações ou determinações efetuadas pela CGU e pelo TCU, o relato gerencial sobre a gestão das áreas auditadas, os fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre a auditoria interna e o desenvolvimento institucional e capacitação da auditoria interna, conforme preconiza os normativos inicialmente citados.

2. ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA DA UFOPA

Conforme estabelecido no Regimento Interno da Auditoria Interna, aprovado pela Portaria nº 876, de 24/01/2011, A AUDIN é o órgão técnico de controle no âmbito da UFOPA e está vinculada ao Dirigente Máximo da Instituição.

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 2014 a equipe da AUDIN estava assim formada:
Servidor: Jonathan Conceição da Silva; SIAPE nº: 1760470; Cargo: Administrador; Função: Auditor-Chefe.

Servidor: Jackson Sousa Lima; SIAPE nº: 2043930; Cargo: Auditor.
Servidora: Ligia de Paula Diniz e Souza; SIAPE nº: 1798756; Cargo: Secretária Executiva.



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

Servidor: Felipe Arlen Silva Aguiar; SIAPE nº: 22150559; Cargo: Assistente em Administração.

Servidora: Lilian da Conceição Pereira da Costa; SIAPE nº: 1965027; Cargo: Contadora.

Servidora: Janete Aparecida de Sousa; SIAPE nº: 1973437; Cargo: Assistente em Administração.

3. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

Durante o exercício de 2014, a Auditoria Interna realizou auditorias de acompanhamento da gestão nas áreas Gestão Financeira/ Diárias e Passagens; Gestão Patrimonial/Bens Móveis; Gestão de Recursos Humanos/Admissão, Adicional de Insalubridade, Cessão e Afastamentos de Servidores; Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços/Obras Públicas, Gestão Orçamentária e Financeira/Inscrição de Restos a Pagar; Gestão Financeira/Reconhecimento de Dívidas; Gestão Patrimonial/Transportes, que resultaram na produção de 07(sete) Relatórios.

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA – BENS MÓVEIS/ALMOXARIFADO PERÍODO DE EXECUÇÃO: 26/02 a 14/ABRIL de 2014

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Gestão Patrimonial / Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio - Pró-reitoria de Administração-PROAD	Verificar o cumprimento das normas internas e da legislação pertinente, avaliar os controles internos existentes e sanar eventuais falhas, bem como propor os ajustes necessários. Em específico, Examinar a estrutura física, organizacional, financeira e de controle do Almoxarifado.	2 Servidores

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA – DIÁRIAS/PASSAGENS PERÍODO DE EXECUÇÃO: ABRIL e MAIO

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Gestão Financeira / Coordenação de Diárias e Passagens- Pró-reitoria de Administração-PROAD	Para análise de concessões de diárias de servidores, foram requeridos processos via SA 2014.002/001, dos quais foram selecionados aleatoriamente 18 (dezoito): 23204.002182/2014-76 23204.0002380/2014-15 23204.000151/2014-49 23204.000591/2014-21 23204.000995/2014-21 23204.000304/2014-90 23204.000358/2014-42 23204.000735/2014-56 23204.001428/2014-70 23204.001620/2014-14 23204.001619/2014-13 23204.001688/2014-47 23204.012573/2014-73 23204.001834/2014-55 23204.000084/2014-02 23204.002013/2014-36	2 Servidores

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

	<p>Para análise de concessões de diárias aos colaboradores eventuais, foram requeridos processos via SA 2014.002/003, dos quais foram selecionados aleatoriamente 11 (onze) processos:</p> <p>23204.003509/2014-27 23204.002168/2014-72 23204.004566/2014-23 23204.002776/2014-19 23204.001584/2014-78 23204.0003510/2014-51 23204.001582/2014-32</p>	
--	---	--

**RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS
PERÍODO DE EXECUÇÃO: JUNHO a AGOSTO**

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Gestão de Recursos Humanos / Pró-reitoria de Gestão de Pessoas- PROGEP	<p>Foi feito uma análise nos processos de contratação de pessoal, o qual foi tirado uma amostragem de 20% de escopo das 128 contratações feitas ate dia 13 de junho de 2014 e verificada sua conformidade de acordo com a lei 8.112/90:</p> <p>23204.001755/2014-15 23204.001666/2014-06 23204.001785/2014-51 23204.001796/2014-31 23204.001781/2014-72 23204.001778/2014-01 23204.00130222/2014-44 23204.001791/2014-16 23204.001785/2014-99 23204.001780/2014-28 23204.001700/2014-34 23204.001673/2014-08 23204.001673/2014-24 23204.001690/2014-34 23204.001710/2014-70 23204.001668/2014-97 23204.001691/2014-81 23204.001683/2014-61 23204.003006/2014-04 23204.001777/2014-12 23204.003037/2014-11 23204.001712/2014-69 23204.001687/2014-13 23204.001672/2014-55</p> <p>Foram analisados os processos referentes aos adicionais de insalubridade e verificado uma amostragem de 20% de escopo dos 25 processos que tiveram seus requerimentos atendidos:</p> <p>23204.011827/2013-81 23204.010185/2013-01 23204.010325/2013-32 23204.011676/2013-61</p>	2 Servidores



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

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA – RESTOS A PAGAR

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 03/10/2014 a 07/10/2014

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Gestão Financeira e Orçamentária / Pró-reitoria de Administração-PROAD	<p>Verificar a totalidade das Inscrições de Restos a Pagar, efetuados nos exercícios de 2011 a 2013, inseridos nas diversas Ações em que haja saldos existentes nas unidades gestoras da UFOPA.</p> <p>O levantamento empreendido abrangeu em seu escopo valores referentes a empenhos emitidos em 2011, 2012 e 2013, inscritos em restos a pagar ao final do correspondente exercício de competência, na condição de não processados.</p> <p>Os recursos inscritos em restos a pagar de 2011 a 2013 na UFOPA, em RP não processados no período examinado até outubro/2014, foram no montante de R\$ 19.283.976,18 (dezenove milhões duzentos e oitenta e três mil novecentos e setenta e seis reais e dezoito centavos).</p>	2 Servidores

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA – OBRAS PÚBLICAS

PERÍODO DE EXECUÇÃO: SETEMBRO a NOVEMBRO

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Gestão Financeira / Superintendência de Infraestrutura - SINFRA	Examinar a obra relativa ao Plano de Expansão (REUNI) em andamento na instituição no campus de Santarém, mais precisamente, o contrato 17/2013, cujo escopo inicial orçado era R\$ 53.201.747,44 (cinquenta e três milhões, duzentos e um mil, setecentos e quarenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).	2 Servidores

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA – TRANSPORTES

PERÍODO DE EXECUÇÃO: NOVEMBRO a DEZEMBRO

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Gestão Patrimonial /	Foram examinados os contratos referentes a	2 Servidores

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

Coordenação de Transportes- Pró-reitoria de Administração-PROAD	<p>fornecimento de Motorista (Contrato 003/2014); Contrato para prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de veículos (Contrato 004/2014) e para prestação de serviços de Gerenciamento, Controle e Aquisição de Combustível (Contato 002/2014).</p> <p>Foram verificados os veículos que se encontram sobre a responsabilidade da Ufopa e após consulta ao SIAFI Operacional, no módulo “Balancete” constatou saldo na conta patrimonial 1.2.3.1.2.52.00 – Veículos de Tração Mecânica, no valor de R\$ 1.628.726,61 (Um milhão seiscentos e vinte e oito mil, setecentos e vinte e seis reais e sessenta e um centavos).</p> <p>Observamos ainda, os valores de cada contrato vigente destacados a seguir:</p> <p>Contrato para Prestação de Serviços de Gerenciamento, Controle e Aquisição de Combustível e Lubrificante. Valor R\$ 350.060,00 (trezentos e cinquenta mil e sessenta reais);</p> <p>Contrato para Fornecimento de Motorista. Valor R\$ 749.996,40 (setecentos e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e seis reais e quarenta centavos);</p> <p>Contrato para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos da frota da Ufopa. Valor R\$ 400.002,00 (quatrocentos mil e dois reais).</p>	
---	---	--

**RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA – RECONHECIMENTO DE DÍVIDA
PERÍODO DE EXECUÇÃO: NOVEMBRO a DEZEMBRO**

ÁREA/SETOR	ESCOPOS EXAMINADOS	RECURSOS HUMANOS
Gestão Financeira / Pró-reitoria de Administração- PROAD	Verificação de pagamentos de reconhecimento de dívida de despesas do exercício corrente para a empresa Dinastia Viagens e Turismo Ltda. no período de outubro a novembro de 2014	1 Servidor

INFORMAÇÕES SOBRE IMPLEMENTAÇÃO E/OU CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, PELA AUDITORIA INTERNA, RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, CONSELHO SUPERIOR DA UFOPA E ENTIDADES DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL.

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará
CEP.: 68.040-070
Telefone: (93) 2101-6770
E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

A) RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TCU.

Durante o exercício de 2014 o Tribunal de Contas da União exarou o Acórdão nº 4085/2014 – 2ª Câmara, onde o TCU deu ciência a UFOPA a respeito das impropriedades constatadas na prestação de contas de 2011.

Acórdão nº 4085/2014 – 2ª Câmara.

1.7. Dar ciência à Universidade Federal do Oeste do Pará acerca das seguintes impropriedades constatadas na prestação de contas de 2011:

1.7.1. Falta de definição do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e da elaboração do respectivo Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), falta da instituição de um Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (TI), com o objetivo da avaliar e propor políticas de gestão de TI da Unidade, falta da instituição do Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) e da formalização da Política de Segurança da Informação;

1.7.1. Adoção parcial de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e serviços;

1.7.2. Ausência de procedimentos de separação de resíduos recicláveis descartados e falta de destinação adequada aos referidos resíduos, conforme previsto no Decreto nº 940/2006;

1.7.3. Descumprimento do prazo de entrega dos autos iniciais do Processo de Contas Anual ao órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

1.7.4. Divergências entre as informações prestadas no Relatório de Gestão com a estrutura de controles internos, demonstrado ou comprovado documentalmente pela entidade. Foram detectadas as seguintes fragilidades:

1.7.4.1. Gestão de recursos humanos: ausência de documentos/manuais que formalizem as atividades e procedimentos relacionados a área de gestão de pessoas, ausência de segregação das funções de cadastro e elaboração da folha de pagamento e ausência de rotina de acompanhamento de situações de servidores cedidos e/ou requisitados;

1.7.4.2. Gestão de suprimento de bens e serviços: ausência de rotinas de atualização dos contratos e aditivos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) e ausência de estrutura de controle para o gerenciamento das transferências concedidas;

1.7.4.3. Gestão patrimonial: ausência de rotinas/procedimentos de atualização das informações dos imóveis de uso especial sob responsabilidade da entidade no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de uso especial da União (SPIUnet);

1.7.5. Descumprimento dos prazos no art. 7º da Instrução Normativa/TCU nº 55/2007 com relação ao cadastramento no Sistema de Apreciação e Registros dos Atos de Admissão e Concessões (SISAC) dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão emitidos no exercício sob exame;

1.7.6. Fragilidades nos controles relativos ao gerenciamento de bens imóveis de uso especial.

Implementação/cumprimento das Determinações e Recomendações:

As impropriedades apontadas no referido Acórdão já eram do conhecimento dos gestores desta IFES, todos os pontos já tinham sido respondidos a CGU/Regional-PA referente ao

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

Plano de Providências Permanente, e esta Auditoria Interna tem mantido junto às subunidades interessadas o acompanhamento das medidas necessárias para que tais impropriedades não ocorram novamente, porém, alguns itens ainda não foram sanados em sua totalidade, tais como: itens 1.7.1 e 1.7.6, itens estes que estão pendentes de atendimento no Plano de Providências Permanente e que deverão ser respondidos ao órgão de controle interno, conforme novo prazo estabelecido. A AUDIN fez reunião com os setores envolvidos para acompanhar o atendimento dos referidos itens. O item 1.7.5. voltou a ocorrer em 2014, conforme constatados em nossos trabalhos de Auditoria Interna, a unidade foi cientificada e foi exarada recomendação para sanar a impropriedade.

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

Em 2014 a Controladoria-Geral da União/Regional exarou Recomendação constante no Relatório de Auditoria nº 201315710 – Avaliação preliminar do PAINT 2014 da UFOPA.

Relatório de Auditoria nº 201315710

II – Resultado dos Exames

1 – Controle da Gestão

1.1 Subáreas - Controles Internos

1.1.1 Assunto – Atuação da Auditoria Interna

Recomendação:

Estipular os recursos humanos a ser empregado nas ações 11, 12, 13, 15 e 17, com especificação de homens-horas de auditores, dando pleno cumprimento ao art. 2º, § 1º, da IN nº 01/2007.

Recomendação:

Providenciar a complementação do quadro da Auditoria Interna, com a inclusão e dois auxiliares.

Recomendação:

Definir o Assistente Administrativo a fim de dar cumprimento ao Regimento Interno de Auditoria Interna.

Implementação/cumprimento das Determinações e Recomendações:

A unidade de Auditoria Interna/UFOPA fez as correções devidas no PAINT, com a especificação de homens-horas para as ações supracitadas e posteriormente, encaminhou a CGU a nova versão do PAINT.

Foi atendida ao longo do exercício de 2014 a complementação do quadro de pessoal da AUDIN, com a remoção de uma Secretária-Executiva (SIAPE nº 1798756) e a nomeação/remoção de dois Assistentes em Administração (SIAPE nº 2150559 e 1973437).

Foi definido que o Assistente Administrativo – profissional de nível superior, passa a ser um servidor ocupante do cargo de Contador, recomendação atendida com a remoção da servidora SIAPE nº 1965027.



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

C) RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA AUDITORIA INTERNA DA UFOPA.

A partir das ações de auditoria desenvolvidas pelos servidores da AUDIN em 2014, 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 001/2014 AUDIN

GESTÃO PATRIMONIAL / ALMOXARIFADO

Identificação do Relatório de Auditoria:	01/2014 AUDIN
Setor Auditado:	Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio/Pró-reitoria de Administração-PROAD
Item do Relatório de Auditoria:	
Constatação: 01	
Ausência de rotinas de sistematização de recebimento de materiais.	
Recomendação: 01	
Com fulcro no art. 250, inciso III do Regimento Interno do TCU, recomendamos a Pró-reitoria de Administração para que envide esforços no sentido de criar grupo de trabalho visando à elaboração de manual que defina os procedimentos, atribuições e responsabilidades das áreas da subunidade, delimitando com clareza as atividades/tarefas que podem ser desempenhadas pelos funcionários terceirizados e aquelas específicas dos servidores efetivos.	
(PRAZO P/ ATENDIMENTO: 07/07/2014)	
Constatação: 02	
Ausência de controle de depósito frente ao quantitativo e valores dos bens armazenados.	
Recomendação: 02	
Recomenda-se a adoção de providências no sentido de intensificar os controles nos almoxarifados , fiscalizando, durante o exercício, os mecanismos de registros de entrada e saída, os estoques e a organização dos materiais.	
Prover o Almoxarifado das condições adequadas para armazenagem de bens de consumo em estoque, conforme estabelece o item 4.0 da IN/SEDAP nº 205/1988.	
Instituir critérios para aquisições de bens, e estimular a cultura do planejamento no sentido de equacionar as compras de material permanente, de modo a evitar aquisições além das reais necessidades cotidianas.	
Constatação: 03	
Ausência de providências a serem tomadas sobre o material em desuso.	

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

Recomendação: 03

Providenciar o desfazimento dos bens inservíveis, a fim de facilitar o controle patrimonial da entidade, a liberação de espaços físicos desnecessariamente ocupados, e o saneamento do acervo patrimonial.

Constatação: 04

Fragilidade na segurança dos prédios quanto incêndio.

Recomendação: 04

Recomendamos maior agilidade no quesito de segurança, adequando os depósitos às normas e padrões de segurança, colocando os extintores de incêndio, assim como sinalizar e treinar o pessoal no uso dos equipamentos.

Constatação: 05

A organização dos depósitos contraria a IN nº 205/1988.

Recomendação: 05

Providenciar o levantamento e aquisição de quantitativo necessário de “pallets” para suprir a demanda do Almoxarifado Central e Depósito.

Promover capacitação para os servidores lotados na Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, de forma a possibilitar o conhecimento adequado aos referidos servidores para realizarem as atividades previstas e inerentes ao Setor.

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 002/2014 AUDIN/RE - DIÁRIAS E PASSAGENS

Identificação do Relatório de Auditoria:	02/2014 AUDIN
Setor Auditado:	Coordenação de Diárias e Passagens/Pró-reitoria de Administração-PROAD
Item do Relatório de Auditoria:	
Constatação: 01	A emissão de diárias e passagens, no âmbito do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC, ocorrerá, exclusivamente, por meio do <u>Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP</u> , devendo ser observado o Manual do Usuário do Sistema, desenvolvido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP. (Portaria 403, de 23/04/2009-MEC, artigo 2º).
Recomendação: 01	A emissão de diárias e passagens, no âmbito do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC, ocorrerá, exclusivamente, por meio do <u>Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP</u> , devendo ser observado o Manual do Usuário do Sistema, desenvolvido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP. (Portaria 403, de 23/04/2009-MEC, artigo 2º). Realizar a

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

implantação do referido sistema (SCDP) no âmbito desta IFES.

Constatação: 02

Não foram anexados aos processos a prestação de contas, contendo relatório de atividades dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o retorno do servidor, comprovantes de embarque e desembarque, certificados, programação dos eventos, convocações e/ou atas de reuniões e outros documentos pertinentes que justifiquem e comprovem o afastamento e a concessão de diárias e passagens ao servidor (Portaria nº 403 de 23/04/2009, Artigo 13);

Recomendação: 02

Realizar prestação de contas, contendo relatório de atividades dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o retorno do servidor, comprovantes de embarque e desembarque, certificados, programação dos eventos, convocações e/ou atas de reuniões e outros documentos pertinentes que justifiquem e comprovem o afastamento e a concessão de diárias e passagens ao servidor (Portaria nº 403 de 23/04/2009, Artigo 13).

Constatação: 03

Ausência de publicação das diárias no Boletim Interno ou de Pessoal, contrariando o inciso II do art. 1º da Lei de nº 4.965/1966 e o art. 6º do Decreto de nº 5.992/2006.

Recomendação: 03

Realizar a publicação das concessões de diárias no Boletim Interno ou de Pessoal, em atendimento ao inciso II do art. 1º da Lei de nº 4.965/1966 e o art. 6º do Decreto de nº 5.992/2006.

Constatação: 04

Grande número de processos instruídos fora do prazo determinado pela Portaria 403/2009, artigo 7º; problema, também ocasionado pela falta do sistema SCDP e **planejamento** das unidades demandantes.

Recomendação: 04

Providenciar a numeração das folhas apondo o respectivo carimbo (órgão, número da folha e rubrica do servidor que estiver numerando o processo) em atendimento a Portaria 1.042/2012-MEC, item 9.1-c.

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 003/2014 AUDIN

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Identificação do Relatório de Auditoria:	07/2014 AUDIN/RE
Setor Auditado:	Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

Item do Relatório de Auditoria:	
Constatação: 01	
	Demanda de trabalho incompatível com a mão de obra existentes nos setores.
Recomendação: 01	Realização de estudos pela Unidade quanto ao dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição e perfil, bem como quanto à definição de estratégias e ações que se fazem necessárias para viabilizar o alcance de suas necessidades.
Constatação: 02	Necessidade de capacitar os servidores nas áreas correspondentes a seus ambientes de trabalhos específicos.
Recomendação: 02	O Plano de Desenvolvimento Institucional 2012-2016, explicita as políticas e os programas de formação, aperfeiçoamento e capacitação do pessoal docente e técnico-administrativo, associando-os a planos de carreira condizentes com a magnitude das tarefas a serem desenvolvidas e às condições objetivas de trabalho em seu item 9. Portanto, recomenda-se o cumprimento do referido item, capacitando os servidores de acordo com a necessidade de atualização de suas funções (setor de cadastro e setor de pagamento mais especificamente).
Constatação: 03	Atrasos na tramitação dos processos que possuem prazos para cadastro das informações no SISAC.
Recomendação: 03	Portanto, faz-se necessária à implementação de rotinas por parte da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas com objetivo de aprimorar seus controles internos e, consequentemente, melhorar a gestão de recursos humanos.
	Recomenda-se ainda, a digitalização dos autos dos processos de admissão e consequente armazenamento em mídia informatizada no âmbito da Coordenação de Gestão de Pessoas, de forma a garantir a disponibilidade dos autos no Campus quando de sua tramitação externa ou quando de sua disponibilização a CGU e TCU, com vistas ao atendimento de demandas específicas, tais como requisição de vistas aos autos, provenientes desta unidade de controle interno ou mesmo dos próprios servidores.
Constatação: 04	



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

Ausência dos <i>manuais de procedimentos</i> nos setores.
Recomendação: 04
Recomendamos à Unidade para que envide esforços no sentido de criar grupo de trabalho visando à elaboração de manual que defina os procedimentos, atribuições e responsabilidades das áreas das subunidades, delimitando com clareza as atividades/tarefas que devem ser desempenhadas pelos servidores.
Constatação: 05
Deficiência de equipamentos necessários para realização do trabalho e das ações da Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida. Verificou-se que os próprios servidores se reúnem e compram os materiais para realizar as ações.
Recomendação: 05
Recomendamos observar o PDI 2012-2016 no sentido de planejar com os setores as ações que visam colaborar com os objetivos da instituição para o alcance de resultados. Assim, citamos o PDI na fl. 041: “ <i>Implantar um modelo de gestão, alinhando as ações de cada área aos objetivos institucionais, a fim de criar uma cultura orientada para resultados</i> ”. Portanto, devem-se observar as demandas da Diretoria mencionada, dos materiais específicos necessários para realização das ações planejadas por ela, a fim de cumprir os objetivos institucionais.
Constatação: 06
Processos com ausência de numeração e rubrica de servidor.
Recomendação: 06
Providenciar a numeração das folhas, apondo o respectivo carimbo (órgão, número da folha e rubrica do servidor que estiver numerando o processo) em atendimento à Portaria nº 1.042/2012-MEC, item 9.1-c.
Constatação: 07
Laudo médico sem a data de realização, prejudicando análise do controle interno quanto ao prazo do exame e a posse do servidor (Processo 23204.001775/2014-15).
Recomendação: 07
Conforme o artigo 14 da Lei 8.112/90, a posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica, portanto recomenda-se datar os laudos médicos, a fim de cumprir o estabelecido no Regime Jurídico Único, pois só será empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, ou seja, o laudo deve ser anterior à posse, daí a necessidade dele estar datado.
Constatação: 08

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

<p>Informações cadastradas no SISAC com prazo superior a 60 dias.</p>	
<p>Recomendação: 08</p> <p>Recomenda-se aprimorar os controles internos administrativos, para que os servidores responsáveis pelos lançamentos dos atos de admissão no SISAC atentem para o fiel cumprimento do prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a inserção dos dados e disponibilização dos atos ao controle interno no referido sistema, permitindo dessa forma o cumprimento do art. 7º da IN/TCU nº 55/2007.</p>	
<p>Constatação: 09</p> <p>Conferência dos documentos sem a devida identificação do servidor, para dar fé pública às cópias anexadas ao processo.</p>	
<p>Recomendação: 09</p> <p>O processo deve ser autuado, preferencialmente, por um documento original; no entanto, também pode ser autuado utilizando-se uma cópia de documento, considerando-se que o servidor tem fé pública para autenticar documentos e fazer reconhecimento de firmas (constando o nome do servidor, matrícula e data).</p>	
<p>Constatação: 10</p> <p>Ausência de documentos pessoais exigidos no ato da posse: Cópia da carteira de trabalho, comprovante de residência, certidão de nascimento, comprovante do PIS/PASEP.</p>	
<p>Recomendação: 10</p> <p>Recomenda-se que, na instrução dos processos de admissão, façam constar as cópias dos documentos exigidos e que sejam revistos os demais processos admissionais quanto à documentação juntada frente a exigida.</p>	
<p>Constatação: 11</p> <p>Ausência das Portarias do MPOG e do MEC autorizando o provimento do cargo ou origem da vaga.</p>	
<p>Recomendação: 11</p> <p>Recomenda-se a juntada aos autos dos processos de admissão de pessoal, de cópias das Portarias do MPOG e do MEC autorizando o provimento do cargo ou origem da vaga.</p>	
<p>Constatação: 12</p> <p>Ausência do termo de posse de servidor (Processo 23204.003037/2014-11).</p>	
<p>Recomendação: 12</p> <p>O termo de posse é documento indispensável para formalização do processo de</p>	



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

admissão, portanto faz-se necessário sua presença no processo, pois conforme reza o parágrafo 5º, artigo 13 da lei 8.112/90, é nele que o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Constatação: 13

Processo não respeitando a ordem cronológica de páginas.

Recomendação: 13

Recomendamos atender a Portaria 1.042/2012- MEC em seu item 10.1. “As folhas dos processos serão numeradas em ordem crescente, sem rasuras, devendo ser utilizado carimbo próprio para colocação do número, aposto no canto superior direito da página, recebendo, a primeira folha, o número 1 (Entenda-se como primeira folha, a página logo após o termo de abertura de processo)”.

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 04/2014 AUDIN

GESTÃO FINANCEIRA / ISNCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR

Constatação: 01

Recomendação 01:

Providenciar à cobrança junto aos credores visando à entrega dos objetos empenhados e ainda não entregues, priorizando-se os empenhos para os quais não haja mais respaldo legal quanto à sua manutenção em restos a pagar não processados e, por conseguinte, proceder aos trâmites necessários para a regular liquidação da despesa correspondente ou, caso não se realize o cumprimento da obrigação por parte dos responsáveis, anular o empenho correspondente.

Constatação: 02

Recomendação 02:

Proceder à aplicação das penalidades cabíveis, estabelecidas no edital do procedimento licitatório correspondente, às empresas responsáveis pelo atraso na entrega do objeto licitado ou por sua inexecução total ou parcial.

Constatação: 03

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

Recomendação 03:

Recomenda-se, frente ao exposto, que a unidade gestora abstenha-se de procedimentos que venham a ferir o princípio da anualidade orçamentária, alinhando assim, seu planejamento a sua execução, bem como a permanência de saldo em Restos a Pagar não previstos no Decreto 93.872/1986.

Realize, assim, os desdobramentos necessários para regularização do saldo desta inscrição.

Constatação: 04

Recomendação 04:

Recomenda-se a UG abster-se de inscrever, na conta de Restos a Pagar Não Processados, valores correspondentes a despesas que não serão executadas no exercício financeiro seguinte.

De modo geral, verifica-se o acompanhamento ineficiente das despesas inscritas e atrasos na execução de serviços e entrega de produtos, ou sua inexecução parcial ou total. Sendo necessária maior consistência nos controles referente ao acompanhamento das despesas para não ocasionar a inscrição de valor significativo em restos a pagar.

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 06/2014 - AUDIN

GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS / OBRAS PÚBLICAS

Identificação do Relatório de Auditoria:	06/2014 AUDIN
Setor Auditado:	Superintendência de Infraestrutura - SINFRA
Item do Relatório de Auditoria:	
Constatação: 01	
Necessidade urgente de capacitação para os servidores na área de fiscalização de Obras e matérias correlatas.	
Recomendação 01:	
Promover a capacitação dos servidores designados para a fiscalização de obras de acordo com a necessidade de atualização de suas funções.	

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

Identificação do Relatório de Auditoria:	06/2014 AUDIN/RE
Setor Auditado:	SINFRA
Item do Relatório de Auditoria:	
Constatação: 02	
Aquisição de EPI – (Equipamentos de proteção Individual), para os fiscais poderem adentrar nas obras e desempenharem suas atribuições.	
Recomendação 02:	
Observar o planejamento da Diretoria de Obras na fiscalização de contratos para adquirir os materiais específicos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI, para realização das ações planejadas por ela, a fim de cumprir os objetivos institucionais.	
Constatação: 03	
Quantidade de fiscais insuficientes para as demandas da Universidade; uma vez que, o planejamento para o próximo ano destaca a construção de outros campi nas cidades de Monte Alegre, Juruti, Alenquer e Itaituba.	
Recomendação 03:	
Realização de estudos pela Unidade quanto ao dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição e perfil, bem como quanto à definição de estratégias e ações que se fazem necessárias para viabilizar o alcance de suas necessidades.	
Constatação: 04	
Ausência de documentos que atestem a regularidade do terreno, a forma de aquisição, termo de transferência, regularidade no SPIUnet e avaliação. (lei 8.666/93, art. 6 IX e Arts. 12, II; Lei 10.406/02 art. 108 e Arts. 1253 a 1259, Acórdão 1373/03-P TCU).	
Recomendação 04:	
Adotar providências visando à regularização dos imóveis oriundos da UFPA e da UFRA que foram incorporados ao Patrimônio da UFOPA.	
Constatação: 06	
Não consta no projeto o alvará de construção, e suas aprovações pelos órgãos competentes tais como, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos (energia, telefonia, saneamento, etc.) e entidades de proteção sanitária e do meio ambiente.	
Recomendação: 06	
Que a Superintendência de Infraestrutura observe a documentação necessária para a execução das obras, como alvará de construção e suas aprovações pelos órgãos competentes, tais como, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos (energia, telefonia, saneamento, etc.) e entidades de proteção sanitária e do meio ambiente.	



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

(conforme Manual de Obras Públicas do TCU, fl. 20, item 5.2.3 edição 2013).

Constatação: 09

O projeto básico não atendeu adequadamente ao empreendimento previsto no contrato, visto que houve supressão significativa de materiais e serviços, em razão da quantidade de serviços que estão além do que será necessário para a realização da obra.

Recomendação: 09

Visando atender princípios como da eficiência e economicidade, recomendamos observar o Manual de Obras do TCU, Ed. 2013, onde o Projeto Básico deve abranger toda obra e possuir os requisitos estabelecidos no artigo 6º, inciso IX, da lei 8.666/93:

- *possuir os elementos necessários e suficientes para definir e caracterizar o objeto a ser contratado;*
- *ter nível de precisão adequado;*
- *ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento;*
- *possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos executivos e do prazo de execução.*

Constatação: 10

O processo de contratação da obra não atendeu a recomendação do TCU em seu Manual de Obras Públicas e a Lei 8.666/93 em seu artigo 23 parágrafo 1º em parcelar tantas etapas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Recomendação: 10

Recomendamos observar o Manual de Obras públicas do TCU nas próximas licitações, para adequá-las as determinações desta Corte. **O § 1º do art. 23 do Estatuto das Licitações** alerta que as obras e os serviços contratados pela Administração devem ser parcelados em tantas etapas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Constatação: 14

O cronograma físico-financeiro esta em desacordo com o contratado no contrato 17/2013, ou seja, não está acompanhando o prazo de entrega das etapas da obra. A primeira etapa deveria ter finalizado em 12 meses, mas ate o momento esta em execução, sendo que, a porcentagem acumulada da Obra ate o momento é de 12,26% apenas.

Recomendação: 14

Que a instituição adote maior celeridade quanto ao fornecimento de meios necessários as

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

empresas contratadas para a instalação de canteiros de obras, evitando atrasos por parte da IFES.

Constatação: 15

O Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC, portal operacional de gestão do MEC, não está sendo alimentado.

Recomendação: 15

Que a Superintendência de Infraestrutura adote rotinas para alimentação de informações no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC referente às obras em execução nesta IFES.

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 07/2014 AUDIN

GESTÃO PATRIMONIAL/TRANSPORTES

Identificação do Relatório de Auditoria:	07/2014 AUDIN/RE
Setor Auditado:	Coordenação de Transportes/Pró-Reitoria de Administração-PROAD
Item do Relatório de Auditoria:	
Constatação: 01	
	Necessidade de capacitação para os servidores lotados na Coordenação de Transportes na área de fiscalização de Contratos, elaboração de Termo de Referência e matérias correlatas.
Recomendação: 01	
	Promover a capacitação dos servidores designados para a fiscalização de contratos de acordo com a necessidade de atualização de suas funções.
Constatação: 02	
	Demandas de serviço muito alto, comparado com o atual quadro de servidores, sobrecarregando o Coordenador de Transportes e os demais.
Recomendação: 02	
	Realização de estudos pela Unidade quanto ao dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição e perfil de pessoal necessário para suprir a demanda do Setor.
Constatação: 03	
	Veículos em nome de outras instituições, que ainda não foram transferidos para a Ufopa.
Recomendação: 03	
	Providenciar a transferência dos veículos oriundos da UFRA e UFPA para a UFOPA.

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

Constatação: 04
Ausência de Manual de procedimento de uso e guarda de veículos institucionais.
Recomendação: 04
Recomendamos à Unidade para que envide esforços no sentido de criar grupo de trabalho visando à elaboração de manual que defina os procedimentos, atribuições e responsabilidades das áreas das subunidades, delimitando com clareza as atividades/tarefas que devem ser desempenhadas pelos servidores.
Constatação: 05
Veículos com a documentação (CRLV – certificado de registro de Licenciamento de Veículos) atrasada.
Recomendação: 05
Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos automotores em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres, conforme preceitua o artigo 36 da IN nº03/2008 MPOG.
Constatação: 06
Multa aplicada por infração às leis de trânsito.
Recomendação: 06
Apresentar comprovação do pagamento de multa referente à infração de transito do veículo Fiat/Ducato Minibus placa OFU5706.
Constatação: 07
Veículo Oficial sem a devida identificação, contrariando IN MPOG nº 03, de 08 de abril de 2008.
Recomendação: 07
Todos os veículos oficiais devem estar devidamente identificados de acordo com o especificado na Instrução Normativa citada acima em seu artigo 12.
Constatação: 08
Constatamos um número alto de manutenções em alguns veículos, o que nos leva a caracterizá-los como antieconômicos.
Recomendação: 08
Recomenda-se que os veículos pertencentes à frota da UFOPA, que apresentem constantes problemas e consequentemente aumento em seu custo de manutenção, sejam gradativamente substituídos por veículos novos.
Recomenda-se que o Coordenador do Setor efetue vistorias periódicas nos veículos a fim de



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

detectar o estado de cada um deles.

Recomenda-se que as manutenções sejam efetuadas sempre de forma preventiva, para minimizar os gastos.

Constatação: 09

Falha no controle de abastecimento dos veículos.

Recomendação: 09

Recomenda-se que seja discutida entre os envolvidos uma nova rotina para efetuar o controle de abastecimento dos veículos para que sejam minimizadas as divergências como as apuradas na auditoria.

Recomenda-se que seja estipulada uma cota mensal de combustível para cada veículo, para que com isso tenhamos um parâmetro de consumo da frota e um melhor planejamento do consumo e utilização dos mesmos.

Constatação: 10

Abastecimento de diesel e gasolina no mesmo veículo – Trator Valtra 2011.

Recomendação: 10

Recomenda-se que se avalie a possibilidade de outro mecanismo para atendimento de outras demandas institucionais quanto ao consumo e utilização de combustíveis, evitando contabilizar tal necessidade na ficha do veículo – Trator Valtra 2011.

Constatação: 11

Ausência de controle de Custo Operacional.

Recomendação: 11

Recomendamos a Pró-Reitoria de Administração, por meio da Coordenação de Transportes, que exerça, de forma mais efetiva, o controle da utilização dos veículos oficiais pertencentes à frota, cumprindo e fazendo cumprir todas as normas estabelecidas na Instrução Normativa nº. 3, de 15 de maio de 2008, principalmente no tocante a necessidade de se manter sempre atualizados os Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção dos Veículos Oficiais da Instituição, fortalecendo assim, os controles internos.

Constatação: 12

Veículos inservíveis (irrecuperáveis).

Recomendação: 12

Providenciar o desfazimento dos veículos considerados inservíveis ou irrecuperáveis, atentando para os dispositivos contidos no Decreto nº 1.305, de 09 de novembro de 1994, e na Resolução CONTRAN nº 11, de 23 de janeiro de 1998. Artigo 33, da IN nº 03/2008, MPOG.

Constatação: 13



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

Recomendação: 13
Recomenda-se a Coordenação de Transportes, estudar a viabilidade econômica da instalação de rastreadores nos veículos que visem o controle efetivo das rotas adotadas pelos veículos.
Constatação: 14
Recomendação: 14
Recomenda-se a Coordenação de Transportes propor ao Centro de Tecnologia da Informação – CTIC que desenvolva sistema de controle, que supra as necessidades da referida Coordenação.

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 08/2014 AUDIN

GESTÃO FINANCEIRA / RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS.

Identificação do Relatório de Auditoria:	08/2014 AUDIN/RE
Setor Auditado:	Pró-reitoria de Administração - PROAD
Item do Relatório de Auditoria:	
Constatação: 01	
Recomendação: 01	
Abster-se de realizar "reconhecimento de dívidas", uma vez que tal prática configura despesa sem prévio empenho, bem assim descumprimento à ordem das etapas de realização da despesa pública, com violação aos Arts. 60 a 64 da Lei nº 4.320/64, mantendo-se devidamente formalizadas todas as suas relações contratuais (item 1.2, TC-009.951/2005-0, Acórdão nº 32/2007-TCU-2ª Câmara).	
Constatação: 02	
Recomendação: 02	
Realizar os procedimentos contábeis conforme descritos na macro função SIAFI 021140 - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS para o reconhecimento de obrigações no momento do fator gerador, em atendimento ao Princípio da Competência constante da Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 750/93, à Lei Complementar nº 101/2000, inciso II do art. 50, ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, parte II, à NBC T 16.4 e outros atos normativos que dispõem sobre a contabilidade geral e pública.	
Constatação: 03	

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

Recomendação: 03
Atendimento ao Parecer nº 380/2014/PF-UFOPA/PGF/AGU, item 36, quanto à autorização das despesas para o reconhecimento da obrigação de indenizar.
Constatação: 04
Recomendação: 04
Atentar para que os processos de solicitação de diárias e passagens atendam ao disposto na Portaria MEC nº 403/2009 quanto à instrução do processo, conforme art. 9º e parágrafo único, destacando-se o item V do art. 9º: “V - a relevância da prestação do serviço ou participação do servidor para as finalidades do MEC”.
Constatação: 05
Recomendação: 05
Que os setores demandantes dos processos 23204.008760/2014-68 e 23204.010744/2014-55 apresentem justificativa de acordo com a Portaria MEC nº 403/2009, quanto à relevância da participação do discente, CPF: 980.979.462-2- e do servidor, CPF: 935.278.961-04, para as finalidades da UFOPA.
Constatação: 06
Recomendação: 06
O servidor responsável pela emissão de passagens se atente ao fato de que todo o processo deverá ser analisado antes da emissão de passagens.
Constatação: 07
Recomendação: 07
Os formulários de Requerimento de Transportes e Requisição de Ressarcimento de passagens devem ser datados e assinados pelo proponente e pelo ordenador de despesas em seus respectivos campos.
Constatação: 08
Recomendação: 08
Proceder à numeração das páginas, prender as páginas que estão soltas no processo, inserir corretamente as páginas em seus respectivos processos, a fim de obedecer a ordem cronológica dos acontecimentos, os documentos em duplicidade também devem ser assinados e datados corretamente e aposto carimbo de CÓPIA, atendendo assim, os

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

procedimentos relacionados a processo, conforme Portaria MEC nº 1.042, de 17 de agosto de 2012, que regulamento o Manual de Gestão de Documentos, que deve ser observado por todos os órgãos do MEC.

Constatação: 09

Recomendação: 09

A Coordenação de Diárias e Passagens deve atentar-se aos processos de diárias e passagens fora prazo, quanto à justificativa apresentada, a qual deverá estar de acordo com o parágrafo único do art. 9º da Portaria MEC nº 403/09, de forma a evidenciar a causa ao descumprimento do disposto.

Constatação: 10

Recomendação: 10

Atentar para justificativa de retorno após o evento. Os processos 23204.008810/2014-27 e 23204.008812/2014-16 não justificam o retorno de dois dias após o evento.

Constatação: 11

Recomendação: 11

Atentar para que sejam instruídas nos processos as portarias de substituição de expediente quando o titular estiver ausente.

Constatação: 12

Recomendação: 12

Considerando o disposto no Decreto nº 505/2009, utilizado por analogia para as passagens fluviais e rodoviárias, conforme observado pela Coordenação de Diárias e Passagens nos processos 23204.003871/2014, 23204.003941/2014-18 e o disposto no Manual de Diárias e Passagens da Controladoria Geral da União - CGU, edição revisada 2012, a solicitação da emissão do bilhete de passagem aérea deve ser ao menor preço, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733/1973. A tarifa de menor valor aplica-se a todos. Entretanto, em alguns casos devem ser observadas também a conveniência e oportunidade, a fim de que o servidor ou a autoridade não tenha problemas de embarque e atrasos nos seus compromissos, devendo para tanto ser justificada a compra em tarifa mais onerosa. Diante o exposto solicita-se justificativa quanto ao ressarcimento de passagens fluviais em camarote nos processos 23204.003871/2014-06 e 23204.003941/2014-18 e também nos processos 23204.005567/2014-95, travessia em balsa de veículo, 23204.005569/2014-84 e 23204.006298/2014-84, bilhetes de passagens que discriminam além da passagem pagamento de mais um volume (moto).



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

Constatação: 13

Recomendação: 13

Demonstrar através da prestação de contas do servidor, CPF: 402.880.482-53, processo 23204.003527/2014-17, devolução de 01 (uma) diária em razão do retorno do mesmo um dia antes ao programado, visto que foi realizado o pagamento integral das diárias, conforme processo 23204.000191/2014-22, considerando o art. 13 da Portaria MEC nº 403/209.

Implementação/cumprimento das Recomendações:

Os relatórios com o resultado de cada auditoria, foram enviados aos setores responsáveis, 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. Estes atrasos prejudicaram o acompanhamento e análise da Auditoria Interna sobre as providências adotadas ou a serem adotadas pelos gestores.

Com o aumento do número de servidores lotados na AUDIN permitirá um acompanhamento mais efetivo junto às unidades a partir de 2015, foi proposto a Reitoria a alteração do Regimento Interno, destacando a criação de dois Setores para melhor distribuição e organização do trabalho. Um dos setores a ser implementado é o Setor de Acompanhamento e Controles Internos que terá como uma de suas atribuições manter o acompanhamento ao atendimento das recomendações exaradas pela AUDIN, bem como as de lavra dos órgãos de controle interno e externo (CGU/TCU).

D) DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR.

Durante o exercício de 2014 o Conselho Superior Pró Tempore, órgão de deliberação colegiado máximo da Universidade Federal do Oeste do Pará, discutiu e deliberou sobre as matérias de natureza administrativa e acadêmica, produzindo as seguintes Resoluções:

RESOLUÇÃO	DATA	OBJETO
N° 48/2014	10/01/2014	Doação Terreno Óbidos
N° 49/2014	27/03/2014	Aprova <i>ad referendum</i> alteração de resolução sobre Concurso Docente
N° 50/2014	27/03/2014	Aprova <i>ad referendum</i> a Flexibilização do Percurso Acadêmico
N° 51/2014	27/03/2014	Aprova <i>ad referendum</i> calendário acadêmico

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

N° 52/2014	20/05/2014	Aprova <i>ad referendum</i> Especialização <i>Lato Sensu</i> em Gestão Escolar
N° 53/2014	28/05/2014	Altera calendário acadêmico
N° 54/2014	28/05/2014	Criação da AIT
N° 55/2014	22/07/2014	Regimento da UFOPA
N° 56/2014	08/08/2014	Aprova PPC do BICTA
N° 57/2014	09/09/2014	Aprova Regimento da CIS
N° 58/2014	09/09/2014	Aprova Regimento do Programa da Incubadora de Empresa - PIE
N° 59/2014	09/09/2014	Aprova Especialização Docência na Educação Infantil
N° 60/2014	09/09/2014	Aprova Doação de Bens Patrimoniais - Oriximiná
N° 61/2014	09/09/2014	Aprova Doação de Terreno em Itaituba
N° 62/2014	09/09/2014	Aprova PPC do de Biologia e Química - PARFOR
N° 63/2014	09/09/2014	Aprova PPC do de Matemática e Física - PARFOR
N° 64/2014	09/09/2014	Aprova PPC Biologia e Química - ICED
N° 65/2014	09/09/2014	Aprova Prestação de Contas Anual 2013
N° 66/2014	02/10/2014	Regimento das Eleições dos Conselhos Superiores
N° 67/2014	02/10/2014	Regimento das Eleições da Diretoria das Unidades

E) RECOMENDAÇÕES DE ENTIDADES DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL.

Não há registro de recomendações recebidas pela UFOPA originárias de entidades de fiscalização do exercício profissional.

4-AÇÕES E DEMANDAS RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DA UFOPA.

A Ouvidoria da Ufopa é um órgão ligado à Reitoria, que foi criado por meio da Portaria nº 286, de 6 de março de 2013, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 38, Ano IV, de 4



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

de abril de 2013, se constituindo em um canal oficial de recebimento de críticas, reclamações, sugestões e elogios da comunidade interna e externa da UFOPA.

Instada a se manifestar, a Ouvidoria da UFOPA apresentou as informações das demandas, demonstradas no quadro a seguir.

No exercício de 2014, a Ouvidoria da UFOPA informou que recebeu um total de 60 (sessenta) demandas, cujos encaminhamentos foram assim distribuídos por setor:

PROCESSO / PROTOCOLO	FATO	PROVIDÊNCIA
03/2014	MAU USO DE IMOBILIÁRIO	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR RESPONSÁVEL, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
05/2014	CONDUTA DE SERVIDOR DOCENTE	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SERVIDOR PARA EXERCER SEU DIREITO AO CONTRADITÓRIO EPEDIDO DE MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO HIERARQUICAMENTE SUPERIOR
14/2014	FALTA DE INTERNET	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR RESPONSÁVEL, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
15/2014	FALTA DE INTERNET	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR RESPONSÁVEL, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
37/2014	DEMORA NA EMISSÃO DE CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS A DOCENTE RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DOS CERTIFICADOS, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
44/2014	PROBLEMAS NA OFERTA DE DISCIPLINAS	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR RESPONSÁVEL, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
45/2014	PROBLEMAS NA OFERTA DE DISCIPLINAS	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
49/2014		PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA



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

		RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
67/2014	INDEFERIMENTO NA RENOVAÇÃO DA BOLSA PERMANÊNCIA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
71/2014	CONDUTA DE SERVIDOR DOCENTE	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
72/2014	REPASSE INDEVIDO DOS RECURSOS DA BOLSA PERMANÊNCIA.	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
78/2014	CONDUTA DE SERVIDOR DOCENTE	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SERVIDOR PARA EXERCER SEU DIREITO AO CONTRADITÓRIO EPEDIDO DE MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO HIERARQUICAMENTE SUPERIOR
126/2014	ERRO AO LANÇAR NOTAS NO SISTEMA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
137/2014	MAU ATENDIMENTO NO DRA	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR PARA QUE A SITUAÇÃO NÃO VOLTE A OCORRER, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
139/2014	MAU ATENDIMENTO NA PROEN	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR PARA QUE A SITUAÇÃO NÃO VOLTE A OCORRER, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
134/2014	MAU ATENDIMENTO NA PROEN	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR PARA QUE A SITUAÇÃO NÃO VOLTE A OCORRER, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
140/2014	MAU ATENDIMENTO NA PROEN	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR PARA QUE A SITUAÇÃO NÃO VOLTE A OCORRER, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.



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

		MANIFESTANTE.
142/2014	MAU ATENDIMENTO NA PROEN	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR PARA QUE A SITUAÇÃO NÃO VOLTE A OCORRER, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
148/2014	PROBLEMAS NAS INSCRIÇÕES PARA MOBILIDADE INTERNA	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR RESPONSÁVEL, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
149/2014	DIFICULDADE PARA REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR RESPONSÁVEL, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
155/2014	FALTA DE INTERPRETES PARA DISCENTES SURDOS	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR RESPONSÁVEL, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
169/2014	ANULAÇÃO DA MOBILIDADE INTERNA	ENCAMINHAMENTO DA MANIFESTAÇÃO AO SETOR RESPONSÁVEL PARA CONHECIMENTO E TOMADA DE PROVIDÊNCIAS
170/2014	ANULAÇÃO DA MOBILIDADE INTERNA	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR RESPONSÁVEL, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
186/2014	CONDUTA DE SERVIDOR DOCENTE	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO DISCENTE PARA EXERCER O SEU DIREITO AO CONTRADITÓRIO, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
187/2014	BOLSISTA COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
192/2014	MAU ATENDIMENTO NA PROGES	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR PARA QUE A SITUAÇÃO NÃO VOLTE A OCORRER, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
194/2014	CONCURSO PÚBLICO	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS A COMISSÃO

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

		ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
207/2014	DENÚNCIA CONTRA A EMPRESA SECURITY AMAZON	DEVIDO O SISTEMA NÃO PERMITIR ALTERAÇÕES NA MANIFESTAÇÃO FOI REALIZADO OUTRO CADASTRO SOB O Nº 208/2014.
208/2014	DENÚNCIA CONTRA A EMPRESA SECURITY AMAZON	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
212/2014	IRREGULARIDADES COM O AUXÍLIO PERMANÊNCIA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
213/2014	IRREGULARIDADES COM O AUXÍLIO PERMANÊNCIA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
2014/2014	IRREGULARIDADES COM O AUXÍLIO PERMANÊNCIA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
217/2014	IRREGULARIDADES COM O AUXÍLIO PERMANÊNCIA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
220/2014	IRREGULARIDADES COM O AUXÍLIO PERMANÊNCIA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
222/2014	REVISÃO DE DOCUMENTOS DO AUXÍLIO PERMANÊNCIA.	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
224/2014	IRREGULARIDADES COM O AUXÍLIO PERMANÊNCIA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
230/2014	PROBLEMAS COM BOLSISTA	PEDIDO DE MANIFESTAÇÃO DO SETOR DO SETOR RESPONSÁVEL, APURAÇÃO DOS

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

		FATOS E TOMADA DE PROVIDÊNCIAS.
233/2014	IRREGULARIDADES COM O AUXÍLIO PERMANÊNCIA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
234/2014	POSTURA DE DOCENTE SERVIDOR	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO DISCENTE PARA EXERCER O SEU DIREITO AO CONTRADITÓRIO, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
237/2014	PERDA DE BENS MATERIAIS	PEDIDO DE AVERIGUAÇÃO DOS FATOS SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
241/2014	POSTURA DE DOCENTE SERVIDOR	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO DISCENTE PARA EXERCER O SEU DIREITO AO CONTRADITÓRIO, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
243/2014	PROBLEMAS ELÉTRICOS	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR RESPONSÁVEL, ENCAMINHAMENTO DE RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
245/2014	PERMANÊNCIA NA UNIVERSIDADE	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DE RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
246/2014	VAGAS NO ESTACIONAMENTO DO CÂMPUS TAPAJÓS	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DE RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
248/2014	VAGAS NO ESTACIONAMENTO DO CÂMPUS AMAZÔNIA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
254/2014	CONCURSO PÚBLICO	RESOLUÇÃO DO PROBLEMA, ENCAMINHAMENTO DE RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
276/2014	LANÇAMENTO DE NOTA INDEVIDA	PEDIDO DE MANIFESTAÇÃO DO SETOR DO SETOR RESPONSÁVEL, ENCAMINHAMENTO DE RESPOSTA AO MANIFESTANTE.

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

277/2014	LANÇAMENTO DE NOTA INDEVIDA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
278/2014	OUTORGA IRREGULAR	PEDIDO DE VERIFICAÇÃO DO FATO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
281/2014	AQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS POR TERCEIROS	PEDIDO DE AVERIGUAÇÃO DOS FATOS SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
290/2014	IRREGULARIDADES COM O AUXÍLIO PERMANÊNCIA	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO SETOR COMPETENTE, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
297/2014	FALTA DE SERVIDOR PARA ATENDIMENTO NA GESTÃO ACADÊMICA DO ICED	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS AO SETOR RESPONSÁVEL, ENCAMINHAMENTO DE RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
301/2014	ATITUDES PRATICADAS POR COORDENADOR	ENCAMINHADO AO ORGÃO SUPERIOR PARA TOMADA DE PROVIDÊNCIAS.
302/2014	PRÁTICAS PREJUDICIAIS AO TRABALHO	ENCAMINHADO AO ORGÃO SUPERIOR PARA TOMADA DE PROVIDÊNCIAS.
304/2014	DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDORA	APURAÇÃO EM CONJUNTO COM ORGÃO SUPERIOR.
305/2014	PROBLEMAS COM DISCENTE	AVERIGUAÇÃO DO FATO OCORRIDO, ENCAMINHAMENTO DE RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
306/2014	POSTURA DE DOCENTE SERVIDOR	PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO DISCENTE PARA EXERCER O SEU DIREITO AO CONTRADITÓRIO, ENCAMINHAMENTO DA RESPOSTA AO MANIFESTANTE.
321/2014	CONDUTA DE DOCENTE	ENCAMINHADO AO ORGÃO SUPERIOR PARA TOMADA DE PROVIDÊNCIAS
322/2014	CONDUTA DE DOCENTE	ENCAMINHADO AO ORGÃO SUPERIOR PARA TOMADA DE PROVIDÊNCIAS

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

323/2014	CONDUTA DE DOCENTE	ENCAMINHADO AO ORGÃO SUPERIOR PARA TOMADA DE PROVIDÊNCIAS
----------	--------------------	--

5- OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE EM RELAÇÃO ÀS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA PRIVADA.

Não aplicável, tendo em vista que a Universidade federal do Oeste do Pará não participa/administra ou possui plano de assistência privada.

6- RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UFOPA, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS PELA AUDITORIA INTERNA.

Conforme descrito no item 3 deste relatório, as áreas onde a Auditoria Interna realizou ações de auditoria foram as seguintes:

- a) Bens Móveis e Almoxarifado;
- b) Diárias e Passagens;
- c) Recursos Humanos;
- d) Restos a pagar;
- e) Obras Públicas;
- f) Transportes;
- g) Reconhecimento de Dívida;

Com base nos exames realizados, considerando os escopos que orientaram as ações, as equipes designadas para a execução dos trabalhos emitiram sua opinião a partir das evidências encontradas em cada área, que geraram recomendações aos gestores objetivando fortalecer e aprimorar os sistemas de controle, também constantes do presente relatório de atividades. A seguir, apresenta-se o relato gerencial de cada área auditada.

6.1. Bens Móveis e Almoxarifado

Durante a execução dos trabalhos de auditoria foram observadas impropriedades relacionadas à ausência de rotinas de sistematização de recebimento de materiais; deficiência de controle de depósito frente ao quantitativo e valores de bens armazenados; ausência de condições adequadas no armazenamento dos produtos; ausência de providências a serem tomadas sobre o material em desuso; fragilidade na segurança dos prédios, destacamos ainda, a organização dos depósitos esta em desacordo com a IN 205/88.

Diante desse contexto, e, a fim de atender o princípio da legalidade, e o aperfeiçoamento dos controles internos, a equipe de Auditoria científicou os gestores e recomendou ações para o saneamento das inconsistências/impropriedades encontradas, conforme recomendações já relacionadas neste relatório.

6.2. Diárias e Passagens

Durante a execução dos trabalhos de auditoria foram observadas impropriedades relacionadas à ausência do sistema SCDP; processos instruídos fora do prazo determinado pela portaria 403/2009 MEC; ausência de prestação de contas contendo relatório de atividades dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o retorno do servidor, comprovantes de embarque e desembarque, certificados, programação dos eventos, convocações e/ou atas de reuniões e



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

outros documentos pertinentes que justifiquem e comprovem o afastamento e a concessão de diárias e passagens ao servidor (Portaria nº 403 de 23/04/2009, Artigo 13); Ausência de publicação das diárias no Boletim Interno ou de Pessoal, contrariando o inciso II do art. 1º da Lei de nº 4.965/1966 e o art. 6º do Decreto de nº 5.992/2006.

Diante das evidências apontadas pela equipe de auditoria e visando atender os princípios da legalidade e economicidade, e o aperfeiçoamento dos controles internos, recomendaram-se ações para o saneamento das inconsistências/impropriedades encontradas, conforme recomendações já relacionadas neste relatório.

6.3. Recursos Humanos

A auditoria realizou acompanhamento de Gestão na Unidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP, onde foram verificadas impropriedades relacionadas à demanda de trabalho incompatível com a mão de obra existentes nos setores; necessidade de capacitação para os servidores nas áreas correspondentes a seus ambientes de trabalhos; atrasos na tramitação dos processos que possuem prazos para cadastro das informações no SISAC; ausência de manuais de procedimentos; Deficiência de equipamentos necessários para realização do trabalho e das ações da Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida. Verificou-se que os próprios servidores se reúnem e compram os materiais para realizar as ações; processos com ausência de numeração e rubrica de servidor; Laudo médico sem a data de realização, prejudicando análise do controle interno quanto ao prazo do exame e a posse do servidor (Processo 23204.001775/2014-15); Informações cadastradas no SISAC com prazo superior a 60 dias; Conferência dos documentos sem a devida identificação do servidor, para dar fé pública às cópias anexadas ao processo; Ausência de documentos pessoais exigidos no ato da posse: Cópia da carteira de trabalho, comprovante de residência, certidão de nascimento, comprovante do PIS/PASEP; Ausência das Portarias do MPOG e do MEC autorizando o provimento do cargo ou origem da vaga.

6.4. Restos a pagar

O relatório de auditoria de fiscalização de restos a pagar foi realizado através de consulta ao SIAFI Gerencial, com o objetivo de levantar informações a cerca dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados. Observou-se que o montante inscrito trata-se de obrigações contraídas para com terceiros em virtude de contratações de obras e/ou serviços de engenharia, aquisição de materiais: permanente e de consumo e referem-se a saldos remanescentes dos exercícios de 2011, 2012 e 2013, cuja liquidação ainda não se encontra em curso, desta forma, pendentes de liquidação e por isso foram reinscritos.

Diante disto, foram feitas recomendações para a entrega de materiais, priorizando os empenhos para os quais não haja mais respaldo legal, ou caso não se realize o cumprimento da obrigação que seja feita a anulação do empenho. Recomendou-se ainda que a Unidade Gestora se abstenha de inscrever valores que não serão executados no exercício seguinte, bem como de realizar procedimentos que venham a ferir o princípio da anualidade orçamentária, alinhando assim, seu planejamento a sua execução.

De modo geral, verificou-se o acompanhamento ineficiente das despesas inscritas e atrasos na execução de serviços e entrega de produtos, ou sua inexecução parcial ou total. Sendo necessária maior consistência nos controles referente ao acompanhamento das despesas para não ocasionar a inscrição de valor significativo em restos a pagar.



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

6.5. Obras Públicas

Durante a execução dos trabalhos de auditoria foram observadas impropriedades relacionadas à necessidade urgente de capacitação para os servidores na área de fiscalização de obras e matérias correlatas; Aquisição de EPI – (Equipamentos de proteção Individual), para os fiscais poderem adentrar nas obras e desempenharem suas atribuições; quantidade de fiscais insuficientes para as demandas da Universidade; uma vez que, o planejamento para o próximo ano destaca a construção de outros campi nas cidades de Monte Alegre, Juruti, Alenquer e Itaituba; ausência de documentos que atestem a regularidade do terreno, a forma de aquisição, termo de transferência, regularidade no SPIUNET e avaliação. (lei 8.666/93, art. 6 IX e Arts.12, II; Lei 10.406/02 art. 108 e Arts. 1253 a 1259, Acórdão 1373/03-P TCU); não consta no projeto o alvará de construção, e suas aprovações pelos órgãos competentes tais como, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos (energia, telefonia, saneamento, etc.) e entidades de proteção sanitária e do meio ambiente; não consta parecer jurídico no processo acerca do desfecho concorrencial; nota de empenho não está assinada pelo gestor financeiro, fls. 2817 e 2813 do processo de contratação; o projeto básico não atendeu adequadamente ao empreendimento previsto no contrato; o processo de contratação da obra não atendeu a recomendação do TCU em seu Manual de Obras Públicas e a Lei 8.666/93 em seu artigo 23 parágrafo 1º em parcelar tantas etapas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala; o cronograma físico-financeiro esta em desacordo com o contratado no contrato 17/2013, ou seja, não está acompanhando o prazo de entrega das etapas da obra; o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC, portal operacional de gestão do MEC, não está sendo alimentado.

Diante desse contexto, foi encaminhada a Unidade e a Reitoria o relatório com as recomendações desta AUDIN.

6.6. Transportes

Foi realizado auditoria no setor de transportes cujo objetivo foi emitir opinião acerca do desempenho da área auditada, por meio da análise de suas atividades ou funções, gerando informações que facilitem a tomada de decisão dos responsáveis pela supervisão ou pela iniciativa de ações corretivas, visando solucionar problemas ou preveni-los evitando demandas desnecessárias e possíveis infrações administrativas, buscando minimizar os riscos inerentes a atividade. Durante a execução dos trabalhos foram encontradas impropriedades relacionadas à necessidade de capacitação para os servidores lotados na Coordenação de Transportes na área de fiscalização de Contratos, elaboração de Termo de Referência e matérias correlatas; demanda de serviço muito alto, comparado com o atual quadro de servidores, sobrecregando o Coordenador de Transportes e os demais; Veículos em nome de outras instituições, que ainda não foram transferidos para a Ufopa; ausência de Manual de procedimento de uso e guarda de veículos institucionais; Veículos com a documentação (CRLV – certificado de registro de Licenciamento de Veículos) atrasada; multa aplicada por infração às leis de trânsito; Veículo Oficial sem a devida identificação, contrariando IN MPOG nº 03, de 08 de abril de 2008; número alto de manutenções em alguns veículos, o que nos leva a caracterizá-los como antieconômicos; Falha no controle de abastecimento dos



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

veículos; Abastecimento de diesel e gasolina no mesmo veículo – Trator Valtra 2011; Ausência de controle de Custo Operacional; Veículos inservíveis (irrecuperáveis). Foi encaminhada a Unidade e a Reitoria o relatório com as recomendações desta AUDIN.

6.7 Reconhecimento de Dívida

O trabalho de auditoria de reconhecimento de dívida foi realizado após o acompanhamento da execução orçamentária e financeira da Universidade junto ao SIAFI. Observou-se o pagamento de reconhecimento de dívida ao fornecedor referente à emissão e resarcimento de passagens a servidores e colaboradores, no entanto, havia contrato vigente para atendimento do objeto. Considerando o valor de **R\$ 350.537,32**, empenhado no período de outubro a novembro, foram solicitados todos os processos de pagamento para análise quanto à sua instrução e legalidade de acordo com as normas vigentes e o parecer nº 380/2014/PF-UFOPA/PGF/AGU.

Dentre as recomendações, solicitou-se a Unidade auditada a abstenção de pagamento de reconhecimento de dívida, uma vez que tal prática configura despesa sem prévio empenho, bem assim descumprimento à ordem das etapas de realização da despesa pública, com violação aos Arts. 60 a 64 da Lei nº 4.320/64, realizar os procedimentos contábeis conforme descritos na macro função SIAFI 021140 - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS, atender ao Parecer nº 380/2014/PF-UFOPA/PGF/AGU, quanto à autorização das despesas para o reconhecimento da obrigação de indenizar, atender a Portaria MEC nº 403/2009 e aos procedimentos do Manual de Gestão de Documentos (Portaria MEC nº 1.042/12).

Em decorrência do grande volume pago, percebeu-se a necessidade da instituição na busca de controles efetivos, sendo importante para o Administrador público desenvolver mecanismos que visem o acompanhamento dos contratos porque assim, ele não apenas resguardará o interesse público, mas também, a si próprio.

7- AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES FIRMADOS.

De acordo com informações obtidas junto à Coordenação de Contratos e Convênios, integrante da estrutura da Pró-Reitoria de Administração, a Instituição não mantém ou assinou convênio de natureza financeira em 2014.

8- CONSISTÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL.

A Auditoria Interna durante o exercício de 2014 se ateve durante a realização de suas ações apenas na verificação da regularidade dos processos de admissão, concessão de adicional de insalubridade, cessão e afastamentos de servidores.

9- FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE QUE TENHAM OCASIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.

São aspectos de natureza administrativa ou organizacional que impactaram a Unidade de Auditoria Interna:

Não atendimento pelas unidades auditadas de solicitações da AUDIN:



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

Algumas solicitações de auditorias não foram respondidas/atendidas em sua totalidade pelas unidades auditadas, com consequente diminuição de escopo ou, conforme pode ser verificado em Relatórios Finais de Auditoria. Também algumas respostas foram dadas intempestivamente, o que atrasou o trabalho de auditagem, 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.

Falta de quantitativo suficiente de pessoal para a AUDIN: A AUDIN, para melhor cumprir suas atribuições, necessita ter um quantitativo de pessoal suficiente para atender as demandas da unidade.

Recebemos ao longo de 2014 mais 04 (quatro) servidores, porém, conforme já havia sido acordado com a Pró-reitoria de Planejamento Institucional para atender a recomendação do OCI, a previsão de nomeações programadas era para fevereiro de 2014, contudo, devidos a vários fatores as nomeações/remoções para compor o quadro de pessoal da AUDIN ocorreram de forma gradativa nos meses de março, agosto, outubro e dezembro. Fator que contribuiu para a não realização das ações do PAINT em sua totalidade.

Greve dos servidores técnicos administrativos federais: A greve no ano de 2014 que durou vários meses prejudicou a realização de auditorias, principalmente atrasando-as, uma vez que as unidades executoras contavam com menos servidores que priorizaram a execução de atividades de fim e, destas, mais urgentes ou essenciais. Além da adesão de servidores da AUDIN ao movimento paredista.

10- DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.

10.1 Informações sobre as ações de capacitação realizadas:

No ano de 2014 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 tinhama 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: XL Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação (XL FONAI-MEC).

Participante: Jonathan Conceição da Silva e Jackson Sousa Lima

Data: 14 a 16 de maio de 2014 - Local: Campo Grande/MS - Carga horária: 24 horas

Realização: Associação Nacional dos Servidores das Auditorias Internas do MEC

Evento: Curso Controle e Auditoria Interna (EaD).

Avenida Mendonça Furtado, 2946, Fátima. Santarém – Pará

CEP.: 68.040-070

Telefone: (93) 2101-6770

E-mail: auditoria@ufopa.edu.br



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

Participante: Felipe Arlen Silva Aguiar, Jackson Sousa Lima e Lilian da Conceição P. da Costa

Data: 06 de outubro a 17 de novembro de 2014 - Local: Santarém/PA - Carga horária: 40 horas

Realização: Escola de Administração Fazendária – ESAF

Evento: Curso de Auditoria e Controles Internos Governamentais.

Participante: Jackson Sousa Lima, Jonathan Conceição da Silva e Lilian da Conceição P. da Costa

Data: 17 a 21 de fevereiro de 2014 - Local: Santarém/PA - Carga horária: 40 horas

Realização: ABOP

Evento: Curso Integrado de Contratos Administrativos, Licitações Públicas e Convênios Federais.

Participante: Jackson Sousa Lima e Jonathan Conceição da Silva

Data: 17 a 21 de fevereiro de 2014 - Local: Santarém/PA - Carga horária: 40 horas

Realização: ABOP

Evento: Curso Introdução ao Orçamento Público (EaD).

Participante: Felipe Arlen Silva Aguiar

Data: 14 de agosto a 08 de outubro de 2014 - Local: Santarém/PA - Carga horária: 40 horas

Realização: Instituto Legislativo Brasileiro-ILB

Evento: Folha de Pagamento.

Participante: Lilian da Conceição P. da Costa

Data: 26 a 28 de março de 2014 - Local: Fortaleza/CE - Carga horária: 24 horas

Realização: FTX Treinamentos

Evento: Curso de Práticas de Auditoria Interna Governamental.

Participante: Jonathan Conceição da Silva

Data: 11 a 14 de agosto de 2014 - Local: Belém/PA - Carga horária: 32 horas

Realização: ABOP

Evento: Postura e Imagem Profissional (EaD).

Participante: Ligia de Paula Diniz e Souza

Data: 22 de julho a 26 de agosto de 2014 - Local: Santarém/PA - Carga horária: 59 horas

Realização: Fundação Bradesco

Evento: Comunicação Escrita (EaD).

Participante: Ligia de Paula Diniz e Souza

Data: 09 de setembro a 29 de outubro de 2014 - Local: Santarém/PA - Carga horária: 91 horas

Realização: Fundação Bradesco



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

Evento: Ética e Administração Pública (EaD).

Participante: Ligia de Paula Diniz e Souza

Data: 16 julho a 5 agosto 2014 - Local: Santarém/PA - Carga horária: 40 horas

Realização: Instituto Legislativo Brasileiro-ILB

10.2 Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna

A AUDIN continuará sempre tentando sensibilizar os gestores e sua equipe de trabalho da sua importância e, principalmente do 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 continuará buscando, capacitar seus servidores no intuito de 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.

11- CONSIDERAÇÕES FINAIS.

Neste Relatório apresentou-se o trabalho realizado pela unidade de Auditoria Interna da UFOPA no exercício 2014, 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. Com o aumento no número de servidores, será possível estabelecer com os gestores das unidades um maior controle sobre o cumprimento do que é solicitado ou recomendado, tanto pelo TCU e pela CGU, quanto pela AUDIN.

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

Santarém, 27 de janeiro de 2014.

Jonathan Conceição da Silva
SIAPE nº 1760470
Auditor-Chefe
Port. nº 1.521, de 26/12/12.



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

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