



**PODER EXECUTIVO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
AUDITORIA-GERAL**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA -  
RAINT  
EXERCÍCIO DE 2019**

**Juiz de Fora, 2020**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA -  
RAINT  
EXERCÍCIO DE 2019**

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício de 2019 elaborado em conformidade ao exigido na Instrução Normativa CGU nº 9, de 09 de outubro de 2018 e na Resolução CONSU nº 42, de 21 de dezembro de 2010.

Entidade: Universidade Federal de Juiz de Fora  
Unidade: Auditoria-Geral

**Juiz de Fora, 2020**

# SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	5
<b>1 QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME O PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS</b> .....	6
1.1 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS .....	6
1.1.1 Atividade 2.03 - Transparência na Relação com as Fundações de Apoio.....	7
1.1.2 Atividade 2.04 - Avaliação do Jardim Botânico da UFJF .....	10
1.1.3 Atividade 2.05 - Gestão Financeira do Cine-Theatro Central, do Teatro Pró-Música e do Projeto Som Aberto .....	12
1.1.4 Atividade 2.06 - Gestão Suprimentos.....	14
1.1.5 Atividade 2.07 - Gestão Patrimonial.....	15
1.1.7 Atividade 2.09 - Financiamento de Programas e Projetos de Extensão .....	22
1.1.8 Atividade 2.10 - Gestão da Infraestrutura - Manutenção .....	24
1.1.9 Atividade 2.11 - Verificação do cumprimento pela UFJF dos requisitos relativos à participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. ....	26
1.1.10 Atividade 2.12 - Gestão Patrimonial (GV) .....	28
1.1.11 Atividade 2.13 - Gestão de Suprimentos (GV) .....	30
1.1.12 Atividade 2.14 - Gestão de Contratos (GV) .....	32
1.2 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA NÃO CONCLUÍDOS .....	35
1.3 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA NÃO REALIZADOS .....	35
<b>2 QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT</b> .....	36
2.1 INFORMATIVO DA AUDITORIA GERAL .....	36
<b>3 QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO PAINT</b> .	38
<b>4 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS</b> .....	40
4.1 FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA AUDITORIA GERAL .....	40
4.2 FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS .....	43
4.2.1 Atividade 2.03 - Transparência na Relação com as Fundações de Apoio.....	43

4.2.2 Atividade 2.04 - Avaliação do Jardim Botânico da UFJF .....	43
4.2.3 Atividade 2.05 - Gestão Financeira do Cine-Theatro Central, do Teatro Pró-Música e do Projeto Som Aberto .....	44
4.2.4 Atividade 2.06 - Gestão Suprimentos.....	44
4.2.5 Atividade 2.07 - Gestão Patrimonial.....	44
4.2.6 Atividade 2.08 - Transferência de Tecnologia .....	45
4.2.7 Atividade 2.09 - Financiamento de programas e projetos de extensão.....	45
4.2.8 Atividade 2.10 - Gestão de Infraestrutura - Manutenção .....	45
4.2.9 Atividade 2.11 - Verificação do Cumprimento pela UFJF dos Requisitos Relativos à Participação, Proteção e Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos da Administração Pública.....	46
4.2.10 Atividade 2.12 - Gestão Patrimonial (GV) .....	46
4.2.11 Atividade 2.13 - Gestão de Suprimentos (GV) .....	47
4.2.12 Atividade 2.14 - Gestão de Contratos (GV) .....	47
<b>5 QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS .....</b>	<b>48</b>
<b>6 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATUREZAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.....</b>	<b>53</b>
6.1 ATIVIDADE 2.03 - TRANSPARÊNCIA NA RELAÇÃO COM AS FUNDAÇÕES DE APOIO	
53	
6.2 ATIVIDADE 2.04 - AVALIAÇÃO DO JARDIM BOTÂNICO DA UFJF.....	54
6.3 ATIVIDADE 2.05 - GESTÃO FINANCEIRA DO CINE-THEATRO CENTRAL, DO TEATRO PRÓ-MÚSICA E DO PROJETO SOM ABERTO.....	54
6.4. ATIVIDADE 2.06 - GESTÃO SUPRIMENTOS.....	55
6.5 ATIVIDADE 2.07 - GESTÃO PATRIMONIAL.....	55
6.6 ATIVIDADE 2.08 - TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA.....	57
6.7 ATIVIDADE 2.09 - FINANCIAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO	
57	
6.8 ATIVIDADE 2.10 - GESTÃO DA INFRAESTRUTURA - MANUTENÇÃO.....	58
6.9 ATIVIDADE: 2.11 - VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO PELA UFJF DOS REQUISITOS RELATIVOS À PARTICIPAÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DO USUÁRIO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	59
6.10 ATIVIDADE 2.12 - GESTÃO PATRIMONIAL (GV) .....	59
6.11 ATIVIDADE 2.13 - GESTÃO DE SUPRIMENTOS (GV) .....	60
6.12 ATIVIDADE 2.14 - GESTÃO DE CONTRATOS (GV).....	60

<b>7</b>	<b>QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO .....</b>	<b>62</b>
<b>8</b>	<b>ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE (PGMQ).....</b>	<b>64</b>

## **INTRODUÇÃO**

Em cumprimento à Instrução Normativa nº 9, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União, que, dentre outros assuntos, dispõe sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINI, a Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal de Juiz de Fora, denominada Auditoria-Geral, em conformidade com os procedimentos contidos na norma supracitada, apresenta a seguir o seu Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, referente ao exercício de 2019.

# 1 QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME O PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS

## 1.1 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS

<b>Código</b>	<b>Título da Atividade de Auditoria</b>
2.03	Transparência na Relação com as Fundações de Apoio (Acórdão nº 1.178/2018 - TCU – PLENÁRIO)
2.04	Avaliação do Jardim Botânico da UFJF
2.05	Gestão Financeira do Cine-Theatro Central, do Teatro Pró-Música e do Projeto Som Aberto
2.06	Gestão Suprimentos
2.07	Gestão Patrimonial
2.08	Transferência de Tecnologia
2.09	Financiamento de Programas e Projetos de Extensão
2.10	Gestão da Infraestrutura Manutenção
2.11	Verificação do cumprimento pela UFJF dos requisitos relativos à participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública
2.12	Gestão Patrimonial (Campus de Governador Valadares)
2.13	Gestão de Suprimentos (Campus de Governador Valadares)
2.14	Gestão de Contratos (Campus de Governador Valadares)

### 1.1.1 Atividade 2.03 - Transparência na Relação com as Fundações de Apoio

Documentada no **Processo nº 23071.001746/2019-11**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna nº 002.2019.05.2.03**. Executada no período de 11/02/2019 a 16/05/2019, a ação avaliou a transparência na relação da Universidade Federal de Juiz de Fora com as suas fundações de apoio. Para isso utilizaram-se como critérios as determinações do Acórdão no 1.178/2018 - TCU – PLENÁRIO, da Lei 8958/1994 e do Decreto 7423/2010, e como fontes de informações as pró-reitorias de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e de Pós-graduação e Pesquisa (PROPP), a Secretaria Geral da UFJF, a Comissão de Acompanhamento do Relacionamento com as Fundações (CARF), a Coordenação de Convênios, o Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional (CGCO), a Diretoria de Imagem Institucional (DII), as Fundações de apoio credenciadas ou autorizadas pela UFJF e os atos do Ministério da Educação (MEC) publicados no Diário Oficial da União (DOU). No planejamento da ação foram considerados benefícios esperados a adequação das práticas realizadas na FADEPE ao Acórdão citado anteriormente, resultando em maior eficácia dos controles internos e transparência, tendo sido o **valor auditado estimado em R\$ 70.910.104,22 (setenta milhões, novecentos e dez mil, cento e quatro reais e vinte e dois centavos)**, referentes aos valores repassados pela Universidade Federal de Juiz de Fora à Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão (FADEPE) no exercício de 2018 por conta de convênios firmados entre as duas instituições.

#### *Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001:** - Falta de atualização em partes específicas do sítio virtual da FADEPE. (Situação verificada em consulta realizada nos dias 28/02/2019 e 15/05/2019)

**Recomendação 001:** Solicitar à Fundação de Apoio (FADEPE) que implante rotinas de trabalho que permitam atualizar tempestivamente as informações constantes em seu sítio virtual.



**Constatação 002:** Não se observou link específico no sítio virtual da FADEPE com os processos de seleção para concessão de bolsas abrangendo seus resultados e valores.

**Recomendação 002:** Solicitar à FADEPE que insira, em seu sítio virtual, link específico com as seleções para concessão de bolsas, seus resultados e valores.

**Constatação 003:** Falta de publicação pela FADEPE do monitoramento das metas propostas e indicadores de resultado e de impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos, e não de cada um individualmente. Também falta a publicação de relatórios de avaliações de desempenho, exigidas para instrução do pedido de renovação de registro e credenciamento, baseadas em indicadores e parâmetros objetivos, com demonstração dos ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio. Observa-se também ausência de dados relativos aos projetos, que incluam sua fundamentação normativa, sistemática de elaboração, acompanhamento de metas e avaliação, planos de trabalho e dados relativos à seleção para concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores.

**Recomendação 003:** Solicitar à FADEPE que publique periodicamente o monitoramento das metas propostas e dos indicadores de resultado e impacto, além dos relatórios de avaliações de desempenho exigidas para instrução do pedido de renovação de registro e credenciamento, baseadas em indicadores e parâmetros objetivos, com demonstração dos ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio. Solicitar também a publicação periódica dos dados relativos a projetos que incluam sua fundamentação normativa, sistemática de elaboração, acompanhamento de metas e avaliação, planos de trabalho e dados relativos à seleção para concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores.

**Constatação 004:** Com relação aos convênios, contratos e demais ajustes celebrados (apenas filtro por ano), das seleções públicas e contratações diretas, não há a possibilidade de filtrar no sítio virtual da FADEPE, inclusive mediante pesquisa textual, de ordenar e de totalizar as relações por parâmetros.

**Recomendação 004:** Solicitar à FADEPE que, com relação a convênios, contratos e demais ajustes celebrados, das seleções públicas e contratações diretas, que implemente filtros, inclusive mediante pesquisa textual, no sentido de ordenar e de totalizar as relações por parâmetros.

**Constatação 005:** Não foi identificado o acesso à publicação da íntegra dos processos de seleção pública e contratação direta para aquisição de bens e a contratação de obras e serviços, bem como aos respectivos contratos e aditivos. Também não foram encontrados relatórios semestrais de execução dos contratos de que trata o inciso II do Art. 4o-A da Lei 8958/1994.

**Recomendação 005:** Solicitar à FADEPE que crie rotinas de trabalho que permitam dar acesso à íntegra dos processos de seleção pública e contratação direta para aquisição de bens e a contratação de obras e serviços, bem como aos respectivos contratos e aditivos, e que publique periodicamente, no sítio virtual da FADEPE, relatórios semestrais de execução dos contratos de que trata o Art. 4o-A, II da Lei 8958/1994, indicando os valores executados, as atividades, as obras e os serviços realizados, discriminados por projeto, unidade acadêmica ou pesquisa beneficiária.

**Constatação 006:** Não identificação de diversas prestações de contas dos projetos apoiados.

**Recomendação 006:** Solicitar à FADEPE, com prazo previamente definido, que apresente a prestação de contas de todos os projetos apoiados por ela relacionados a UFJF, encerrados e com prazo de prestação de contas vencido, bem como sua respectiva publicação no site. Encaminhar à Auditoria Geral documentação que comprove o atendimento da recomendação.

**Recomendação 007:** Criar controles internos que afastem a alta incidência de intempestividade na prestação de contas em projetos apoiados pela FADEPE. Encaminhar à Auditoria Geral documentação que comprove o atendimento da recomendação.

**Constatação 007:** Faltam informações complementares referentes dos registros contábeis da FADEPE.

**Recomendação 008:** Solicitar à FADEPE que adote também os seguintes critérios na publicação dos seus registros contábeis: registros contábeis segregados, de forma que se permitam a apuração de informações para prestação de contas exigidas por entidades governamentais, a portadores, reguladores e usuários em geral; e uso de recursos humanos, bens e serviços próprios da instituição apoiada, bem como de seu patrimônio intangível, que devem ser considerados como recursos públicos na contabilização da contribuição de cada uma das partes na execução do contrato ou convênio, para fins de registro e ressarcimento.

#### 1.1.2 Atividade 2.04 - Avaliação do Jardim Botânico da UFJF

Documentada no **Processo nº 23071.001747/2019-65**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna nº 011.2019.2.04**. Realizada no período 26/08/2019 a 13/12/2019, a ação avaliou a adequação das atividades do Jardim Botânico da UFJF ao seu regimento interno sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão/Jardim Botânico da UFJF. Para isso utilizaram-se como critérios a Resolução CONAMA nº 339, de 25 de setembro de 2003, a Resolução nº 07/2012 que aprovou o regimento do Jardim Botânico da UFJF, o Regimento do Jardim Botânico da UFJF, o Projeto Político Pedagógico de Educação Ambiental do Jardim Botânico da UFJF, a Lei no 10.316, de 6 de dezembro de 2001, a Lei no 14.130 de 19 de dezembro de 2001. Além disso, verificou-se situações essenciais relacionadas à gestão de Jardins Botânicos e ao seu pleno funcionamento, utilizados para avaliar se o objeto auditado atendia, excedia ou estava aquém do desempenho esperado e como fontes de informações a Pró-reitoria de Extensão por meio da Diretoria do Jardim Botânico e o Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ. No planejamento da ação foram considerados benefícios esperados a avaliação dos pré-requisitos básicos para denominação e tratamento como Jardim Botânico e conseqüentemente condições para pleitear apoio do Jardim Botânico do Rio de Janeiro – JBRJ, para implantação, estruturação e desenvolvimento do mesmo; avaliação do planejamento e ordenação do espaço físico do Jardim Botânico para controle do seu patrimônio natural e cultural para o planejamento pela

Administração, orientando prioridades, ações e transformações, investimentos públicos e privados, tendo como referências o cumprimento de sua missão institucional e a preservação dos seus valores científicos, naturais, paisagísticos; possibilitar a execução das proposições técnicas e que supervisione atividades de pesquisa, ensino e extensão no JB-UFJF; Fortalecer a gestão do Jardim Botânico da UFJF baseado nas experiências existentes em outras instituições; garantir a segurança dos frequentadores do Jardim Botânico da UFJF, tendo sido o **valor auditado estimado em R\$ 5.810.000,00 (Cinco milhões e oitocentos e dez mil reais)**, referentes ao valor total de aquisição das áreas do Jardim Botânico-UFJF (Terreno Sítio Malícia, R\$ 5.300.000,00, e terreno ao lado da PARTEC, R\$ 510.000,00).

*Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001:** Ausência de registro do Jardim Botânico da UFJF no Ministério do Meio Ambiente.

**Recomendação 001:** Registrar o Jardim Botânico da UFJF no Sistema Nacional de Registro de Jardins Botânicos.

**Constatação 002:** Necessidade de ajustes entre o regimento interno do Jardim Botânico e a Resolução CONAMA nº 339/2003 e inexistência do banco de germoplasma “*ex situ*”.

**Recomendação 002:** Efetuar a criação do banco de germoplasma “*ex situ*”.

**Constatação 003:** Ausência de Plano Diretor nos moldes previstos pelo JB-RJ.

**Recomendação 003:** Elaborar e aprovar um Plano Diretor para o JB-UFJF nos moldes previstos pelo JB-RJ.

**Constatação 004:** Ausência do setor de pesquisa, acervo e difusão do Jardim Botânico da UFJF.

**Recomendação 004:** Instituir o Setor de Pesquisa, Acervo e Difusão do Jardim Botânico da UFJF, consolidando também o Centro de Pesquisas.

**Constatação 005:** Falta da promoção do intercâmbio científico, técnico e cultural com demais entidades e órgãos nacionais e estrangeiros.

**Recomendação 005:** Promover o intercâmbio científico, técnico e cultural com demais entidades e órgãos nacionais e estrangeiros, aproximando o Jardim Botânico da UFJF de outras instituições de referência.

**Constatação 006:** Ausência do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e necessidade de manutenção do atendimento das indicações feitas pela PROINFRA.

**Recomendação 006:** Apurar se engenheiro responsável pelo Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio é também responsável pela aprovação do mesmo junto ao CBMMG e caso positivo solicitar formalmente que o mesmo providencie a aprovação. Caso negativo, providenciar o Projeto de Segurança contra Incêndio e Pânico (PSCIP) com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG), com vistas à obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

**Recomendação 007:** Informar à Auditoria Geral o atendimento das indicações contidas no Ofício 21/2016 PROINFRA que ainda não tenham sido atendidas.

1.1.3 Atividade 2.05 - Gestão Financeira do Cine-Theatro Central, do Teatro Pró-Música e do Projeto Som Aberto

Documentada através do **Processo nº 23071.001748/2019-18**, havendo também parte digital autuada junto ao **processo SEII-UFJF sob nº 0121203.004103/2019-70**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna nº 010.2019.12.2.05**. Realizada no período de 26/08/2019 a 16/12/2019, a ação visou avaliar os controles internos e os processos de arrecadação e repasse dos recursos oriundos das atividades onerosas realizadas no Cine-Theatro Central, no Teatro Pró-Música e no Projeto Som Aberto, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Cultura (PROCULT), porém, após o início da atividade de auditoria, constatou-se que o Projeto Som Aberto foi descontinuado no final de 2017 e as apresentações de espetáculos no Teatro Pró-Música encontravam-se interrompidas. Desse modo, deu-se ênfase à avaliação relacionada ao Cine-Theatro Central. Para isso utilizaram-se como critérios a Lei nº 12.343/2010,

a Portaria Interministerial nº 1.677/2015, a Instrução Normativa MP/CGU nº 01/2016 e a Resolução nº 01/2018, do Conselho Diretor do Cine-Theatro Central, e como fontes de informações o sítio eletrônico da PROCULT e do Cine-Theatro Central, bem como os editais e os processos referentes às Permissões Onerosas de Uso do Cine-Theatro. No planejamento da ação foram considerados benefícios esperados o fortalecimento dos controles internos da instituição, em função do atendimento/aderência aos normativos e, principalmente, quanto ao componente de "informação e comunicação", tendo sido o **valor auditado estimado em R\$ 129.099,00 (cento e vinte e nove mil, noventa e nove reais)**, referentes aos valores pagos à UFJF em decorrência das permissões onerosas de uso do Cine-Theatro Central analisadas pela Auditoria Geral.

#### *Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001:** Inconsistências verificadas nos processos de Termo de Permissão Onerosa de Uso.

**Recomendação 001:** Promover a autuação correta dos processos, de modo a corrigir as inconsistências verificadas, efetuando a numeração sequencial das páginas dos processos, conforme dispõe a Portaria Interministerial no 1.677/2015. Oportunidade em que será dada ciência a essa UAIG.

**Recomendação 002:** Instruir os processos com os todos os documentos relacionados ao evento, inclusive os enumerados no item 5.1 da Chamada Pública no 01/2019 e nos itens 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3 e 6.4 do Termo de Permissão Onerosa de Uso do Cine-Theatro Central, de modo a reuni-los em processo único para cada evento realizado. Oportunidade em que será dada ciência a essa UAIG.

**Recomendação 003:** Apurar a diferença verificada no processo 23071.009903/2019-36 quanto aos valores constantes no Espelho do Ingresso Digital e no Borderô Oficial.

**Constatação 002:** Valor da tarifa constante no Edital de Chamada Pública em desconformidade com a Resolução no 1/2018, do Conselho Diretor do Cine-Theatro Central.

**Recomendação 004:** Observar a Resolução no 01/2018, do Conselho Diretor do Cine-Theatro Central, quanto à aplicação das tarifas fixadas. Oportunidade em que será dada ciência à Auditoria Geral.

Constatação 003: Interrupção da apresentação de espetáculos no Teatro Pró-Música.

**Recomendação 005:** Cientificar o Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora, em reunião própria, acerca da situação atual do Teatro Pró-Música para providências.

#### 1.1.4 Atividade 2.06 - Gestão Suprimentos

Documentada através do **Processo nº 23071.001749/2019-54**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna nº 008.2019.12.2.06**. Realizada no período de 26/08/2019 a 05/12/2019, a ação avaliou o processo gestão de suprimentos sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (Coordenação de Suprimentos – COSUP/PROPLAN/UFJF). Para isso utilizaram-se como critérios: o artigo 30, XI, o artigo 26, §1º, II e III e o artigo 24, §1º, II, X e XI e §3º, todos da IN/MPDG nº 05/2017 e como fontes de informações os documentos previstos nos artigos 21, 24, 26 e 30 da Instrução Normativa SG/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017. No planejamento da ação foram considerados benefícios esperados o fortalecimento dos controles internos, o aprimoramento da identificação e avaliação de riscos e o aprimoramento da formalização dos estudos preliminares, tendo sido o **valor auditado estimado em R\$39.749.329,20 (trinta e nove milhões setecentos e quarenta e nove mil trezentos e vinte e nove reais e vinte centavos)**, referentes a uma amostra de processos administrativos retirados do universo das contas com dotação em suprimentos da UFJF no SIAFI utilizando-se como critério a materialidade. São eles:

- Processo nº 23071.017748/2018-41 - R\$ 307.625,20
- Processo nº 23071.003769/2018-89 - R\$ 34.978.340,00
- Processo nº 23071.012509/2018-02 - R\$ 4.463.364,00

### *Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001:** Ausência de demonstração da adequação orçamentária no Termo de Referência.

**Recomendação 001:** Elaborar formulário padrão do conteúdo mínimo a conter no Termo de Referência conforme exigido pela IN/MPDG n° 05/2017 e dar ampla publicidade às unidades da UFJF.

**Recomendação 002:** Elaborar folha de verificação simples quanto ao conteúdo mínimo a conter no Termo de Referência conforme exigido pela IN/MPDG n° 05/2017.

**Constatação 002:** Ausência de juntada de Mapa de Riscos atualizado ao final da elaboração do Termo de Referência e após a fase de Seleção do Fornecedor.

**Recomendação 003:** Elaborar folha de verificação simples quanto ao gerenciamento de riscos à luz da IN/MPDG n° 05/2017.

**Constatação 003:** Ausência de justificativa nos Estudos Preliminares quanto a outros instrumentos de planejamento, providências para adequação do ambiente e contratações correlatas e/ou interdependentes.

**Recomendação 004:** Elaborar folha de verificação simples quanto ao conteúdo dos Estudos Preliminares à luz da IN/MPDG n° 05/2017.

#### 1.1.5 Atividade 2.07 - Gestão Patrimonial

Documentada através do **Processo n° 23071.001750/2019-89**, havendo também parte digital autuada junto ao **Processo SEI!-UFJF sob n° 0121203.004432/2019-14**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna n° 007.2019.09.2.07**. Realizada no período de 21/05/2019 a 20/09/2019, a ação avaliou os controles referentes à gestão dos bens móveis existentes na UFJF, campus de Juiz de Fora. As unidades auditadas foram a Gerência de Patrimônio, o Almoxarifado Central e o Departamento de Clínica Odontológica (CLO) da Faculdade de Odontologia. Para isso utilizaram-se como critérios a IN SEDAP/PR n° 205/1988, a IN CGU n° 04/2009 e o Decreto n°



9.373/2018 e como fontes de informações os Termos de Responsabilidade dos bens móveis e registros no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), bem como as instalações físicas do Almojarifado Central e da Faculdade de Odontologia. No planejamento da ação foram considerados benefícios esperados a padronização dos procedimentos relacionados à Gestão Patrimonial executados nas unidades/setores da UFJF; o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno, principalmente quanto às “Atividades de Controle” e ao fluxo de “Informação e Comunicação”; e a fidedignidade dos lançamentos dos bens móveis da instituição, tendo sido o **valor auditado estimado em R\$ 1.150.788,03 (hum milhão, cento e cinquenta mil, setecentos e oitenta e oito reais e três centavos)**, referente aos valores dos bens móveis auditados.

*Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001:** Ausência de normativo sobre a Gestão Patrimonial, no campus de Juiz de Fora, inclusive não havendo formalização das atribuições da Gerência de Patrimônio.

**Recomendação 001:** Concluir a elaboração, bem como formalizar e divulgar o Manual referente à gestão do patrimônio móvel do campus JF, constando, dentre outros:

- i) a definição das atribuições de cada setor relacionado à Gestão do Patrimônio móvel da instituição, inclusive das atribuições das unidades/setores em relação ao patrimônio sob sua guarda;
- ii) a definição de procedimentos para apuração de responsabilidades em caso de desaparecimento ou dano de bem público;
- iii) o estabelecimento de diretrizes para a guarda dos bens nas unidades/setores, de modo a padronizar o processo;
- iv) a definição de procedimentos nos casos de perda, dano, transferência, manutenção e demais situações que envolvam os bens móveis da instituição, de modo a padronizar os processos adotados nas unidades/setores.

v) a definição das atribuições do Agente Patrimonial, caso optem por sua criação;

vi) o estabelecimento de metodologia de acompanhamento/fiscalização, por parte da Gerência de Patrimônio, em relação ao uso, à guarda e à conservação dos bens nas unidades/setores.

**Constatação 002:** Não realização do inventário anual de bens

**Recomendação 002:** Promover a realização anual de inventário dos bens móveis na UFJF. Oportunidade em que será dada ciência a essa UAIG.

**Constatação 003:** Fragilidades no acompanhamento/fiscalização realizado pela Gerência de Patrimônio, bem como na divulgação de orientações relacionadas à gestão dos bens sob guarda das unidades

**Recomendação 003:** Publicar, no endereço eletrônico da Gerência de Patrimônio, os normativos, orientações, formulários e demais documentos relacionados à Gestão Patrimonial da UFJF, com vistas a divulgar para os servidores os procedimentos a serem adotados na instituição. Oportunidade em que será dada ciência a essa UAIG.

**Constatação 004:** Formulários de “Requerimento de Desfazimento de Material” e “Requerimento de Transferência de Material”, bem como a proposta de Portaria encontram-se desatualizados.

**Recomendação 004:** Revisar, no que couber, os Formulários de “Requerimento de Desfazimento de Material” e “Requerimento de Transferência de Material”, bem como a minuta de Portaria que “instrui os procedimentos de desfazimento de material permanente”, divulgando-os posteriormente no sítio eletrônico da Gerência de Patrimônio. Oportunidade em que será dada ciência a essa UAIG.

**Constatação 005:** Suspensão temporária do processo de desfazimento de bens

**Recomendação 005:** Concluir a elaboração da Portaria e divulgá-la, de modo a dar prosseguimento aos processos de desfazimento de bens que se encontram suspensos. Oportunidade em que será dada ciência a essa UAIG.

**Constatação 006:** Controle insatisfatório sobre o patrimônio da unidade auditada.

**Recomendação 006:** Proceder à atualização do inventário da unidade, em conformidade com os itens 8.2, 8.2.1 e 8.2.2 da IN SEDAP/PR no 205/1988. Oportunidade em que será dada ciência a essa UAIG.

**Recomendação 007:** Regularizar a situação dos itens patrimoniais alocados em outras unidades, em cumprimento aos itens 7.13.3 a 7.13.5 da IN SEDAP/PR no 205/1988. Oportunidade em que será dada ciência a essa UAIG.

**Constatação 007:** Não realização de transferência de carga patrimonial quando ocorre mudança de chefia.

**Recomendação 008:** Realizar a transferência de responsabilidade, perante os itens patrimoniais, quando houver mudança de chefia, em cumprimento aos itens 8.1 “c”, 10.7 e 10.7.2 da IN SEDAP/PR no 205/1988. Oportunidade em que será dada ciência a essa UAIG.

**Constatação 008:** Inconformidades relacionadas com as plaquetas de patrimônio.

**Recomendação 009:** Realizar levantamento dos itens patrimoniais que estão sem a plaqueta de patrimônio e proceder à fixação das plaquetas com o respectivo número patrimonial dos itens, em conformidade com os itens 7.13.1 e 7.13.2 da IN SEDAP/PR no 205/1988. Oportunidade em que será dada ciência a essa UAIG.

#### 1.1.6 Atividade 2.08 - Transferência de Tecnologia

Documentada através do **Processo nº 23071.001759/2019-90**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna nº 001.2019.05.2.08**. Realizada no período de 11/02/2019 a 16/05/2019, a ação avaliou o processo de transferência de tecnologia sob responsabilidade do CRITT. Para isso utilizaram-se como critérios a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016, artigos 3º a 12, o Plano de Ação 2018-2020 da Gestão UFJF 2016-2020 (que estabeleceu como meta estratégica para a área de transferência de tecnologia alcançar 200 atendimentos na média anual, que estabeleceu para dezembro de

2018 a elaboração e aprovação de resolução sobre o marco tecnológico de inovação como ação de meta estratégica e que estabeleceu para dezembro de 2018 a implementação do marco tecnológico de inovação da UFJF como ação de meta estratégica), o Manual de Qualidade que descreve o Sistema de Gestão da Qualidade do CRITT (SGQC), o próprio SGQC - Sistema de Gestão da Qualidade do CRITT, o PDI 2016/2020 e a soma entre as receitas e saldo bancário inicial que deve resultar no mesmo valor da soma entre as despesas e o saldo bancário final (31/12/18), bem como o valor em royalties à UFJF deve representar 4% da receita líquida do SisLAME e como fontes de informações os contratos de transferência de tecnologia, as ações estratégicas e os documentos (relatórios financeiros, relatórios de acompanhamento, relatórios físicos). No planejamento da ação foram considerados benefícios esperados o fortalecimento dos controles internos da gestão, a redução dos riscos que atingem os objetivos ou seus níveis, o cumprimento das ações estratégicas do Plano de Ação 2018-2020 da Gestão da UFJF 2016-2020, a eficácia no atendimento no atingimento da meta estratégica de 200 (duzentos) atendimentos por ano”, a “Eficácia no atendimento no atingimento da meta estratégica de elaboração e aprovação da política de inovação na UFJF, o fortalecimento na legislação quanto ao controle interno da gestão e a redução dos riscos ou de seus níveis que possam atingir os contratos de transferência de tecnologia na UFJF, o fortalecimento no processo de arrecadação de royalties quanto ao controle interno da gestão relativo aos recebimentos decorrentes de contratos de transferência de tecnologia na UFJF, o benefício da proposta, o acompanhamento da evolução dos recursos obtidos com transferência de tecnologia, a apuração do nível de eficácia dos contratos de transferência de tecnologia na UFJF, a consistência e regularidade no balanço da prestação de contas dos recursos gerados pelo SisLAME, tendo sido o **valor auditado estimado em R\$7.207.119,54 (sete milhões duzentos e sete mil cento e dezenove reais e cinquenta e quatro centavos)**, referentes aos valores empenhados para os exercícios de 2010 a 2015 a título de receita arrecadada com a comercialização do SisLame.”

### *Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001:** Deficiência na estrutura e organização dos controles internos da gestão no recebimento dos royalties relativos a transferência de tecnologia.

**Recomendação 001:** Implantar estrutura e organização dos controles internos da gestão no recebimento dos royalties relativos a transferência de tecnologia abrangendo os componentes de ambiente de controle, avaliação de risco, atividades de controles internos, informação e comunicação e monitoramento, de forma integrada ao processo de gestão, dimensionados e desenvolvidos, de modo contínuo e na proporção que possa buscar a mitigação da probabilidade de ocorrência dos riscos, ou o seu impacto sobre os objetivos organizacionais quanto a esta atividade.

**Constatação 002:** Cumprimento Parcial de Meta de Atendimento.

**Recomendação 002:** Apresentar plano de ação com o propósito de promover a reestruturação da Gerência de Inovação e Transferência de Tecnologias (NIT) compatível com a meta estratégica de 200 (duzentos) atendimentos por ano registrada no Plano de Ação 2018-2020 da Gestão UFJF 2016-2020, em termos de pessoal, processo, tecnologia e planejamento.

**Constatação 003:** A ação de elaboração/aprovação da Resolução sobre o marco tecnológico de inovação não se encontra aprovada no âmbito da UFJF.

**Recomendação 003:** Apresentar plano de ação sobre a elaboração e aprovação da política de inovação na UFJF, discriminando “o que será feito”, “por que será feito”, “onde será feito”, “quando será feito - início, desenvolvimento e conclusão”; “por quem será feito”; “como será feito”; “quanto vai custar”.

**Constatação 004:** A ação de implementação do marco tecnológico de inovação da UFJF não se encontra efetivada no âmbito da UFJF.

**Recomendação 004:** Apresentar plano de ação que contemple a implementação do marco tecnológico na UFJF, discriminando “o que será feito”, “por que será feito”, “onde será feito”; “quando será feito - início,

*desenvolvimento e conclusão”; “por quem será feito”; “como será feito”; “quanto vai custar”.*

**Constatação 005:** Monitoramento dos resultados obtidos com recursos recolhidos em transferência de tecnologia da UFJF é realizado fora do padrão de normalização integrante do Manual de Qualidade que descreve o Sistema de Gestão da Qualidade do Critt (SGQC).

**Recomendação 005:** Atualizar o Manual de Qualidade do CRITT com previsão de sistemática de monitoramento do pagamento dos royalties e de formulário padrão de normalização para monitoramento e controle dos recursos, bem como de processo de juntada de documentos comprobatórios de produção da transferência de tecnologia e de comprovante de recolhimentos dos valores a título de royalties.

**Constatação 006:** Ausência de medição da eficácia dos controles internos da gestão quanto ao alcance dos resultados com recursos financeiros decorrentes de contratos de transferência de tecnologia.

**Recomendação 006:** Atualizar o Manual de Qualidade do CRITT com previsão de sistemática de medição da eficácia dos controles internos da gestão quanto ao alcance dos resultados com recursos financeiros decorrentes de contratos de transferência de tecnologia.

**Constatação 007:** Inconsistência financeira na prestação de contas do SisLAME relativa à diferença de R\$2.272,75 no balanço entre entradas, saídas e saldo bancário e ao repasses de royalties à UFJF pela FADEPE a menor de R\$ 34.218,04.

**Recomendação 007:** Oficiar a FADEPE para justificar a inconsistência financeira na prestação de contas de recursos relativos ao SisLAME e tomar as devidas providências para correção.

### 1.1.7 Atividade 2.09 - Financiamento de Programas e Projetos de Extensão

Documentada através do **Processo nº 23071.001760/2019-14**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna nº 003.2019.05.2.09**. Realizada no período de 11/02/2019 a 20/05/2019, a ação avaliou os controles referentes à origem, aplicação e prestação de contas dos recursos empregados no apoio financeiro a Programas e Projetos de Extensão, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX). Para isso utilizaram-se como critérios o Decreto nº 7.423/2010, arts. 6º, 11 e 12, e a Resolução CONSU nº 17/2016. Como fontes de informações utilizaram-se os sítios eletrônicos da UFJF e da FADEPE, processos físicos e relatórios relacionados com os Programas e Projetos de Extensão, dentre outros. No planejamento da ação foram considerados benefícios esperados o atendimento à legislação referente à relação entre fundação de apoio e instituição apoiada e o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno, como a melhoria da qualidade das informações contidas nas prestações de contas da FADEPE, tendo sido o **valor auditado estimado em R\$ 78.097,55 (setenta e oito mil noventa e sete reais e cinquenta e cinco centavos)**, referentes aos valores dos Projetos de Extensão avaliados pela Auditoria Geral.

#### *Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001:** Ausência de discriminação no Plano de Trabalho de CPF e/ou CNPJ dos prestadores de serviços do Projeto.

**Recomendação 001:** Inserir, nos Planos de Trabalho dos Projetos, os pagamentos previstos por prestação de serviços, devidamente identificados pelos números de CPF ou CNPJ, conforme determina o art.6º, §1º, inciso IV do Decreto no 7.423/2010.

**Constatação 002:** Relatório Final dos Projetos de Extensão contendo informações Insuficientes.

**Recomendação 002:** Adicionar, aos Relatórios Finais dos Projetos de Extensão, campos que possibilitem a inclusão de informações e documentos comprobatórios da execução dos mesmos, como fotografias que registrem a

realização do projeto, atas, lista de assinaturas dos participantes, dentre outros.

**Constatação 003:** Saldos remanescentes dos Projetos de Extensão não foram repassados à Conta Única do Tesouro Nacional logo após o encerramento do projeto.

**Recomendação 003:** Inserir, nos termos de Convênios dos projetos executados via FADEPE, previsão de devolução de eventual saldo remanescente e a exigência de constar nas prestações de contas os comprovantes de pagamento das guias de recolhimento destes valores.

**Constatação 004:** Prestação de Contas em desacordo com o disposto no Decreto no 7.423/2010 e nos Convênios firmados.

**Recomendação 004:** Solicitar formalmente à FADEPE que as prestações de contas dos projetos sejam encaminhadas à UFJF dentro do prazo estipulado, contendo todos os documentos discriminados no §2o, art.11 do Decreto no 7.423/10, inclusive constando a identificação dos responsáveis e respectivas assinaturas nos documentos cabíveis.

**Recomendação 005:** Implementar mecanismo de controle que permita acompanhar os prazos para envio da Prestação de Contas, por parte da FADEPE, bem como os prazos para aprovação da mesma pela UFJF.

**Constatação 005:** Ausência de Relatório Final de Avaliação da Prestação de Contas

**Recomendação 006:** Elaborar o Relatório de Avaliação da Prestação de Contas dos Projetos de Extensão executados via FADEPE em até 90 dias, conforme definido no §2o do art.19 da Resolução CONSU no 17/2016.

**Constatação 006:** Ausência de acompanhamento da execução financeira dos Projetos de Extensão executados via FADEPE

**Recomendação 007:** Formalizar metodologia de acompanhamento da execução físico-financeira dos projetos de extensão executados internamente e via FADEPE.



**Constatação 007:** O número de bolsistas informado no Relatório Final dos projetos ou programas diverge do número informado no Plano de Trabalho submetido ao Edital.

**Recomendação 008:** Formalizar metodologia de acompanhamento do fluxo de informação entre a PROEX e os coordenadores de projetos e programas de extensão, a fim de garantir a fidedignidade dos dados informados no relatório final.

#### 1.1.8 Atividade 2.10 - Gestão da Infraestrutura - Manutenção

Documentada através do **Processo nº 23071.001761/2019-69**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna nº 005.2019.08.2.10**. Realizada no período de 17/05/2019 a 23/08/2019, a ação avaliou o processo de Gestão da Infraestrutura sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Infraestrutura e Gestão (PROINFRA). Para isso utilizaram-se como critérios o item 2.12 - Programa de Manutenção (Plano de Manutenção), Práticas de Manutenção - Prática Geral de Manutenção, Manual de Obras Públicas - Edificações, Práticas da SEAP, Anexos da Portaria nº 2.296, de 23 de julho de 1997, o Manual de Obras Públicas - Edificações, Práticas da SEAP, Anexos da Portaria nº 2.296, de 23 de julho de 1997, os artigos 3º a 12 da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016, a Norma Regulamentadora nº 23 - Proteção contra incêndios, a NBR 15.808, a Instrução Técnica nº 16 do CBMMG e como fonte de informação o programa de manutenção predial. No planejamento da ação foram considerados benefícios esperados o fortalecimento dos controles internos da gestão, a redução dos riscos que atingem os objetivos ou seus níveis relativos à eficiente manutenção predial, o estabelecimento do conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, o atendimento às diretrizes gerais de manutenção predial, a maior eficiência do processo de manutenção, a redução dos riscos que atingem os objetivos ou seus níveis, ou ainda, redução da probabilidade e impacto de sua ocorrência, a eficiência no monitoramento da manutenção predial, a identificação de risco e pontos de melhoria, o fortalecimento dos componentes dos controles internos no sistema de segurança contra incêndio e a segurança aos usuários dos prédios da instituição,

tendo sido o **valor auditado estimado em R\$6.793.247,04 (seis milhões setecentos e noventa e três mil duzentos e quarenta e sete reais e quatro centavos)**, referentes ao valor do pregão PR0026/2015-COSUP vencido.

*Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001:** Ausência de disponibilização de um Plano ou Programa de Manutenção Predial, formalizado e baseado em rotinas e procedimentos.

**Recomendação 001:** Apresentar Programa de Manutenção (Plano de Manutenção), formalizado e baseado em rotinas e procedimentos.

**Constatação 002:** Ausência de demonstração da obediência às diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção previstas no Manual de Obras Públicas - Edificações, Práticas da SEAP, Anexos da Portaria nº 2.296, de 23 de julho de 1997.

**Recomendação 002:** Adotar diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção predial, especialmente na fase de planejamento.

**Constatação 003:** Ausência de demonstração de atividade de avaliação de riscos em termos de probabilidade e impacto quanto à gestão do processo de manutenção predial.

**Recomendação 003:** Realizar a avaliação dos riscos abordando probabilidade e impacto no processo de manutenção predial.

**Constatação 004:** Ausência de identificação de monitoramento contínuo no processo de manutenção predial.

**Recomendação 004:** Implantar o monitoramento contínuo no processo de manutenção predial para propiciar melhorias nos demais componentes de controle interno.

**Constatação 005:** Fragilidade na estrutura de segurança a partir de extintores de incêndio com data de validade da inspeção vencida e seu acesso obstruído, falta de sinalização horizontal (1mx1m) no piso indicando a presença de extintor.

**Recomendação 005:** Estabelecer um plano de ação institucional de segurança visando soluções para a minimização ou mitigação das vulnerabilidades, especialmente contra incêndio nos prédios na UFJF.

1.1.9 Atividade 2.11 - Verificação do cumprimento pela UFJF dos requisitos relativos à participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

Documentada através do **Processo nº 23071.001763/2019-58**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna nº 004.2019.08.2.11**. Realizada no período de 17/05/2016 a 23/08/2016, a ação avaliou como se dá a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública no âmbito da UFJF, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Gestão, Diretoria de Imagem Institucional e a Ouvidoria Geral da UFJF. Para avaliar se o objeto auditado atendia, excedia ou estava aquém do desempenho esperado utilizaram-se como critérios a Lei nº 13.460/2017, a Lei nº 12.527/2011, o Decreto nº 9.094/2017 e o Decreto nº 9.492/2018. Como fontes de informações recorreu-se aos seguintes endereços eletrônicos:

1. <https://www2.ufjf.br/cartadeservicos/> (cartas de serviços);
2. <http://www.acessoainformacao.gov.br/assuntos/relatorios-dados/mapeamento-da-implementacao-da-lai> (Relatório anual sobre monitoramento e implementação da Lei de Acesso a Informação – LAI);
3. <https://www2.ufjf.br/ufjf/acesso-a-informacao/sic/> (Serviço de Informações ao Cidadão – SIC).

No planejamento da ação foram considerados benefícios esperados a possibilidade de atestar o cumprimento pela UFJF dos requisitos relativos à participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; o aprimoramento no cumprimento da Lei de Acesso à Informação na UFJF; melhorias no relatório de gestão da Ouvidoria Geral da UFJF com o cumprimento do artigo 15 Lei 13.460/2017; possibilidade de uma maior participação dos cidadãos na avaliação dos serviços prestados pela instituição, tendo sido o valor auditado estimado em **R\$**

**627.601,39 (seiscentos e vinte e sete mil seiscentos e um reais e trinta e nove centavos)**, referentes à remuneração bruta estimada dos servidores envolvidos nas atividades durante os últimos 12 meses.

*Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001:** Verificou-se que itens previstos no art. 7º, §§ 2º, 3º e 4º da lei 13460/2017 e no art. 11, §§ 2º e 3º do decreto 9.904/2017 não constam das 117 Cartas de Serviços analisadas no sítio virtual <https://www2.ufjf.br/cartadeservicos/>, acesso em 10 jun. 2019.

**Recomendação 001:** Atualizar carta de serviços ao usuário de serviços públicos com todos os quesitos contidos no art. 7º, §§ 2º, 3º e 4º da lei 13460/2017 e no art. 11, §§ 2º e 3º do decreto 9.904/2017.

**Constatação 002:** Inconformidades face ao questionário aplicado pela Controladoria Geral da União - CGU para verificação do nível de maturidade da aplicação da lei de acesso à informação nas instituições.

**Recomendação 002:** Adotar como padrão mínimo de implementação da LAI, o questionário de avaliação da CGU.

**Constatação 003:** Ausência de seções no relatório de gestão da Ouvidoria Geral da UFJF.

**Recomendação 003:** Adotar como padrão de procedimento e incluir, no próximo Relatório de Gestão da Ouvidoria Geral da UFJF, a análise dos pontos recorrentes, com as providências anuídas pela administração pública nas soluções apresentadas.

**Constatação 004:** Não identificação de avaliação continuada dos serviços públicos pela UFJF, nos moldes do que estatui os artigos 23 e 24 da Lei nº 13.460/2017.

**Recomendação 004:** Implantar a avaliação continuada dos serviços públicos e informar o cronograma de implantação.

#### 1.1.10 Atividade 2.12 - Gestão Patrimonial (GV)

Documentada através do **Processo nº 23071.001765/2019-47**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna nº 009.2019.12.2.12**. Realizada no período de 15/07/2019 a 28/11/2019, a ação avaliou o cumprimento das atribuições referentes ao almoxarifado e patrimônio, descritas nas páginas 27 e 28 do Manual de atribuições dos setores administrativos do campus GV da UFJF, sob responsabilidade do Setor de Patrimônio do Campus Governador Valadares. Para isso utilizou-se como critério a análise documental e controle de legalidade. Foram feitos testes de observância (com o objetivo de confirmar se os procedimentos de controle interno funcionaram efetivamente e se ocorreu seu cumprimento pelos servidores da Universidade, buscando identificar a existência, efetividade e continuidade dos controles internos) e testes substantivos (com o objetivo de obter razoável grau de certeza quanto à conformidade ou existência de impropriedades), e como fonte de informações foram utilizados documentos do Setor de Patrimônio da UFJF/GV, documentos do SIGA/UFJF, processos internos referentes ao Setor de Patrimônio da UFJF/GV e realizada uma inspeção *in loco* em Itens patrimoniais da UFJF/GV. No planejamento da ação foram considerados benefícios esperados o armazenamento, a manutenção e utilização adequada dos bens patrimoniais da UFJF/Campus GV, tendo sido o **valor auditado estimado em R\$ 10.562.093,60 (dez milhões quinhentos e sessenta e dois mil noventa e três reais e sessenta centavos)**, referentes ao valor total do patrimônio do Campus Governador Valadares.

#### *Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001** - Ausência de normatização da gestão patrimonial da UFJF e formalização das atribuições e procedimentos do setor de patrimônio e almoxarifado do Campus/GV.

**Recomendação 001:** Elaborar e implementar o Manual de Gestão Patrimonial da UFJF, Campus GV, com a definição das atribuições dos setores e unidades e o estabelecimento de procedimentos e diretrizes em relação a gestão patrimonial.

**Constatação 002:** Ausência da realização anual do inventário de itens patrimoniais **Recomendação 002:** Realizar anualmente o inventário de bens patrimoniais do Campus GV, bem como a compatibilização com o SIAFI, se for o caso.

**Constatação 003:** Fragilidade no controle patrimonial do Campus/GV.

**Recomendação 003:** Regularizar a situação dos bens patrimoniais, em cumprimento aos itens 7.13.3, 7.13.4 e 7.13.5 da IN SEDAP/PR no 205/1988 Proceder à atualização do inventário da unidade em conformidade com os itens 8.2, 8.2.1 e 8.2.2 da IN SEDAP/PR no 205/1988.

Atualizar os Termos de Responsabilidade.

Apurar a falta dos equipamentos constatados na auditoria e após a realização dos inventários.

**Constatação 004:** Bens patrimoniais instalados em imóvel em que a UFJF não detém a posse do mesmo.

**Recomendação 004:** Apurar a existência de bens patrimoniais instalados em imóveis atualmente locados, ou que tiveram seus contratos encerrados, para solicitar a sua imediata remoção em decorrência da supressão, rescisão, ou vencimento contratual.

**Constatação 005:** Inconformidades relacionadas com as plaquetas de patrimônio deterioradas, em duplicidade ou ausentes.

**Recomendação 005:** Oficiar à Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN e a Coordenação de Suprimentos - COSUP sobre o atraso ou ausência e regularizar a identificação dos bens patrimoniais, em cumprimento aos itens 7.13.3, 7.13.4 e 7.13.5 da IN SEDAP/PR no 205/1988.

**Constatação 006:** Inconformidades relacionadas com o armazenamento dos bens patrimonial.

**Recomendação 006:** Regularizar a armazenagem dos bens patrimoniais, em cumprimento aos itens 4 e 4.1 da IN no 205/1988 da SEDAP/PR.

### 1.1.11 Atividade 2.13 - Gestão de Suprimentos (GV)

Documentada através do **Processo nº 23071.001766/2019-91**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna nº 012.2019.12.2.13**. Realizada no período de 03/09/2019 a 11/12/2019, a ação avaliou o planejamento da contratação de serviços quanto às etapas de procedimentos iniciais do planejamento, estudos preliminares, gerenciamento de riscos e termo de referência ou projeto básico à luz da Instrução Normativa MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, sob responsabilidade do Setor de Suprimentos da UFJF/Campus Governador Valadares. Para isso utilizou-se como critério a análise documental e controle de legalidade. Foram feitos testes de observância (com o objetivo de confirmar se os procedimentos de controle interno funcionaram efetivamente e se ocorreu seu cumprimento pelos servidores da Universidade, buscando identificar a existência, efetividade e continuidade dos controles internos) e testes substantivos (com o objetivo de obter razoável grau de certeza quanto à conformidade ou existência de impropriedades), e como fonte de informações foram utilizados os processos Nº 23071.021478/2017-91, 23071.007393/2018-81 e 23071.009356/2018-16. No planejamento da ação esperou-se como benefício a contratação de serviços em consonância com a Instrução Normativa MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, contemplando as etapas dos procedimentos iniciais de planejamento, para verificação da qualidade dos controles internos, tendo sido o **valor auditado estimado em R\$ 3.949.441,32 (Três milhões novecentos e quarenta e nove mil quatrocentos e quarenta e um reais e trinta e dois centavos)**, referentes ao somatório dos contratos de serviços realizados no período de 2018 a 2019, pelo Campus Avançado de Governador Valadares. Os processos são listados abaixo:

1. Processo nº 23071.021478/2017-91 (2017PR00158) - Contratação empresa especializada prestação serviço recepcionista, porteiro, carregador e auxiliar de manutenção e contínuo;
2. Processo nº 23071.007393/2018-81 (2018PR00038) – Serviços de fornecimento de refeições e desjejum para atender a UFJF/Campus GV;

3. Processo nº 23071.009356/2018-16 (2018PR00046) - Contratação de empresa especializada p/prestação serv. sob demanda de organização de eventos e serviços correlatos.

*Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001:** Ausência de justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto.

**Constatação 002:** Ausência de justificativa nos Estudos Preliminares quanto a outros instrumentos de planejamento, levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar, providências para adequação do ambiente e contratações correlatas e/ou interdependentes.

**Recomendação 001:** Elaborar folha de verificação simples (*check list*) quanto ao conteúdo dos Estudos Preliminares à luz da IN/MPDG nº 05/2017.

**Constatação 003:** Ausência de juntada de Mapa de Riscos atualizado ao final da elaboração do Termo de Referência e após a fase de Seleção do Fornecedor.

**Constatação 004:** Ausência de juntada de Mapa de Riscos atualizado após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

**Recomendação 002:** Elaborar folha de verificação simples (*check list*) quanto ao gerenciamento de riscos à luz da IN/MPDG nº 05/2017.

**Constatação 005:** Ausência de demonstração da forma de seleção do fornecedor, critérios de seleção do fornecedor e adequação orçamentária no Termo de Referência.

**Recomendação 003:** Elaborar folha de verificação simples (*check list*) quanto ao conteúdo mínimo a constar no Termo de Referência conforme exigido pela IN/MPDG nº 05/2017.



### 1.1.12 Atividade 2.14 - Gestão de Contratos (GV)

Documentada através do **Processo nº 23071.001767/2019-36**, esta ação gerou como produto o **Relatório Final de Auditoria Interna nº 006.2019.08.2.14**. Realizada no período de 11/02/2019 a 22/08/2019, a ação avaliou a execução, gestão e fiscalização dos processos de contratação sob responsabilidade do Campus Avançado de Governador Valadares. Para isso utilizou-se como critério a análise documental e controle de legalidade. Foram feitos testes de observância (com o objetivo de confirmar se os procedimentos de controle interno funcionaram efetivamente e se ocorreu seu cumprimento pelos servidores da Universidade, buscando identificar a existência, efetividade e continuidade dos controles internos) e testes substantivos (com o objetivo de obter razoável grau de certeza quanto à conformidade ou existência de impropriedades), e como fonte de informações utilizamos o site virtual da UFJF e os contratos administrativos em vigência na UFJF/Campus Governador Valadares. No planejamento da ação foram considerados como benefícios esperados a garantia do recebimento de produtos e serviços que atendam as necessidades da instituição de forma tempestiva, com qualidade e quantidade desejada e pelo preço ajustado, tendo sido o **valor auditado estimado em R\$ 21.305.486,16 (Vinte e um milhões trezentos e cinco mil quatrocentos e oitenta e seis reais e dezesseis centavos)**, referentes ao total contratado em vigência.

#### *Constatações e Recomendações:*

**Constatação 001:** Falta de documentação da gestão e fiscalização do contrato no 87/2018.

**Recomendação 001:** Registrar todos os processos de gestão, instruído com a documentação processual referente a fiscalização realizada nos contratos existentes no Campus Avançado de Governador Valadares da UFJF.

**Constatação 002:** Ausência de declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com

a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da locatária, violando a Cláusula 3.1.2 do contrato no 149/2017. Ausência de comprovante de pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, violando a cláusula 3.1.12 do contrato no 149/2017. Ausência de comprovação do atesto dos serviços prestados, violando a cláusula 7.2 do contrato no 149/2017.

**Recomendação 002:** Solicitar (e juntar a respectiva documentação ao processo de gestão do contrato no 149/2017) ao locador a declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis e solicitar ao locador o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo. Anexar os documentos de cobrança apresentado pelo locador, com o devido atesto pelo servidor competente, ao processo de gestão do contrato no 149/2017.

**Constatação 003:** Ausência de declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da locatária. Ausência de comprovação do perfeito estado de funcionamento do sistema de combate a incêndio e rede lógica, bem como o sistema hidráulico, de esgoto e rede elétrica. Ausência de comprovação do pagamento dos impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU) e taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública e a taxa de resíduos sólidos (TRS), incidentes sobre o imóvel.

**Recomendação 003:** Solicitar (e juntar a respectiva documentação ao processo de gestão do contrato no 57/2017) ao locador a declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis; os documentos comprobatórios do perfeito estado de funcionamento do sistema de combate a incêndio e rede lógica, bem como o sistema hidráulico, de esgoto e rede elétrica; e os documentos comprobatórios do pagamento dos impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU) e taxas, inclusive a

contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública e a taxa de resíduos sólidos (TRS), incidentes sobre o imóvel.

**Constatação 004:** Ausência de comprovação do alvará sanitário do Restaurante Universitário – RU situado no Bairro Vila Bretas; de comprovação de inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutrição); de apresentação do nutricionista, responsável técnico, regularmente inscrito no CRN; de apresentação de todas as licenças, alvarás necessários ao seu funcionamento regular, junto aos órgãos competentes; de comprovação do controle de pragas, realizados trimestralmente por empresa habilitada; da comprovação de possuir seguro de responsabilidade civil, que cubra danos causados a terceiros pela prestação dos serviços, dentro e fora dos limites da mesma; da comprovação de aprovação pelo Corpo de bombeiros e pelo setor de segurança do trabalho da UFJF do projeto de instalação da central de GLP; e de apresentação pela empresa contratada dos atestados de Saúde Ocupacional de seus Empregados; Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e comprovação de existirem nos quadros da Empresa, ou por contrato de prestação de serviços, Técnico de Segurança do Trabalho.

**Recomendação 004:** Solicitar (e juntar a respectiva documentação ao processo de gestão do contrato no 76/2018) à empresa contratado no contrato no 76/2018 a apresentação do alvará sanitário do Restaurante Universitário – RU localizado no Bairro Vila Bretas; a apresentação do registro do restaurante universitário na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutrição); a comprovação de manter em seu quadro de pessoal como responsável técnico pelo menos um nutricionista regularmente inscrito no CRN; a comprovação de todas as licenças, alvarás necessários ao seu funcionamento regular, junto aos órgãos competentes; a comprovação de controle de pragas, realizados trimestralmente por empresa habilitada; a comprovação de possuir seguro de responsabilidade civil, que cubra danos causados a terceiros pela prestação dos serviços, dentro e fora dos limites da mesma; a comprovação de aprovação pelo Corpo de bombeiros e pelo setor de segurança do trabalho da UFJF do projeto de instalação da central de GLP; a comprovação dos atestados de Saúde Ocupacional de seus Empregados;

Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e comprovação de existirem nos quadros da Empresa, ou por contrato de prestação de serviços, Técnico de Segurança do Trabalho.

## 1.2 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA NÃO CONCLUÍDOS

Nenhum trabalho de auditoria interna previsto no PAINTE 2019 ficou sem conclusão.

## 1.3 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA NÃO REALIZADOS

Nenhum trabalho de auditoria interna previsto no PAINTE 2019 deixou ser realizado.

## 2 QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT

### 2.1 INFORMATIVO DA AUDITORIA GERAL

Em 2019 tivemos a criação do Boletim Informativo da Auditoria Geral com publicação mensal. O mesmo foi pensado com o objetivo de fornecer informações relevantes para a instituição relacionadas à gestão pública. Dentro dessa idéia temos abordado jurisprudências e normativos sob forma de matérias e notícias, possibilitando o conhecimento dos mesmos e, conseqüentemente, oferecendo a possibilidade de aprimoramento das atividades administrativas realizadas na UFJF. Além disso, e não menos importante, o Informativo da Auditoria Geral da UFJF possui um caráter preventivo, uma vez que dá a conhecer as exigências e entendimentos dos órgãos de controle (TCU, CGU) relacionados aos trabalhos em desenvolvimento ou a serem desenvolvidos nos diversos setores e unidades da instituição, permitindo assim a realização dos ajustes necessários para sua perfeita execução. Outro aspecto relevante é o de também poder resgatar assuntos passados, porém ainda vigentes e, portanto não menos importantes, evitando que os mesmos caiam no desuso e possibilitando ainda que sejam revisitados sempre que necessário. A atividade tem como responsáveis os auditores Fabrício Brunelli Machado e José Alexandre da Silva, utilizando para sua execução um modelo aberto do Word da MsOffice. Na seleção dos assuntos, têm-se consultado as seguintes fontes:

- <https://portal.tcu.gov.br/sessoes/>
- <https://portal.tcu.gov.br/jurisprudencia/boletins-e-informativos/>
- <http://www.cgu.gov.br/>
- <http://portal.impresanacional.gov.br/web/guest/inicio>
- <http://ementario.info/>

A metodologia de trabalho utilizada para confecção do informativo é o de efetuar uma leitura das matérias disponibilizadas pelas fontes acima, priorizando as mais atuais abordadas nas sessões do TCU, seus boletins e informativos, além de

informações contidas no sítio virtual da CGU, bem como no portal da Imprensa Nacional, fazendo uma extração dos dados considerados mais relevantes e que possam ser aplicados no âmbito da UFJF. Além do envio pelo SEI/UFJF, os informativos estão disponibilizados na página da Auditoria Geral da UFJF no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ufjf.br/auditoriageral/>.

**3 QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIT**

<b>AÇÃO/ATIVIDADE DE AUDITORIA</b>	<b>EMITIDAS</b>	<b>IMPLEMENTADAS</b>	<b>FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS</b>	<b>VINCENDAS</b>	<b>NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO</b>
Atividade 2.03 - Transparência nas relações com as fundações de apoio	08	-	-	08	-
Atividade 2.04 - Jardim Botânico	07	01	-	06	-
Atividade 2.05 - Gestão financeira do Cine-Theatro central, Teatro Pró-música e do Projeto Som Aberto	05	-	-	05	-
Atividade 2.06 - Gestão de suprimentos	04	-	-	-	04
Atividade 2.07 - Gestão Patrimonial	09	01	-	08	-
Atividade 2.08 - Transferência de Tecnologia	07	04	-	02	01
Atividade 2.09 - Financiamento de programas e projetos de extensão	08	02	-	06	-

<b>AÇÃO/ATIVIDADE DE AUDITORIA</b>	<b>EMITIDAS</b>	<b>IMPLEMENTADAS</b>	<b>FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS</b>	<b>VINCENDAS</b>	<b>NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO</b>
Atividade 2.10 - Gestão de infraestrutura (manutenção)	05	05	-	-	-
Atividade 2.11 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos - lei 13.460/2017	04	-	-	04	-
Atividade 2.12 - Avaliação dos controles referente à gestão patrimonial da UFJF (GV)	06	-	-	06	-
Atividade 2.13 - Avaliação dos controles referentes à gestão de suprimentos da UFJF (GV)	03	-	-	03	-
Atividade 2.14 - Verificação da execução, gestão e fiscalização nos contratos administrativos em vigência no campus de GV	04	-	-	04	-



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

### 4.1 FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA AUDITORIA GERAL

No exercício de 2019, diversos fatos muito específicos se mostraram particularmente relevantes pelos impactos positivos e negativos que causaram nos recursos, na organização da Auditoria Geral e na realização das auditorias. Embora alguns desses fatos tenham lhe imposto obstáculos, também criaram oportunidades a serem exploradas pela unidade na busca da realização de seus objetivos de curto, médio e longo prazo. Como **fatos que impactaram positivamente** podemos apresentar os seguintes:

1. Reestruturação da Auditoria Geral com o recebimento de mobília e computadores novos, colaborando para a melhoria do ambiente de trabalho;
2. Elaboração do PAINT/2020 em trabalho realizado com apoio da Assessoria de Gabinete no processo de consolidação da Avaliação de Riscos da UFJF pelas unidades administrativas e formatação do processo, otimizando a apresentação dos resultados referentes a avaliação de riscos nas unidades. Como consequência foi possível aprovar o mesmo ainda em 2019 através da Resolução CONSU nº 52/2019 e tendo como consequência o início das ações de auditoria no primeiro dia útil de 2020. Além disso, tem-se percebido melhorias na comunicação da Auditoria Geral com a Administração Superior via Assessoria de Gabinete;
3. Edição da Portaria/SEI nº 1354, de 26 de agosto de 2019, estabelecendo o fluxo de informações entre a Auditoria Interna da Universidade Federal de Juiz de Fora e a sua Administração Central e conseqüentemente a melhoria no monitoramento das recomendações próprias através de Processos no SEI/UFJF;
4. Publicação e divulgação do Informativo da Auditoria. O informativo da Auditoria Geral da UFJF é uma publicação periódica destinada a informar principalmente à Comunidade Acadêmica assuntos relacionados à Administração Pública com

ênfase em Auditoria Governamental. O mesmo é distribuído através do SEI/UFJF com possibilidade de acesso via site da Auditoria Geral<sup>1</sup>. O Informativo da Auditoria Geral tem como seu público alvo a Administração Superior, Setores Administrativos, Unidades Acadêmicas, Secretarias, além de outras pessoas envolvidas em atividades administrativas na instituição;

5. Publicação da Portaria nº 325, de 28 de fevereiro de 2019 instituindo o Comitê de Governança, Riscos e Controles no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora, buscando atender a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2016 e da Portaria/SEI Nº 1553, de 20 de setembro de 2019. Tal publicação iniciou o processo de implementação da gestão de riscos, por parte da UFJF, em suas unidades administrativas com utilização da Plataforma Agatha e com prazo para alimentação, de forma integral, previsto inicialmente para sua conclusão em novembro de 2019. Tais processos, após a efetiva implantação, irão otimizar os trabalhos da Auditoria interna, como por exemplo, na confecção de um Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, - relação dos trabalhos selecionados com base na avaliação de riscos, conforme preceitua a Instrução Normativa nº 9, de 09 de outubro de 2018;
6. Utilização e aprimoramento, por parte da UFJF, do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa através da criação e tramitação de processos totalmente em meio eletrônico, sem a necessidade de elaboração de documentos em papel. Os processos da Auditoria Geral estão realizados pelo SEI, desde a abertura do processo até o monitoramento das recomendações próprias. A utilização do SEI/UFJF também contribuiu para melhorar a comunicação com as Unidades Auditadas, trazendo uma maior tempestividade nas respostas das Solicitações de Auditorias encaminhadas;
7. Apoio da Administração Superior nas ações de capacitação da Auditoria Geral, apesar da limitação dos recursos financeiros. Ressaltam-se também os diversos cursos realizados *online* nas plataformas de educação virtual e gratuitas, que em muito superam o mínimo de 40 horas previstas na legislação atual.

---

<sup>1</sup> (<http://www.ufjf.br/auditoriageral/informativo/>)

Como **fatos que impactaram negativamente** podemos apresentar os seguintes pontos:

1. Mudança nos critérios de concessão de férias. Através do OFÍCIO/SEI Nº 7/2019/PROGEPE Juiz de Fora, 25 de junho de 2019 definiu-se que, “visando à otimização dos serviços prestados, bem como o atendimento aos imperativos legais e a futura vigência de sistemas como o e-Social e Web Férias que serão mais rigorosos no que tange ao presente assunto”, as férias deveriam ser gozadas no mesmo ano civil a que se referem. Considerando-se que as ações de auditoria são definidas em outubro do exercício anterior, a mudança de critérios para gozo das férias impactou na execução das atividades, em que pese às ações tomadas para minimizar a nova situação;
2. Afastamento de servidor auditor por motivo de doença. Tem-se buscado alternativas para a situação que se estende no exercício de 2020, uma vez que se trata de mão de obra qualificada e que o mesmo está envolvido também na elaboração do Informativo da Auditoria;
3. Nem todas as unidades da UFJF apresentaram Avaliação de Riscos para confecção do PAINT/2020. Percebe-se, porém, uma maior participação em relação ao processo de confecção do PAINT/2019;
4. Publicação da Portaria/SEI Nº 1812, de 04 de Novembro de 2019 que suspendeu o prazo previsto no art. 7º, da Portaria SEI Nº 1553/2019 de 20 de setembro de 2019 que programou a gestão de riscos em suas unidades administrativas com utilização da Plataforma Agatha. O prazo para inserção de dados na referida plataforma, de forma integral, era até 30 de novembro de 2019. A Portaria/SEI Nº 1812, de 04 de Novembro de 2019 não prevê novo prazo, o que irá gerar prejuízos ao processo;
5. Ausência da instalação de aparelhos de ar-condicionado solicitados em 2018 e com expectativa para entrega e instalação em 2019. As condições de temperatura a que os colaboradores estão expostos merecem atenção, sendo fundamental realizar uma correta avaliação do calor para garantir a saúde, o bem-estar e a produtividade dessas pessoas. Como forma de minimizar o problema foi efetuada solicitação de ventiladores em caráter emergencial, que ainda não foram entregues até a emissão deste relatório.

## 4.2 FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

### 4.2.1 Atividade 2.03 - Transparência na Relação com as Fundações de Apoio

Os fatos positivos na execução da ação foram a clareza do acórdão analisado e dos normativos internos e externos que se referiam ao tema; implementação de soluções pela unidade auditada no próprio curso da ação, transformando possíveis constatações em informações; resposta de 03 (três) das 04 (quatro) solicitações de auditoria emitidas. Entre os fatos relevantes que impactaram negativamente pode-se apontar a ausência de resposta a uma das quatro solicitações de auditoria emitidas e não recebimento de nenhuma documentação referente aos trabalhos realizados pela Comissão de Acompanhamento do Relacionamento com as Fundações (CARF) ou pelos substitutos que comprovem, à época ou atualmente, o efetivo acompanhamento do Relacionamento da UFJF com as suas Fundações de apoio.

### 4.2.2 Atividade 2.04 - Avaliação do Jardim Botânico da UFJF

Ressaltamos como aspecto positivo nesta atividade a abertura do Jardim Botânico da UFJF após 09 anos da aquisição da área para sua implantação, e principalmente com a abertura para visitação por parte da comunidade. Além disso, ressaltamos a tempestividade e completude nas respostas às solicitações de auditoria efetuadas à unidade auditada, facilitando e otimizando a análise e amenizando os pontos dificultadores encontrados nesta ação. Dentre os fatos relevantes que impactaram negativamente a execução da ação destacam-se o afastamento por motivos de saúde, de servidor designado para a equipe responsável pela ação e a mudança nos critérios de concessão de férias pela UFJF que em junho/2019 definiu que os servidores deveriam retirar as férias dentro do período aquisitivo, gerando acúmulo de serviços uma vez que o PAINT/2019 contemplava estes dias como efetivamente trabalhados.

#### 4.2.3 Atividade 2.05 - Gestão Financeira do Cine-Theatro Central, do Teatro Pró-Música e do Projeto Som Aberto

Como impacto positivo na realização do trabalho tem-se o fato da Pró-Reitoria de Cultura ter fornecido resposta a todas as Solicitações de Auditoria, bem como manifestação quanto à Matriz de Achados.

Como fator de impacto negativo, pode-se citar que somente após o início da atividade de auditoria constatou-se que o Projeto Som Aberto foi descontinuado no final de 2017 e as apresentações de espetáculos no Teatro Pró-Música encontravam-se interrompidas. Tal fato inviabilizou a realização de análise relacionada à arrecadação dos recursos provenientes destas atividades e, desse modo, foi necessário readequar o escopo da auditoria.

#### 4.2.4 Atividade 2.06 - Gestão Suprimentos

Temos como impacto positivo na realização do trabalho o fato da auditoria ter conseguido apresentar um resultado da avaliação dos processos de contratação de serviços, geridos pela Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN, através da Coordenação de Suprimentos. E que os demais atores que participaram desta auditoria terem fornecido respostas às Solicitações de Auditoria até a emissão do relatório. E que estes atores demonstraram empenho para a disponibilização dos processos requisitados para análise. Um impacto negativo foi a verificação de fragilidades parciais na estrutura de controle interno quanto ao cumprimento dos normativos aplicáveis, principalmente quanto ao cumprimento da Instrução Normativa SG/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

#### 4.2.5 Atividade 2.07 - Gestão Patrimonial

Observou-se, como fator facilitador e de impacto positivo na realização dessa auditoria, o comprometimento dos servidores da Faculdade de Odontologia no atendimento de toda informação requisitada e o reconhecimento da importância do tema tratado no escopo. Toda a gestão esteve diretamente envolvida no processo, participando efetivamente no desenvolvimento das atividades. O resultado,

notoriamente construtivo, restou evidenciado pela publicação de normativos pertinentes aos pontos de auditoria levantados pela avaliação em tela.

Como fator negativo, podemos citar a ausência de inventário consolidado na unidade acadêmica. Tal fato tomou demasiado tempo da equipe de auditoria na identificação dos itens lotados no Departamento de Clínica Odontológica.

#### 4.2.6 Atividade 2.08 - Transferência de Tecnologia

Temos como impacto positivo na realização do trabalho o fato do CRITT e demais atores que participaram desta auditoria ter fornecido resposta a todas as Solicitações de Auditoria. E mais precisamente quanto ao CRITT ter demonstrado muito empenho para que as recomendações sejam cumpridas. Um impacto negativo foi a demora na disponibilização da prestação de contas do SisLAME pela FADEPE.

#### 4.2.7 Atividade 2.09 - Financiamento de programas e projetos de extensão

Como impacto positivo na realização do trabalho tem-se o fato da Pró-Reitoria de Extensão ter fornecido resposta a todas as Solicitações de Auditoria. Entretanto, ressalta-se que houve pedido de dilação de prazo para resposta a algumas das SA's, gerando impacto negativo no cumprimento dos prazos estipulados no cronograma da ação de auditoria.

#### 4.2.8 Atividade 2.10 - Gestão de Infraestrutura - Manutenção

Temos como impacto positivo na realização do trabalho o fato da auditoria ter conseguido apresentar um resultado da avaliação da gestão da manutenção predial preventiva, corretiva da unidade auditada Pró-Reitoria de Infraestrutura e Gestão (PROINFRA) e que os demais atores que participaram desta auditoria ter fornecido resposta a todas as Solicitações de Auditoria. E mais precisamente quanto a PROINFRA ter demonstrado muito empenho para que as recomendações sejam cumpridas. Um impacto negativo foi a verificação em relação à manutenção predial preditiva, sendo está não realizada no âmbito da UFJF. Outro impacto negativo foi a

não disponibilização durante a parte inicial do processo de auditoria do plano de manutenção predial.

#### 4.2.9 Atividade 2.11 - Verificação do Cumprimento pela UFJF dos Requisitos Relativos à Participação, Proteção e Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos da Administração Pública.

Como fator facilitador fica consignado que os auditores responsáveis pela ação já haviam sido capacitados. A instituição não teve que custear as capacitações realizadas, dado que os cursos são externos e gratuitos. Também como fator facilitador fica o fato de haver várias informações nos sítios eletrônicos visitados, como o da Ouvidoria Geral da UFJF.

Como fator dificultador, no que se refere à unidade auditada, verificou-se que envolveu três setores, sendo que os achados que foram encontrados disseram respeito aos mesmos. Como se trata de ação que envolveu mais de um setor, faz-se necessário explicar que cada achado diz respeito a uma unidade diferente, sendo que o nível de complexidade da análise foi maior justamente pelo fato de ter havido o envolvimento de três setores.

#### 4.2.10 Atividade 2.12 - Gestão Patrimonial (GV)

O fato relevante que impactou positivamente a execução desta ação foi a elaboração e publicação do Manual de Atribuições dos Setores Administrativos do Campus GV e o fato que impactou negativamente foi a ausência de normatização da gestão patrimonial da UFJF e formalização das atribuições e procedimentos do setor de patrimônio e almoxarifado do Campus/GV, a ausência da realização anual do inventário de itens patrimoniais, a fragilidade no controle patrimonial do Campus/GV, a existência de bens patrimoniais instalados em imóvel em que a UFJF não detém a posse do mesmo, a inconformidades relacionadas com as plaquetas de patrimônio e inconformidades relacionadas com o armazenamento dos bens patrimonial.

#### 4.2.11 Atividade 2.13 - Gestão de Suprimentos (GV)

O fato relevante que impactou positivamente a execução desta ação foi a criação do setor de suprimento no Campus Governador Valadares, a disponibilização de site com informações sobre o setor de suprimentos e os procedimentos iniciais para a elaboração de planejamento da contratação de serviços. O fato que impactou negativamente foi a fragilidade parcial nos controles internos no cumprimento da Instrução Normativa MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017.

#### 4.2.12 Atividade 2.14 - Gestão de Contratos (GV)

O fato relevante que impactou positivamente a execução desta ação foi a verificação da implementação do manual de procedimentos de gestão e fiscalização de contratos administrativos e capacitação dos gestores de contratos no Campus Governador Valadares e o fato que impactou negativamente foi a constatação da falta da documentação de gestão e fiscalização organizada em um processo instruído com a documentação pertinente de um contrato administrativo de extrema relevância para a UFJF/Campus GV.



**5 QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS**

<b>CAPACITAÇÃO 2019 – RESULTADOS CONSOLIDADOS</b>		
<b>Servidor</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Total</b>
José Alexandre da Silva	Auditor Geral	178,5 horas
Enio Henrique Teixeira	Auditor	74 horas
Caroline Casagrande Pinto	Auditor	112 horas
Linus Helvécio Gonçalves Ramos de Castro	Auditor	61 horas
Eduardo Motta de Castro	Auditor	80 horas
Fabício Brunelli Machado	Auditor	135 horas
Joaquim de Araújo Gomes	Auditor	130 horas
Ricardo José Torres Alves	Administrador	437,5 horas
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>1.208 horas</b>

Na sequência, apresentam-se quadros demonstrativos com os eventos de capacitação em que cada servidor participou bem como suas cargas horárias. Os temas dos eventos poderão ser inferidos a partir das informações prestadas nos quadros que seguem:

<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS - 2019</b>		
<b>Servidor</b>	<b>Ação de Capacitação</b>	<b>C. Horária</b>
<b>José Alexandre da Silva</b>	CURSO: Dialogando sobre a Lei Maria da Penha	60 horas
	CURSO: Planejamento Governamental	20 horas
	CURSO: Introdução ao Direito Constitucional	40 horas
	CURSO: Controle Social	20 horas
	CURSO: Ouvidoria na Administração Pública	20 horas
	SEMINÁRIO: Gestão de Riscos e Integridade no Setor Público	16 horas
	PALESTRA: Prestação de contas 2018: normas e orientações para elaboração do relatório	2,5 horas
<b>Subtotal</b>		<b>178,5 horas</b>

<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS – 2019 (CONTINUAÇÃO)</b>		
<b>Servidor</b>	<b>Ação de Capacitação</b>	<b>C. Horária</b>
<b>Enio Henrique Teixeira</b>	CURSO: Contabilização de Benefícios	10 horas
	CURSO: Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público	10 horas
	CURSO: Desenvolvimento de Equipes	10 horas
	CURSO: Introdução à Gestão de Processos	20 horas
	CONGRESSO: Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno - COBACI2019	24 horas
<b>Subtotal</b>		<b>74 horas</b>

<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS – 2019 (CONTINUAÇÃO)</b>		
<b>Servidor</b>	<b>Ação de Capacitação</b>	<b>C. Horária</b>
<b>Caroline Casagrande Pinto</b>	CURSO: Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal	10 horas
	CURSO: Introdução ao Controle Interno	40 horas
	CURSO: Lei de Acesso à Informação - Parceria entre UFMG e Senado	12 horas
	CURSO: Provas no Processo Administrativo Disciplinar	20 horas
	FÓRUM: 50º FONAITec	30 horas
<b>Subtotal</b>		<b>112 horas</b>

<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS – 2019 (CONTINUAÇÃO)</b>		
<b>Servidor</b>	<b>Ação de Capacitação</b>	<b>C. Horária</b>
<b>Linus Helvécio Gonçalves Ramos de Castro</b>	FÓRUM: 50º FONAITec	30 horas
	CURSO: Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal	10 horas
	CURSO: Technical Update	21 horas
<b>Subtotal</b>		<b>61 horas</b>

<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS – 2019 (CONTINUAÇÃO)</b>		
<b>Servidor</b>	<b>Ação de Capacitação</b>	<b>C. Horária</b>
<b>Eduardo Motta de Castro</b>	CURSO: Introdução ao Controle Interno	40 horas
	CURSO: Estado e Organizações da Sociedade Civil	20 horas
	CURSO: Desenvolvimento de Equipes	10 horas
	CURSO: Contabilização de Benefícios	10 horas
<b>Subtotal</b>		<b>80 horas</b>

<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS - 2019</b>		
<b>Servidor</b>	<b>Ação de Capacitação</b>	<b>C. Horária</b>
<b>Fabício Brunelli Machado</b>	CURSO: Introdução ao Direito Constitucional	40 horas
	CURSO: Aprimoramento da Etiqueta e Boas Maneiras como Profissional	40 horas
	CURSO: Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público - Turma 2	35 horas
	CURSO: eMAG Conteudista	20 horas
<b>Subtotal</b>		<b>135 horas</b>

<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS – 2019 (CONTINUAÇÃO)</b>		
<b>Servidor</b>	<b>Ação de Capacitação</b>	<b>C. Horária</b>
<b>Joaquim de Araújo Gomes</b>	FÓRUM: 50º FONAITec	30 Horas
	CURSO: Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal	10 Horas
	CURSO: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	20 horas
	CURSO: Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	40 horas
	CURSO: Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, Pregão e Registro de Preços	30 horas
<b>Subtotal</b>		<b>130 horas</b>

<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS – 2019 (CONTINUAÇÃO)</b>		
<b>Servidor</b>	<b>Ação de Capacitação</b>	<b>C. Horária</b>
<b>Ricardo José Torres Alves</b>	CURSO: Estruturas de Gestão Pública	30 horas
	CURSO: Planejamento Governamental	20 horas
	PALESTRA: prestação de contas 2018: normas e orientações para elaboração do relatório	2,5 horas
	CURSO: BSC: Introdução à Criação e Execução da Estratégia	5 horas
	CURSO: Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público	10 horas
	CURSO: Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico	20 horas
	CURSO: Introdução ao Controle Interno	40 horas
	CURSO: Análise Ex Ante de Políticas Públicas	40 horas
	CURSO: Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia	40 horas
	CURSO: Política Contemporânea	60 horas
	CURSO: Relações Internacionais: Teoria e História	60 horas
	CURSO: Fundamentos das Relações Internacionais	30 horas
	CURSO: Fundamentos da Integração Regional - O MERCOSUL	40 horas
	FÓRUM: XVI Fórum Internacional de Administração (FIA)	40 horas
<b>Subtotal</b>		<b>437,5 horas</b>

## **6 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS**

Segundo a visão geral do Roteiro de Avaliação de Maturidade da Gestão de Riscos<sup>2</sup>, desenvolvido pelo TCU,

A maturidade da gestão de riscos de uma organização é determinada pelas capacidades existentes em termos de liderança, políticas e estratégias, e de preparo das pessoas para gestão de riscos, bem como pelo emprego dessas capacidades aos processos e parcerias e pelos resultados obtidos na melhoria do desempenho da organização no cumprimento de sua missão institucional de gerar valor para as partes interessadas com eficiência e eficácia, transparência e *accountability*, e conformidade com leis e regulamentos (pg.53)

Nos trabalhos realizados em 2019, diversas análises foram realizadas sobre o assunto em tela, as quais constam nos relatórios de auditoria e são apresentadas a seguir.

### **6.1 ATIVIDADE 2.03 - TRANSPARÊNCIA NA RELAÇÃO COM AS FUNDAÇÕES DE APOIO**

O trabalho revelou que, dos 35 (trinta e cinco) itens verificados do Acórdão 1178/2018 TCU Plenário, 22 (vinte e dois) estavam cumpridos pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão (FADEPE) e 13 (treze) ainda carecem de completa implementação. Também, dos 05 (cinco) incisos do artigo 4º-A da lei 8958/1994, 03 (três) estão implementados e 02 (dois) ainda carecem de efetiva implementação. Dos dois itens do decreto 7423/2010 que tratam da transparência das fundações de apoio, 01 (um) está cumprido e 01 (um) carece de efetiva implementação. Dos 03 (três) normativos internos, 02 (dois) estão sendo observados e 01 (um) ainda carece de efetiva implementação. Tal análise revela um

---

<sup>2</sup> Brasil. Tribunal de Contas da União. Roteiro de Avaliação de Maturidade da Gestão de Riscos / Tribunal de Contas da União. – Brasília: TCU, Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo, 2018.

**ambiente de controle que ainda necessita de aprimoramento**, mas que caminha no sentido de um amadurecimento, uma vez que, mesmo no correr da ação de auditoria realizada, já estavam sendo implementadas soluções para cumprimento do Acórdão 1178/2018 TCU Plenário e demais normativos aplicáveis na transparência da relação da UFJF com suas fundações de apoio.

## 6.2 ATIVIDADE 2.04 - AVALIAÇÃO DO JARDIM BOTÂNICO DA UFJF

Pela documentação apresentada pelos setores envolvidos, PROINFRA e JBUFJF, referente ao Ofício nº 21/2016 – PROINFRA de 02 de fevereiro de 2016, percebe-se a presença dos 05 elementos necessários a um Controle Interno efetivo, ainda que muitas vezes em graus diferentes de desenvolvimento, mas ainda assim de extrema importância. **Recomenda-se a criação nos casos ainda não existentes, manutenção e aprimoramento dos processos acima relatados.**

## 6.3 ATIVIDADE 2.05 - GESTÃO FINANCEIRA DO CINE-THEATRO CENTRAL, DO TEATRO PRÓ-MÚSICA E DO PROJETO SOM ABERTO

Esta atividade de auditoria demonstrou que **o controle interno** relacionado à gestão das permissões onerosas de uso do Cine-Theatro Central **apresenta fragilidades** principalmente quanto à autuação dos processos administrativos, devido à ausência de alguns documentos solicitados nos Editais de Chamada Pública e nos Termos de Permissão Onerosa de Uso. Além disso, quanto ao componente “Informação e Comunicação”<sup>3</sup>, observou-se fragilidades na comunicação existente entre a PROCULT, o Conselho Superior da UFJF e a PROINFRA, visto que os problemas relacionados ao “fechamento” do Teatro Pró-Música para realização de espetáculos encontram-se sem solução até o momento, carecendo de providências que possibilitem responder aos riscos identificados. Entretanto, foram percebidas iniciativas que indicam boas práticas de gestão, como a avaliação dos riscos associados ao Projeto Som Aberto e consequente resposta

---

<sup>3</sup> Informação e Comunicação – as informações relevantes são identificadas, colhidas e comunicadas de forma e no prazo que permitam que cumpram suas responsabilidades. A comunicação eficaz também ocorre em um sentido mais amplo, fluindo em todos os níveis da organização. (COSO - Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada, 2007).

aos riscos (operacionais e de imagem/reputação)<sup>4</sup>, optando pela descontinuidade do projeto por questões de segurança, conforme alertado pela Polícia Militar de Minas Gerais. Ademais, verificou-se que o Cine-Theatro Central possui projetos que estimulam o seu uso para manifestações artísticas e culturais, conforme dispõe o Plano Nacional de Cultura (Lei nº 12.343/2010), como os Projetos “Luz da Terra”, “Visita Guiada” e “Visitinha Guiada”.

#### 6.4. ATIVIDADE 2.06 - GESTÃO SUPRIMENTOS

Esta auditoria tem como objetivo apresentar o resultado da avaliação do planejamento da contratação de serviços quanto às etapas de procedimentos iniciais do planejamento, estudos preliminares, gerenciamento de riscos e termo de referência ou projeto básico à luz da Instrução Normativa MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017. A análise foi realizada em cumprimento a “Atividade de Auditoria nº 2.06 - Gestão de Suprimentos”, constante do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna / PAINT – Execução 2019, e que se trata de demanda originada da avaliação de risco. Os exames permitiram considerar o critério da materialidade, definindo uma amostra de 10% que resultou na seleção dos processos nº 23071.017748/2018-41, nº 23071.003769/2018-89 e nº 23071.012509/2018-02. Também permitiram levantar informações sobre o planejamento anual da ação de auditoria, estudo da legislação aplicável, unidade auditada e universo auditável. Quanto às constatações, **foram apuradas fragilidades na estrutura de controle interno da gestão e do gerenciamento de riscos**, portanto tratando de questões que merecem a atenção da gestão da UFJF para a tomada de decisão.

#### 6.5 ATIVIDADE 2.07 - GESTÃO PATRIMONIAL

Esta atividade de auditoria revelou que **o controle interno** referente à gestão patrimonial dos bens móveis existentes na UFJF, no campus de Juiz de Fora, **apresenta fragilidades**, principalmente quanto aos componentes “Atividade de Controle”, devido à ausência de normativos internos relacionados ao tema, e

---

<sup>4</sup> Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, art.18, alíneas “a” e “b”. Disponível em: [https://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in\\_cgu\\_mpeg\\_01\\_2016.pdf](https://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_mpeg_01_2016.pdf)



“Informação e Comunicação”, em função da frágil comunicação existente entre a Gerência de Patrimônio e demais unidades da instituição. Foram detectadas também falhas de controle relacionadas a não realização do inventário anual de bens, sendo que não há determinação interna para que os setores/unidades realizem o inventário dos bens sob sua guarda. Entretanto, foram observadas iniciativas notáveis no sentido de aperfeiçoar os controles, sendo que em relação às ações da Gerência de Patrimônio, foi dado início à elaboração do Manual de Procedimentos e de Portaria para instruir os procedimentos de desfazimento de material permanente, embora não tenham sido finalizados e publicados. Ademais, houve a elaboração de fluxograma relativo ao processo de transferência de itens patrimoniais. Quanto ao Almoxarifado Central, foram observados mecanismos de segurança satisfatórios, devido à existência de câmeras de segurança, grades nas janelas e sistema de alarme, além da presença de vigia no setor. No que diz respeito à unidade acadêmica auditada, Faculdade de Odontologia, também foram identificadas boas práticas, como a existência da Portaria/SEI nº 7, de 06 de setembro de 2019, que “Institui Comissão de Desfazimento de material permanente da Faculdade de Odontologia” e da Portaria/SEI nº 8, de 16 de setembro de 2019, a qual “Instituiu Comissão para atualização do inventário da Faculdade de Odontologia”. Além disso, observou-se a existência de controle do uso de equipamentos/materiais nas Clínicas localizadas na respectiva faculdade, realizado por meio do registro em “livro”, constando o nome do equipamento, usuário, data, dentre outras informações. Diante do exposto, verifica-se que a Gerência de Patrimônio e as unidades acadêmicas e administrativas da instituição, responsáveis pela guarda dos bens, apesar das iniciativas supramencionadas, necessitam amadurecer os controles internos relacionados à gestão patrimonial dos bens móveis, sobretudo quanto à formalização de procedimentos/rotinas e competências relacionadas à gestão do patrimônio móvel da UFJF.

## 6.6 ATIVIDADE 2.08 - TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Esta ação de auditoria foi resultado do cumprimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT-2019, aprovado pela Resolução CONSU nº 06/2019, tendo sido documentada através do Processo 23071.001759/2019-90 e teve como produto o Relatório Final de Auditoria Interna nº 001.2019.05.2.08. A unidade auditada foi o CRITT, responsável pelo programa de transferência de tecnologia. Sendo a Transferência de Tecnologia o intercâmbio de conhecimento e habilidades tecnológicas entre instituições de ensino superior e/ou centros de pesquisa e empresas. Essa transferência se dá na forma de contratos de pesquisa e desenvolvimento, serviços de consultoria, formação profissional, inicial e continuada, comercialização de patentes, marcas e processos industriais, publicação na mídia científica, apresentação em congressos, migração de especialistas, programas de assistência técnica, inteligência industrial e atuação de empresas multinacionais. Levando-se em consideração os controles internos da gestão no processo de transferência de tecnologia, **estes carecem de melhoria na estrutura de controle interno** quanto aos componentes de ambiente de controle, nas atividades de controle interno e no monitoramento. Contudo percebe-se que estas situações podem ser revertidas com o atendimento das recomendações sugeridas ao CRITT através do Relatório Final de Auditoria Interna nº 001.2019.05.2.08.

## 6.7 ATIVIDADE 2.09 - FINANCIAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO

A ação de auditoria revelou que o controle interno referente ao acompanhamento da execução das atividades de extensão apresenta fragilidades, inclusive com documentação insuficiente para comprovar que os Programas e Projetos de Extensão tenham sido realizados conforme o previsto. Contudo, percebeu-se uma iniciativa notável no sentido de aperfeiçoar os controles, sobretudo com a criação de um setor na PROEX para realizar avaliação e monitoramento das Ações de Extensão, sendo que tal setor será responsável por realizar “visitas in loco, por amostragem, para avaliação das atividades de extensão desenvolvidas.” Foram detectadas também falhas de controle relacionadas ao acompanhamento da

execução financeira das ações de extensão executadas via Fundação de Apoio, incluindo a ocorrência de intempestividade tanto no envio, pela FADEPE, da Prestação de Contas, quanto para a devolução à Conta Única do saldo remanescente dos projetos executados via Fundação. Diante do exposto, verifica-se que a PROEX **necessita amadurecer os controles internos** relacionados ao acompanhamento das atividades de extensão, sendo que o setor responsável pela “Avaliação e Monitoramento das Ações de Extensão” deve ser utilizado para tal fim.

#### 6.8 ATIVIDADE 2.10 - GESTÃO DA INFRAESTRUTURA - MANUTENÇÃO

Esta auditoria teve como objetivo apresentar o resultado da avaliação da gestão da manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva. A análise foi realizada em cumprimento a “Atividade de Auditoria nº 2.10 - Gestão da Infraestrutura - Manutenção”, constante do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna / PAINT – Execução 2019, e que se trata de demanda originada da avaliação de risco. Os exames permitiram levantar informações sobre a estrutura da manutenção quanto às unidades da UFJF vinculadas à PROINFRA, a força de trabalho, as estratégias de atendimento, às coberturas adicionais, as estatísticas, o planejamento e as atividades de controle. Quanto às constatações, não foi disponibilizado durante a parte inicial do processo de auditoria o plano de manutenção predial, não foi demonstrada a observação às diretrizes gerais de conservação e manutenção, não foi identificada a atividade de avaliação de riscos em termos de probabilidade e impacto e nem de monitoramento contínuo e por fim foram apuradas fragilidade na segurança institucional quanto a extintores de incêndio, portanto, trata-se de questões que merecem a atenção da gestão da UFJF para a tomada de decisão. Diante do exposto, verifica-se que a estrutura da manutenção das unidades da UFJF, sob responsabilidade da PROINFRA, **necessita amadurecer os controles internos** relacionados ao plano de manutenção predial, sobretudo quanto à formalização de procedimentos/rotinas e competências relacionadas à gestão da manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva da UFJF.

## 6.9 ATIVIDADE: 2.11 - VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO PELA UFJF DOS REQUISITOS RELATIVOS À PARTICIPAÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DO USUÁRIO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Há necessidade de aprimoramento do ambiente de controle**, para que as inconformidades sejam sanadas e assim haja um pleno atendimento da Lei 13.460/2017, do Decreto 9.094/2017, do Decreto 9.492/2018 e da Lei nº 12.527/2011. Mas considera-se que em geral, a UFJF vem laborando em um ambiente de controle que sai do intermediário para atingir o avançado, dado que as conformidades superam as inconformidades em cada um dos tópicos que são trazidos nos normativos mencionados. Em outras palavras, há muitos pontos positivos que sustentam uma atuação que caminha no sentido do efetivo cumprimento da legislação correlata. As inconformidades são situações que podem ser corrigidas com um trabalho levemente aprofundado.

## 6.10 ATIVIDADE 2.12 - GESTÃO PATRIMONIAL (GV)

Esta ação de auditoria teve como objetivo apresentar o resultado da Atividade de Auditoria nº 2.12 – Gestão Patrimonial Campus Governador Valadares, constante do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna / PAINT – Execução 2019. Na avaliação desta atividade, foi demonstrada a **fragilidade do controle interno** referente à gestão patrimonial na UFJF/Campus Governador Valadares, principalmente quanto a ausência de normatização da gestão patrimonial da UFJF e formalização das atribuições e procedimentos do setor de patrimônio e almoxarifado do Campus/GV, a ausência da realização anual do inventário de itens patrimoniais, a fragilidade no controle patrimonial do Campus/GV, a existência de bens patrimoniais instalados em imóvel em que a UFJF não detém a posse do mesmo, a inconformidades relacionadas com as plaquetas de patrimônio e inconformidades relacionadas com o armazenamento dos bens patrimonial. Diante do exposto, verifica-se que o Setor de Patrimônio da UFJF/Campus GV e os responsáveis pela guarda dos bens patrimoniais necessitam amadurecer os controles internos relacionados à gestão patrimonial dos bens móveis, sobretudo quanto à

formalização de procedimentos/rotinas e atribuições relacionadas à gestão do patrimônio móvel da UFJF.

#### 6.11 ATIVIDADE 2.13 - GESTÃO DE SUPRIMENTOS (GV)

Esta ação de auditoria teve como objetivo apresentar o resultado da Atividade de Auditoria nº 2.13 - Gestão de Suprimentos da UFJF/Campus Governador Valadares, constante do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna / PAINT – Execução 2019.

O presente relatório resultou em informações, que demonstraram como boas práticas a estruturação do setor de suprimentos e a disponibilização de um site para fornecer informações sobre o setor de suprimentos da UFJF. Já as constatações demonstraram falhas nos controles internos, referentes às ausências de informações obrigatórias, no decorrer dos processos de contratações de serviços, exigidas pela IN/MPDG nº 05/2017, **revelando a necessidade de aprimoramentos dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e dos controles internos** na gestão de suprimentos da UFJF/Campus Governador Valadares.

#### 6.12 ATIVIDADE 2.14 - GESTÃO DE CONTRATOS (GV)

Dos quatro contratos analisados, considera-se que **o ambiente de controle é básico**, dado que faltam documentações importantes em cada contrato analisado. Há uma criticidade maior com relação ao contrato nº 87/2018, que não possui documentação de gestão contratual e com relação ao contrato nº 76/2018, onde documentação imprescindível não foi encontrada no processo de gestão. Por outro lado, as 8 (oito) boas práticas identificadas revelam que, se o ambiente de controle não é nada além do básico, os procedimentos de controle estão sendo tomados, como a anexação das documentações referentes a execução dos contratos nos processos de gestão contratual de 3 (três) dos 4 (quatro) contratos analisados e a formalização através das respectivas portarias de Página 70 de 77 nomeação dos gestores e fiscais de contrato, na medida da necessidade de cada contrato.

Após os comentários sobre cada atividade de auditoria feitos acima, é possível verificar que todas elas apontam para deficiências nos controles internos dos processos que avaliam, demonstrando a existência dos mesmos em diversos graus de maturidade, mas tendo como característica sua incipiência, situação já abordada em exercícios anteriores. Corrobora ainda para a análise o fato de que somente neste ano foi instituído o Comitê de Governança, Riscos e Controles no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora, através da Portaria Nº 325, de 28 de fevereiro de 2019. Em setembro de 2019 foi publicada a Portaria/SEI Nº 1553, implementando-se a gestão de riscos nas unidades administrativas da UFJF com o uso da Plataforma Agatha<sup>5</sup>, desenvolvida pelo antigo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para auxiliar no processo de gerenciamento de riscos e controle, com prazo para sua execução até 1º de novembro de 2019. Porém, em 04 de novembro de 2019, foi publicada a Portaria/SEI Nº 1812, suspendendo o prazo acima.

---

<sup>5</sup> Disponível em < <https://softwarepublico.gov.br/social/agatha> >. Acesso em: 04fev2020.

## 7 QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO

Apresenta-se a seguir quadros demonstrativos dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna no exercício de 2019. A documentação que evidencia o cumprimento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna, bem como os benefícios delas decorrentes, consta no Processo nº23071.000111/2019-04 (PAINT 2019 – Atividade 5.04 – Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna da UFJF). Após a apresentação do quadro encontra-se uma legenda para melhor compreensão do quadro.

<b>CONTABILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS</b>	
<b>Categorias</b>	<b>Quantidade</b>
Benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Transversal	2
Benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Estratégica	1
Benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Tático/Operacional	6
Benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Transversal	0
Benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Estratégica	9
Benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tático/Operacional	24
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>

CONTABILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS FINANCEIROS	
<b>Item</b>	01
<b>Categoria do Benefício</b>	Financeiro em decorrência de valores recuperados
<b>Descrição do Benefício</b>	Recolhimento pela FADEPE do valor de R\$ 30.986,32 após trabalho de Auditoria Interna que verificou inconsistência financeira na prestação de contas de recursos transferidos pela UFJF.
<b>Ano da Implantação</b>	2019
<b>Recomendações da Auditoria Interna vinculadas ao benefício</b>	Oficiar a FADEPE para justificar a inconsistência financeira na prestação de contas de recursos relativos ao SisLAME e tomar as devidas providências para correção

#### CATEGORIAS DO BENEFÍCIO

##### a) Por Dimensão Afetada

**Missão, Visão e/ou Resultado:** Tendo como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos finalísticos da organização.

**Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos:** Tendo como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos de apoio e/ou gerenciais da organização.

##### b) Por Repercussão

**Transversal:** Benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor ultrapassou, de alguma forma, o âmbito da própria Unidade Auditada, tendo sido tratado ou tendo impacto no âmbito de outras Unidades de Administração Pública.

**Estratégica:** Benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor foi tratado pela Alta Administração da Unidade.

**Tático/Operacional:** Benefício trazido pelas providências adotadas pelo gestor diz respeito às atividades internas e/ou operacionais da unidade examinada, sem decorrer de tomada de decisão da Alta Administração da Unidade, entendida como o Colegiado de Diretoria, Conselho de Administração ou equivalente.



## **8 ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE (PGMQ)**

No exercício de 2019 não houve implementação do PGMQ nos termos dos modelos e orientações destinados a apoiar as UAIG na estruturação e efetiva implementação do programa, publicados pela Controladoria Geral da União em 02 de julho do mesmo exercício. Essas orientações estão sendo avaliadas quanto à possível necessidade de adaptações à realidade específica desta unidade de auditoria interna.