



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CONSELHO SUPERIOR DA UFJF
AUDITORIA-GERAL

Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Campus Universitário – São Pedro – CEP 36036-900 - Juiz de Fora/MG
Telefone: (32) 2102-3984 - E-mail: auditoriageral@ufjf.edu.br

PODER EXECUTIVO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA – MG



RELATÓRIO ANUAL ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2016

FEVEREIRO/2017

INTEGRANTES DA AUDITORIA-GERAL EM 2016		
NOME	CARGO	CAMPUS
Enio Henrique Teixeira	Auditor-Geral	JF
José Alexandre da Silva	Auditor	JF
Caroline Casagrande Pinto	Auditora	JF
Linus Helvécio Gonçalves Ramos de Castro	Auditor	JF
Eduardo Motta de Castro	Auditor	JF
Ricardo José Torres Alves	Administrador	JF
Fabício Brunelli Machado	Auditor	GV
Joaquim de Araújo Gomes	Auditor	GV

RELATÓRIO ANUAL ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2016

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício de 2016 elaborado em conformidade ao exigido na Instrução Normativa CGU nº.24, de 17 de novembro de 2015 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 (MG), 02/2017

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
1. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS.....	5
2. NÍVEL DE MATUREZAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS	37
3. TRABALHOS DE AUDITORIA SEM PREVISÃO NO PAINT	45
4. TRABALHOS PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS	45
5. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NA AUDITORIA.....	46
6. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.....	49
7. RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA	49
8. BENEFÍCIOS DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....	57
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	58

INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao inteiro teor da Instrução Normativa CGU nº.24, de 17 de novembro de 2015¹, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União, que estabelece o conteúdo e as normas de elaboração e acompanhamento da execução do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, a Auditoria Interna da UFJF, denominada Auditoria-Geral, em conformidade com os procedimentos contidos na Instrução Normativa supracitada, apresenta a seguir o seu Relatório de Atividades referente ao exercício de 2016.

Reza o artigo 15 da Instrução Normativa CGU nº.24, de 17 de novembro de 2015 que:

Art. 15. O RAINT conterá, no mínimo:

- I - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT;
- II – análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes;
- III - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT, indicando sua motivação e seus resultados;
- IV – relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão;
- V - descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;
- VI – descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados;
- VII - quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINT, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor; e
- VIII – descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

Feitas estas considerações iniciais, esclarecer que em função das ações planejadas constantes do PAINT/2016, este Relatório de Atividades da Auditoria Interna apresenta os resultados dos trabalhos realizados no período de janeiro de 2016 a dezembro de 2016 a seguir discriminadas.

¹ CGU. Instrução Normativa CGU nº.24, de 17 de novembro de 2015. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_24_2015.pdf>. Acesso em 04 jan. 2016.

1. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS

Os trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINTE/2016 são os seguintes:

1.1) ATIVIDADE 01 – ELABORAÇÃO DO RAINTE/2015:

Nº de Ordem	01	Descrição	Elaboração do RAINTE/2015
Área	Administrativa		
Objetivos	Apresentar os resultados dos trabalhos desenvolvidos em 2015 pela Unidade de Auditoria Interna da UFJF.		
Tipo	Conformidade		
Local	Auditoria-Geral		
Escopo	A apresentação dos resultados dos trabalhos de auditoria interna do exercício de 2015, contemplando as exigências da(s) instrução(ões) normativa(s) da CGU sobre o RAINTE.		
Riscos	Não cumprimento às exigências de conteúdo e prazo da(s) instrução(ões) normativa(s) da CGU sobre o RAINTE.		
Conhecimentos Específicos	Instruções normativas da CGU sobre o RAINTE		
Relatório	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - 2015		

Resultado da Avaliação Anual

No RAINTE/2015 foram apresentados os resultados dos trabalhos da Auditoria-Geral a partir de relatos sobre das atividades em função das ações planejadas, observando que os trabalhos de auditoria foram desenvolvidos de acordo com a capacidade operacional da equipe.

Destaca-se, em especial, a preocupação com aspectos referentes à formação de uma equipe competente e comprometida, para que possa dispor, ao longo dos próximos exercícios, de planejamento e de controles internos, fundamentais para que venha a ser reconhecida pela excelência nos seus trabalhos e resultados obtidos em prol de sua Entidade.

Entretanto, evidencia-se que para o regular e pleno exercício das atividades de auditoria interna, é imprescindível a disponibilização de espaço físico e ambiente adequado (sala), de forma a propiciar o desenvolvimento das atividades administrativas e ao planejamento, revisão e acompanhamento da gestão da instituição.

A organização do quadro da estrutura funcional da Auditoria-Geral UFJF ainda está em fase de composição e diante da enorme demanda de auditoria na instituição, é prudente mencionar a necessidade de analistas, assistentes, secretários e estagiários, bem como atentar para a maior demanda de trabalho no Campus de Juiz de Fora.

A ampliação do quadro de pessoal da unidade será de extrema importância e propiciará um maior e melhor desenvolvimento e fortalecimento da Auditoria-Geral. Além disso, a criação de um sistema informatizado e a disponibilização orçamentária para os

servidores da auditoria participar de capacitação, que traz um impacto mínimo ao orçamento da UFJF, também contribuirá com a melhoria dos trabalhos.

Cabe registrar que o volume de recursos auditados foi de R\$387.718.125,18 (trezentos e oitenta e sete milhões, e setecentos e dezoito mil e cento e vinte e cinco reais e dezoito centavos), sendo R\$300.704.530,78 na área de suprimentos de bens e serviços (terceirizações, concorrências, tomada de preços, denúncia de favorecimento), R\$364.800,00 na área de bolsas de monitoria, R\$10.822.048,14 na área de gestão hospitalar, R\$7.591.452,16 na área da educação à distância e R\$68.235.294,10 na área de transferências voluntárias (Convênio).

Por fim, informa-se que a unidade abordou as treze (13) ações/atividades de auditoria previstas no PAINT/2015 objetivando efetuar o seu cumprimento.

1.2) ATIVIDADE 02 – AVALIAÇÃO E INFORMAÇÃO DAS CONTAS 2015:

Nº de Ordem	02	Descrição	Avaliação e informação das contas 2015
Área	Administrativa		
Objetivos	Ø Emitir o parecer de auditoria interna no processo de contas de 2015 em conformidade com as orientações do TCU. Ø Preencher os quadros afetos à auditoria interna constantes das contas de 2015.		
Tipo	Avaliação da Gestão e Conformidade		
Local	Auditoria-Geral		
Escopo	Ø Examinar as peças exigidas pelas Decisões Normativas do TCU para as contas de 2015. Ø Cumprir os itens referentes à Auditoria Interna das contas de 2015.		
Riscos	Não atendimento das exigências do TCU quanto ao teor do parecer e às informações do relatório de gestão.		
Conhecimentos Específicos	Normativos sobre as contas de 2015: INSTRUÇÃO NORMATIVA - TCU Nº 63, de 1º de setembro de 2010 e decisões normativas do TCU, bem como portarias do TCU e da CGU.		
Documentos	Parecer de Auditoria no Processo de Contas de 2015 e prestação de informações no Relatório de Gestão 2015		

Resultado

a) Parecer da Auditoria Interna nas contas de 2015:

A conclusão constante no parecer de auditoria interna foi de que o processo de contas anual da UFJF, relativo ao exercício de 2015, estava em condições de ser submetido à apreciação do Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora, da Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União, dessa forma cumprindo o gestor a obrigação de prestar contas e observando que os apontamentos feitos são passíveis de correção e aprimoramento, principalmente nas áreas de contratos, convênios e bolsas.

Cabe registrar que fatores importantes ocorridos e que impactaram veementemente na gestão da Universidade Federal de Juiz de Fora no exercício de 2015, são: a renúncia do

reitor; a Administração da instituição assumida pelo Vice-Reitor com muita dedicação e responsabilidade; a greve dos servidores; a ocupação dos estudantes; a crise financeira do país.

Uma consideração importante a considerar é que a Administração poderá obter melhores resultados de sua gestão a partir da implantação de uma adequada estrutura de trabalho para os auditores, pois auditoria é considerada ferramenta de qualidade de gestão. Dentre os melhoramentos, compreende-se disponibilização de: sala para própria para auditoria; sala para reuniões; equipamentos de informática com maior capacidade de processamento e agilidade; fomento de cursos de capacitação para todos os servidores da unidade de auditoria.

No parecer a Auditoria-Geral opinou pela aprovação das contas de 2015, entretanto, visando alcançar melhores resultados de gestão, recomendou-se à Administração da UFJF que no exercício de 2016:

- estabeleça medidas de fortalecimento dos controles internos, por meio de elaboração de manual de procedimentos e rotinas, atividades, planos, métodos, indicadores interligados, com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para as unidades jurisdicionadas sejam alcançados, abrangendo no mínimo as áreas e fases: contratos, convênios, bolsas, fiscalização em geral;
- promova a execução do acompanhamento das demandas da CGU, TCU, MPF e Auditoria-Geral, por meio dos procedimentos e controle estabelecidos na Portaria do Reitor nº 908, de 19 de agosto de 2015, que trata do controle mensal de recomendações e determinações de órgãos de controle, fiscalização e da Auditoria Interna.

b) Informações sobre a Auditoria Interna no Relatório de Gestão:

A Auditoria-Geral da UFJF passou a ser órgão de apoio e assessoramento aos gestores da instituição e subordinada ao Conselho Superior a partir de 29 de janeiro de 2016 com a emissão da Resolução nº 11/2016, tem como responsabilidade precípua a auditoria interna da instituição e tem por objetivo assessorar e orientar os gestores, acompanhar e avaliar os atos administrativos de forma a fortalecer a gestão, racionalizar as ações de controle e prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Neste tópico foram apresentadas informações ao TCU sobre a atuação da unidade de auditoria interna como:

- A. Estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas;
- B. Informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão;
- C. Demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão

da unidade jurisdicionada;

- D. Eventuais adequações na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da entidade, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes.

1.3) ATIVIDADE 03 – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONVÊNIO:

Nº de Ordem	03	Descrição	Avaliação da execução de convênio
Área	Gestão de Transferências Voluntárias		
Objetivos	Avaliar a execução dos convênios vigentes em 2015 celebrados com Fundação de Apoio (FADEPE), as prestações de contas e os controles internos.		
Tipo	Conformidade		
Local	Auditoria-Geral / Reitoria / PROPOF / Coordenação de Convênios / CAED / FADEPE		
Escopo	Ø Verificar no mínimo 5% da execução do convênio nº 804.393/2014, dando ênfase à fiscalização; Ø Verificar a regularidade da prestação de contas do convênio nº 804.393/2014. Ø Verificar a qualidade dos controles internos.		
Riscos	Ø Execução em desacordo com a previsão do termo de convênio e com a legislação. Ø Prestações de contas irregulares e com morosidade. Ø Falhas e morosidade nos controles.		
Conhecimentos Específicos	Relatórios de Auditoria da CGU; Acórdãos do TCU; Decreto 6170/2007 e atualizações; IN-STN 1/97; IN-STN 1/2005; Portaria Interministerial nº 127/MP/MF/CGU/2008 e atualizações; Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU/2011 e atualizações; Portaria Interministerial MPOG/MF nº. 217/200; SICONV, bem como avaliação crítica dos atos advindos do procedimento em comento.		
Relatório	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº: 010.2016.12.03		

Resultado da Avaliação

A partir da avaliação foi possível chegar às seguintes conclusões para cada questão:

Q1- A liberação dos recursos financeiros ocorreu de forma regular e em consonância com o cronograma de desembolso do convênio?

Não é possível opinar quanto à regularidade da liberação dos recursos financeiros uma vez que os mesmos ocorreram de forma diversa da prevista, sem guardar compatibilização com o cronograma físico. Além disso, verificaram-se alterações quanto a vigência, valores e metas sem que estivessem acompanhado do novo cronograma de desembolso e do cronograma físico oriundo das alterações.

Art. 21. A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do convênio obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, tendo por base o cronograma de desembolso, cuja elaboração terá como parâmetro para a definição das parcelas o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Governo Federal

Q2- Os recursos financeiros foram depositados em conta bancária específica e foram movimentados de forma regular em relação aos pagamentos efetuados, respaldados por documentos válidos?

Sim. Consta no SICONV conta bancária para execução do convênio em pauta:

Banco: BANCO DO BRASIL SA

Agência: 0024-8

Conta: 1155210

Quanto à regularidade da movimentação em relação aos pagamentos efetuados ficou prejudicada pela utilização de OBTV para Conveniente em pagamentos de contratadas, uma vez que o CNPJ do favorecido é o da FADEPE e não o do prestador de serviços.

Q3- O objeto do convênio foi efetivamente realizado e em estrito cumprimento do Plano de Trabalho aprovado?

Ainda está em fase de execução com término da vigência previsto para 25/01/2017. São emitidos mensalmente pelo conveniente, Relatórios de Cumprimento do Objeto. No entanto não existe fiscalização por parte da UFJF registrado no SICONV que ateste a veracidade e fidedignidade dos mesmos.

The screenshot displays the SICONV system interface. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'JOSE ALEXANDRE DA SILVA' and CPF '722.835.136-34'. Below this, there are several tabs for navigation: 'Dados da Proposta', 'Plano de Trabalho', 'Projeto Básico/Termo de Referência', 'Execução Concedente', and 'Execução Conveniente'. The 'Plano de Trabalho' tab is selected, and within it, the 'Crono Físico' sub-tab is active. The main content area shows a 'Listagem de Metas' (List of Goals) table with columns for 'Número da Meta', 'Especificação', 'Valor (R\$)', 'Data de Início', 'Data de Término', and 'Rend. Aplicação'. There are three rows of data in the table, each with a 'Ver Etapas' button. Below the table, there are options to export the data in CSV, Excel, XML, or PDF format. At the bottom of the page, there is a 'Valores Totais' (Total Values) section with a table showing 'Valor Cadastrado' (R\$ 123.435.338,05), 'Valor a Cadastrar' (R\$ 0,00), and 'Valor Global' (R\$ 123.435.338,05). The Windows taskbar at the bottom shows the date as 23/01/2017 and the time as 09:25.

Número da Meta	Especificação	Valor (R\$)	Data de Início	Data de Término	Rend. Aplicação
1	Apoiar a produção de 63.531 itens para o Banco de Itens do CAEd, para a avaliação da educação básica.	R\$ 17.722.561,94	09/08/2014	25/01/2017	Não
2	Apoiar a avaliação de 6.194.173 alunos de escolas públicas, em escala nacional, por meio de instrumentos desenvolvidos pelo CAEd.	R\$ 80.162.977,54	09/06/2014	25/01/2017	Não
3	Apoiar a apresentação dos resultados da avaliação a 73.602 escolas públicas e capacitação de seus profissionais para o uso dos resultados da pesquisa de avaliação, com o recurso a materiais impressos, audiovisuais, digitais, por meio de ações presenciais e a distância.	R\$ 25.549.798,57	09/06/2014	25/01/2017	Não

Valores Totais	
	Valor (R\$)
Valor Cadastrado	R\$ 123.435.338,05
Valor a Cadastrar	R\$ 0,00
Valor Global	R\$ 123.435.338,05

Q4- O órgão concedente fiscalizou execução do convênio?

Foi apurada ausência de efetiva fiscalização no convênio por parte do concedente.

Q5- Os recursos financeiros foram aplicados regularmente como determina a legislação?

Segundo Instrução Normativa STN nº 1, de 15 de janeiro de 1997 que trata da Celebração de Convênios,

Art. 20. Os recursos serão mantidos em conta bancária específica somente permitidos saques para pagamento de despesas constantes do Programa de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas em lei ou nesta Instrução Normativa, devendo sua movimentação realizar-se, exclusivamente, mediante cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificados sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

Conforme registrado no SICONV existe saldo de aplicação de R\$1.283.401,47 em 23/01/2017.

The screenshot displays the SICONV web application interface. At the top, the user is identified as JOSE ALEXANDRE DA SILVA with CPF 722.835.136-34. The main navigation menu includes options like 'Cadastro', 'Programas', 'Propostas', 'Execução', 'Inf. Gerenciais', 'Cadastros', and 'Acomp. e Fiscalização'. The current page is titled 'Listar Movimentações Financeiras' and shows a list of financial applications. A summary box indicates a total available value of R\$ 1.283.401,47 as of 23/01/2017. A red note below states that this value represents the total available application revenue as of the last financial movement on 20/01/2017, and that it is not yet available for use because the revenue has not been recorded in the system.

Q6- A prestação de contas do convênio está constituída dos elementos exigidos, foi apresentada no prazo regulamentar e recebeu efetiva análise e avaliação do órgão concedente?

Prejudicado, uma vez que não houve ainda prestação de contas. No entanto observa-se o descumprimento da Instrução Normativa STN nº 1, de 15 de janeiro de 1997,

Art. 21.

§ 2º Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada, composta da documentação especificada nos itens III a VII do art. 28, e assim sucessivamente. Após a aplicação da última parcela, será apresentada a prestação de contas do total dos recursos recebidos;

Q7- A prestação de contas apresenta realização de despesas não permitidas, em finalidade diversa ou fora da vigência do convênio?

Prejudicado, uma vez que não houve ainda prestação de contas.

Q8- O órgão concedente tomou providências quanto à instauração de TCE nas hipóteses previstas nas normas regulamentares e dispositivos do convênio?

Não houve instauração de nenhuma TCE no exercício de 2016.

Q9- Houve realização de despesas antes e após o fim da vigência do convênios?

Não ficou constatada a realização de despesas antes da vigência do convênio. Ressalta-se que o convênio encontra-se em vigor. Observa-se, porém, a existência de contratos anteriores à vigência, de despesas consideradas contínuas, tais como aluguéis, prestadores de serviços, etc, que são apropriadas quando do início do convênio.

Q10- Houve apresentação intempestiva de prestação de contas?

Prejudicado, uma vez que não houve ainda prestação de contas.

Q11- Divergência entre o plano de trabalho aprovado pelo concedente e o efetivamente executado pelo convenente.

Ficou prejudicada a questão uma vez que todas as metas e etapas iniciam-se em 09/06/2014 e terminam em 25/01/2017 concomitantemente. No entanto foram solicitados Relatórios de Cumprimento do Objeto até abril/2016 onde os mesmos atestam que “foram realizadas e estão em conformidade com o Plano de Trabalho”.

Considera-se que o trabalho de verificação da execução do convênio com ênfase na fiscalização foi cumprido ao teor dos quesitos levantados, oportunidade em que se forma, neste momento, o entendimento de que a ausência de efetiva fiscalização poderá implicar em diversos prejuízos, como por exemplo, atrasos na etapa de prestação de contas, que está próxima de ocorrer, o que demanda uma ação corretiva urgente.

Além disso, apurou-se que muitas das falhas na realização de processos de compra e contratação de serviços podem ser minimizadas ou até mesmo afastadas com a implantação pela UFJF de procedimentos de controle, métodos, prazos e rotinas de trabalho, previamente e/ou concomitantemente à celebração de convênios.

Registra-se que a amostra do valor auditado totaliza o montante de **R\$18.006.109,80 (dezoito milhões e seis mil e cento e nove reais e oitenta centavos)**.

1.4) ATIVIDADE 04 – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

Nº de Ordem	04	Descrição	Avaliação da execução de contratações de obras e serviços de engenharia
Área	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços		
Objetivos	Avaliar a execução dos contratos de obras e serviços de engenharia e a qualidade dos controles internos.		
Tipo	Conformidade e Operacional		
Local	Auditoria-Geral / PROPOF/ PROOSSI /PROINFRA		
Escopo	Ø Verificar a execução de no mínimo 5% dos processos obras vigentes e inacabadas previstos na matriz de riscos, dando ênfase à fiscalização; Ø Verificar a qualidade dos controles internos.		
Riscos	Ø execução em desacordo com a previsão contratual e com a legislação Ø fragilidade nos controles internos; Ø falhas e morosidade no acompanhamento das obras e serviços; Ø prestação de serviços de baixa qualidade; Ø falta de fiscalização.		
Conhecimentos Específicos	Lei Federal nº 8666/93; Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Federal 3.555/2000; Jurisprudência do TCU e orientações da CGU; SIASG; SIASG-DW; SIAFI Gerencial e Operacional.		
Relatório	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº: 002.2016.08.04		

Resultado da Avaliação

O presente relatório teve a abordagem da fiscalização de obras e serviços de engenharia da UFJF. Visou, nesse diapasão, a apresentar o resultado da verificação dos seguintes itens:

- gestão dos contratos de obras e serviços de engenharia: existem diversos pontos críticos a serem observados, uma vez que foram feitas constatações e recomendações em número significativo);
- levantamento das obras em vigor e em andamento durante o ano de 2016;
- avaliação da execução dos contratos de obras e serviços de engenharia: no caso da obra objeto desta ação de auditoria, há pontos severamente críticos e inconformidades;
- avaliação da qualidade dos controles internos: insuficientes e, na grande maioria das vezes, inexistentes);
- verificação da execução de, no mínimo, 5% dos processos de obras vigentes e inacabadas previstas na matriz de riscos, dando ênfase à fiscalização e seus achados: a obra objeto deste exame foi escolhida de acordo com os critérios de materialidade, relevância e criticidade e corresponde a cerca de 9% das obras em vigor no seio da UFJF, bem como para atender à solicitação do Vice-Reitor no exercício Reitoria (à época). Além disso, o enfoque prioritário foram as ações de fiscalização e todas as decorrências das mesmas;
- Verificação da existência irregularidades no contrato nº 144/2012: houve deficiência na gestão, fiscalização e execução e do contrato decorrentes em parte

de fragilidades de controle interno.

Foram as constatações havidas, em resumo: ausência de fiscalização efetiva à obra de construção do campus avançado da UFJF em Governador Valadares nas 5 (cinco) primeiras medições e realização da fiscalização de maneira exclusiva pela empresa terceirizada nas demais medições; Ausência de apresentação de documentação comprobatória da escritura pública do local da obra; ausência de manutenção da obra paralisada; existência de contrato de fiscalização sem o respectivo contrato principal de obras; ausência de delimitação específica das atribuições dos gestores e fiscais de obras e serviços de engenharia da UFJF; existência de cronogramas físico-financeiros ineficazes; existência de adiantamento em desconformidade com edital de licitação e lei 8666/93, existência de saldo credor em favor da UFJF, após verificação do balanço da execução contratual; Aceite, por parte da UFJF, de "Carta de Fiel Depositário" como garantia de antecipação de valor e que não está prevista no rol de garantias permitidas no §1º do artigo 56 da Lei 8666/93.

Dos riscos iniciais levantados, foram confirmados execução em desacordo com a previsão contratual e com a legislação, fragilidade nos controles internos; falhas e morosidade no acompanhamento das obras e serviços; e falta da fiscalização nas 5 primeiras medições e fiscalização exclusiva por parte da empresa de apoio nas medições (sem participação da UFJF).

De uma maneira geral, propõe-se à UFJF que cumpra com todas as recomendações dispostas neste relatório o mais breve possível.

1.5) ATIVIDADE 05 – AVALIAÇÃO DA CONCESSÃO DE BOLSAS:

Nº de Ordem	05	Descrição	Avaliação da concessão de bolsas
Área	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços		
Objetivos	Avaliar a execução de concessão de bolsas e os controles internos.		
Tipo	Conformidade		
Local	Auditoria-Geral / Reitoria / Pró-Reitorias		
Escopo	Ø Verificar no mínimo 5% dos processos de concessão de bolsas referentes a despesas empenhadas no exercício de 2015, previstos na matriz de riscos. Ø Verificar a qualidade dos controles internos.		
Riscos	Ø Pagamentos indevidos, concessão indevidas de bolsas; Ø Bolsas em desacordo com a legislação.		
Conhecimentos Específicos	Resoluções do Conselho Superior; demais legislações correlatas; jurisprudência do TCU; orientações da CGU; SIAFI.		
Relatório	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº: 001.2016.05.05		

Resultado da Avaliação

Este relatório teve por finalidade apresentar o resultado da verificação dos seguintes itens: a) Existência de normatização interna referente à concessão da Bolsa de Treinamento Profissional; b) Formalização dos critérios de seleção dos bolsistas de Treinamento Profissional; c) Divulgação do processo de seleção dos bolsistas de Treinamento Profissional;

d) Divulgação do resultado da seleção dos bolsistas de Treinamento Profissional; e) Controles internos referentes à Gestão do Programa de Treinamento Profissional; f) Existência de mecanismos de acompanhamento e avaliação do Programa de Treinamento Profissional, pela PROGRAD; g) Concessão da Bolsa de Treinamento Profissional em conformidade com a Resolução CONGRAD nº 58/2008; e h) Campo de Treinamento Profissional compatível com a graduação cursada pelo aluno.

Deste modo, através da análise das manifestações da Pró-Reitoria de Graduação e dos coordenadores de projetos de Treinamento Profissional, bem como da documentação disponibilizada é possível concluir que o Programa de Treinamento Profissional possui normatização interna, entretanto é deficitário quanto ao completo cumprimento do normativo estabelecido pelo Conselho Setorial de Graduação, Resolução CONGRAD nº 58/2008. Ademais, verificou-se ausência de normativos/documentos complementares à Gestão do Programa, conforme descrito nas Constatações 001 e 002. Vale ressaltar que os critérios de seleção dos bolsistas encontram-se formalizados nos editais de Seleção para o Programa de Treinamento Profissional.

Ao que diz respeito à divulgação do processo seletivo e do resultado da seleção, ficou evidenciado não haver padronização deste procedimento, visto que cada coordenador procede à divulgação da forma que julgar mais apropriada. Em relação ao acompanhamento e avaliação do Programa de Treinamento Profissional, constatou-se a ausência de documento de constituição do Comitê de Acompanhamento e Avaliação do Programa, bem como foi verificado que tais procedimentos não foram realizados em 2015.

Os controles internos referentes à Gestão do Programa de Treinamento Profissional mostram-se deficitários ao que diz respeito ao controle de frequência dos bolsistas, conforme demonstrado na Constatação 006, bem como ao monitoramento dos casos de desligamento de bolsista, de acordo com a Constatação 007.

Em relação à concessão das Bolsas de Treinamento Profissional, verificou-se que há deficiências quanto ao preenchimento da documentação, como o Parecer do Comitê e o Termo de Compromisso, além de haver controle ineficiente dos candidatos inscritos e reprovados, de acordo com as constatações 010 e 011. Entretanto, dentre todos os achados de auditoria detectados, faz-se necessário destacar a ocorrência de aprovação de projetos cujo campo de Treinamento Profissional é incompatível com a graduação cursada pelo bolsista, ferindo o disposto na Resolução que trata do Programa de Treinamento Profissional.

Ademais, vale ressaltar que não houve manifestação por parte da PROGRAD em relação à SA nº 014/2016/003/04, referente aos achados de auditoria, e ao Relatório Preliminar de Auditoria Interna nº 001.2016.05.05, demonstrando desinteresse pelos aspectos detectados pela auditoria realizada no Programa de Treinamento Profissional.

Portanto, diante do exposto, é de suma importância que a PROGRAD, juntamente com os coordenadores dos projetos de Treinamento Profissional tomem medidas para aprimorar a gestão e a concessão de bolsas do Programa de Treinamento Profissional.

1.6) ATIVIDADE 06 – MONITORAMENTO DOS CONTROLES DE GESTÃO:

Nº de Ordem	06	Descrição	Monitoramento dos controles de gestão
Área	Controles da Gestão		

Objetivos	Monitorar o cumprimento das recomendações próprias e da CGU e das determinações do TCU e acompanhar a execução do plano de providências permanente.
Tipo	Acompanhamento e Conformidade
Local	Reitoria / PROPOF / PRORH e demais pró-reitorias
Escopo	Ø Expedir nota de auditoria com as recomendações próprias atualizadas; Ø Monitorar no mínimo 5% das demandas da UFJF adstritas a controles internos de gestão, de pessoal e de licitação, oriundas de recomendações próprias, recomendações do MPF, recomendações da CGU e determinações do TCU, por meio da verificação do cumprimento da Portaria do Reitor nº 908 de 19 de Agosto de 2015, que “Cria o Programa de Acompanhamento das demandas dos órgãos de controle, da Auditoria Interna e dos órgãos e/ou entidades de fiscalização dá outras providências”.
Riscos	Não atendimento às recomendações/determinações.
Conhecimentos Específicos	Relatórios de Auditoria Interna e de Auditoria da CGU; Acórdãos do TCU; Legislação relacionada.
Relatório	RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA Nº 009.2016.12.06

Resultado da Avaliação

A análise do monitoramento das recomendações e determinações dos Órgãos de Controle permitiu concluir que os controles internos implantados e destinados ao cumprimento das demandas de órgãos de controle são deficitários em parte quanto aos componentes de atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento, entretanto vislumbra caracterizar situação em que é perfeitamente passível de melhorias.

Afetou veementemente a qualidade do controle interno a ausência de respostas das unidades auditadas às solicitações de auditoria, bem como a ausência de ciência à Auditoria-Geral, por estas unidades, do cumprimento tempestivo e integral dos controles de gestão.

Por outro lado, a centralização do fluxo das demandas (recomendações e determinações) na Secretaria Geral da UFJF pode contribuir veementemente para a melhoria do controle de ingresso, tratamento e prestação de informações aos órgãos de controle, tanto quanto à tempestividade quanto à qualidade da resposta.

Em relação à existência na UFJF de normatização interna formalizada concernente ao monitoramento das recomendações e determinações dos órgãos de controle, verificou-se que a mesma possui formalização de instrumentos jurídicos para o monitoramento, mas as rotinas laborais estabelecidas não foram implantadas e esta deficiência pode implicar negativamente resultado pretendido de assegurar o cumprimento do conteúdo e dos prazos das demandas originárias dos órgãos de controle e de órgãos fiscalizadores, bem como negativamente no impacto de propiciar melhorias e aprimoramento na gestão da Universidade Federal de Juiz de Fora, além de poder implicar por um lado no crescimento da quantidade de demandas e por outro em baixa redução das demandas.

É imprescindível pôr em prática os normativos legais que a instituição possui para

contemplar as questões que versam sobre respostas das recomendações e determinações emanadas pelos órgãos de controle que a Universidade Federal de Juiz de Fora e posteriormente efetuar a autoavaliação para verificação das melhorias alcançadas.

Por fim, observa-se que a atual gestão vem adotando algumas ações de correção e melhoria, entretanto, destaca-se que a efetividade dos controles, quanto ao acompanhamento e instrumentalização da gestão pública no tocante ao monitoramento das Recomendações e Determinações, será alcançada a partir da implantação do Programa de Acompanhamento Mensal das Demandas, instituído inicialmente pela Portaria do Reitor de nº 908 de 19/08/2015, além do aprimoramento da Portaria do Reitor nº 613 de 14/06/2016, incluindo a gestão do fluxo das atividades da Auditoria-Geral.

1.7) ATIVIDADE 07 – AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA:

Nº de Ordem	07	Descrição	Avaliação de serviços de terceiros e locação de mão-de-obra
Área	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços		
Objetivos	Ø Avaliar a execução dos contratos de serviços de terceiros e de locação de mão-de-obra e a qualidade dos controles internos.		
Tipo	Conformidade e Operacional		
Local	Auditoria-Geral / PROPOF		
Escopo	Ø Verificar no mínimo 5% dos processos de serviços de terceiros e de locação de mão-de-obra referentes a despesas empenhadas no exercício de 2015, previstos na matriz de risco, dando ênfase à fiscalização. Ø Verificar a qualidade dos controles internos.		
Riscos	Ø fragilidade nos controles internos; Ø prestação de serviços de baixa qualidade; Ø Preços contratados incompatíveis com os de mercado; Ø falta de controle da prestação dos serviços locados; Ø falta de fiscalização.		
Conhecimentos Específicos	Lei Federal nº 8666/93; Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Federal 3.555/2000; Jurisprudência do TCU e orientações da CGU; SIASG; SIASG-DW; SIAFI Gerencial e Operacional.		
Relatório	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº: 005.2016.10.07		

Resultado da Avaliação

O relatório desta ação teve por finalidade apresentar o resultado da verificação dos seguintes itens: a) Existência de normatização interna formalizada - na forma de Portaria, Resolução ou outro instrumento legal - referente aos controles internos, especialmente no que se refere à Coordenação de Contratos da UFJF, assim como a presença de Regimento Interno, Estrutura Administrativa, Manuais de Procedimentos e/ou Rotinas de Trabalho; b) Comprovação de nomeação de Fiscal(ais) de Contrato(s) especialmente designado(s) por Portaria própria, em cumprimento aos art. 58, inciso II c/c art. 67 da Lei 8.666/93 e a

Resolução 08/2016 do Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora, bem como a evidência de acompanhamento do contrato firmado por meio de registros próprios ou outros instrumentos legais de controle pelo Fiscal.

Desta forma, em relação à existência de normatização interna formalizada concernente à Coordenação de Contratos da UFJF, verificou-se que a mesma possui rotinas laborais estabelecidas, porém não formalizadas. A qualidade do controle interno mostrou-se precária e ineficiente, em grande parte devido à ausência de mecanismo formalizado que determine, com exatidão, qual a competência correta daquela unidade e salvasse, dessa forma, seus servidores de incumbências alheias às suas práticas. A imprescindibilidade da formalização de dispositivo legal que contemple essas questões é imperiosa para o regular âmbito eficiente e eficaz na administração pública.

Quanto à comprovação de nomeação de Fiscal(ais) de Contrato(s) especialmente designado(s) por Portaria própria, conforme determina a lei, realizou-se uma observância singular. Apesar de a totalidade dos contratos analisados conterem cláusulas que preveem o acompanhamento da avença por Fiscal de Contrato, tal prática não é consumada efetivamente, tampouco formalizada como determina a lei. Verificou-se, entretanto, conforme Portaria citada no relatório, que a prática vem sendo adotada pela nova administração, ainda que não em sua totalidade. Com a implantação da Resolução 08, de 03 de fevereiro de 2016, do Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora, torna-se robusta a via de acompanhamento e instrumentalização da gestão pública no tocante aos serviços terceirizados.

Isto posto, é obrigatório que se cumpra a lei vigente para o ideal desempenho da administração pública e zelo pelos serviços prestados à comunidade, no sentido de atestar a eficiência e eficácia com a coisa pública.

Por fim, em 10 de outubro de 2016, foi emitido o relatório preliminar dessa atividade e encaminhado (via eletrônica e física) à unidade auditada para conhecimento, entretanto até a emissão deste relatório final não houve manifestação, mantendo-se as constatações e recomendações emitidas.

1.8) ATIVIDADE 08 – GESTÃO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFJF (FUNDAÇÃO DE APOIO):

Nº de Ordem	08	Descrição	Avaliação da gestão do Hospital Universitário da UFJF
Área	Suprimento de Bens e Serviços		
Objetivos	Avaliar a regularidade dos processos de serviços de terceiros de pessoa jurídica, auxílios financeiros a pessoas físicas, material de consumo, contrato de obras, o Contrato de Gestão Especial nº 058/2015 entre a UFJF e a EBSEH e os controles internos.		
Tipo	Conformidade		
Local	Auditoria-Geral / Hospital Universitário - HU/UFJF		
Escopo	Ø Verificar 5% dos processos de serviços de terceiros de pessoa jurídica, auxílios financeiros a pessoas físicas, material de consumo, contrato de obras referentes a despesas empenhadas no exercício de 2015;		

	Ø Verificar a execução do Contrato de Gestão Especial nº 058/2015, cujo aspecto(s) será(o) definidos em programa de auditoria. Ø Verificar a qualidade dos controles internos.
Riscos	Processos em desacordo com as legislações vigentes, execução deficiente, falhas no planejamento, deficiência em controles.
Conhecimentos Específicos	Acórdãos do TCU; Lei Federal nº 8.666/93; SIASG; SIASG-DW; SIAFI Gerencial e Operacional.
Relatório	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº: 011.2016.12.08

Resultado da Avaliação

O contrato de Gestão Especial nº 058/2014 entre a UFJF e EBSEERH, assinado em 19 de novembro de 2014, teve como objeto a gestão especial gratuita, pela EBSEERH, do Hospital Universitário, órgão integrante da Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF, na forma e condições definidas neste contrato e na Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011.

A presente ação de auditoria foi solicitada através da resolução nº 11/2016 de 29 de janeiro de 2016, que aprovou o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2016, sendo sua área de atuação a avaliação e verificação da execução do contrato de gestão especial nº 058/2014 entre a UFJF e a EBSEERH.

Observa-se que a gestão plena prevista no Contrato de Gestão Especial Gratuita nº 058/2014 foi efetivada, tendo em vista que foram cumpridos os seguintes quesitos: registro da filial EBSEERH nos órgãos federais, estaduais e municipais; instituição das unidades operacionais nos sistemas estruturantes do governo federal (SIAFI e SIASG); nomeação dos cargos diretivos e de chefia; e, substituição de vínculos precarizados existentes no hospital por empregados concursados.

A força de trabalho está sendo mantida adequadamente através de admissão de empregados públicos concursos, cessões de servidores da UFJF e serviços terceirizados de atividade meio.

Quanto a boletim de pessoal, inicialmente utilizou o boletim da unidade sede e a partir de abril de 2016 passou a emitir boletim próprio da filial do HU/UFJF. Em consulta ao Portal do HU-UFJF/Ebserh (<http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf/154>) foi observado que entre 13 de abril de 2016 a 19 dezembro de 2016 foram emitidos 20 (vinte) boletins de serviço.

Em relação às medidas para desenvolver uma gestão qualificada e moderna no Hospital Universitário da UFJF foi observado que o instrumento que está sendo utilizado é o Plano Diretor Estratégico (PDE), que contém 15 (quinze) ações estratégicas voltadas à assistência à saúde, processos de protocolo, contrato com SUS, fluxos assistenciais, comunicação, engenharia clínica, manutenção predial, processos de compras, hotelaria, educação permanente, integração de unidades, contratualização, gestão de contratos, sistema de custos, gestão de materiais. Observa-se que este um instrumento é fundamental para a promoção da qualidade da gestão e que inclusive o seu cumprimento está sendo monitorado mensalmente a partir de janeiro de 2016.

Por outro lado, foi apurado que a ferramenta informatizada de gestão hospitalar (AGHU - Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários – EBSEERH) encontra-se apenas parcialmente implantado e que alguns módulos já implantados não estão sendo utilizados por carecem de melhorias e ajustes, e outros, por falta de funcionalidade, suporte e treinamento, o

que fragiliza em parte a busca pela gestão qualificada e moderna, principalmente pela ausência de sistema de custos, fundamental para Hospital e que já foi recomendada a implantação pelo Tribunal de Contas da União.

No que tange às ações de promoção a reestruturação física e a modernização do parque tecnológico do HU apura-se uma implementação parcial uma vez que a obra de construção do Hospital na Unidade Dom Bosco embora já bem adiantada encontra-se atualmente paralisada e que com a admissão de engenheiros clínicos foi possível iniciar o processo de modernização mobiliária, inclusive com a aquisição de vários novos equipamentos.

Quanto ao quesito da padronização dos insumos hospitalares, o Hospital Universitário da UFJF reestruturou a comissão de controle de qualidade e padronização, a comissão (CCQP) deliberou sobre o seu regimento, padronizou 2.101 itens e está trabalhando em revisões.

As ações de apoio de estruturação do HU para o processo de certificação como Hospital de Ensino – HE encontram-se no estágio de remessa de documentação.

A situação consolidada de cumprimento do PDE é de 69,67% (sessenta e nove inteiros e sessenta e sete por cento) em comparação a 50% (cinquenta por cento) do período transcorrido (janeiro a dezembro de 2016), ou seja, encontra-se numa execução satisfatória, entretanto, observa-se que existem ainda muitos obstáculos a serem vencidos para atendimento integral de todas as ações deste instrumento de planejamento.

O último quesito tratou da comissão de acompanhamento e avaliação do contrato de gestão especial nº 058/2014. Apurou-se a constituição de uma comissão de aprovação do contrato (Resolução nº 23/2013), entretanto, quanto ao acompanhamento e avaliação, não há comissão com competência específica para este fim e também não foi demonstrada para a Auditoria-Geral a execução de trabalhos neste sentido pela Comissão de Acompanhamento das Atividades do Hospital Universitário - CAA-HU/UFJF (Resolução nº 19/2014), somada à ausência disponibilização de alguns anexos do contrato, implica em fragilidade nos componentes de controle interno relativos ao ambiente de controle, atividades de controle e monitoramento.

No decorrer do trabalho podemos esclarecer os principais pontos do contrato de gestão especial nº 58/2014 entre a UFJF e a EBSERH, verificando a execução de suas regras, obrigações e responsabilidades da contratada constantes nas cláusulas do referido contrato, tendo a ação de auditoria totalmente concluída. E as recomendações emitidas se firmam no sentido de propiciar melhorias à gestão do Hospital Universitário, essencialmente quanto a sua estrutura de controle interno.

1.9) ATIVIDADE 09 – ELABORAÇÃO DO PAINT/2017:

Nº de Ordem	09	Descrição	Elaboração do PAINT/2017
Área	Administrativa		
Objetivos	Elaborar o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna das ações que serão desenvolvidas no ano de 2017.		
Tipo	Conformidade		
Local	Auditoria-Geral		
Escopo	Elaborar o planejamento das atividades de auditoria interna do exercício de		

	2017 contemplando as exigências da(s) instrução(ões) normativa(s) da CGU sobre o PAIN.T.
Riscos	Não cumprimento às exigências de conteúdo e prazo da(s) instrução(ões) normativa(s) da CGU sobre o PAIN.T.
Conhecimentos Específicos	Instrução(ões) normativa(s) da CGU sobre o PAIN.T
Produto	Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna/PAINT-2017

Planejamento

O Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna/PAINT contemplou a identificação dos temas passíveis de serem trabalhados no exercício de 2017, levantados por meio de matriz de riscos que considerou como critérios a materialidade, relevância e criticidade e destes avaliou o impacto e a probabilidade, de tal forma foi devidamente elaborado em conformidade com Instrução Normativa CGU nº.24, de 17 de novembro de 2015, tendo contemplado o seguinte:

TEMAS CONSTANTES DA MATRIZ DE RISCO		
Ações	Temas Institucionais e Natureza Despesa Detalhada	Total
1	EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI	3,00
2	INSTITUIÇÕES DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	3,00
3	SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO	3,00
4	INDICADORES - DECISÃO TCU 408/2012 – PLENÁRIO	2,75
5	RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DO ENSINO DA UFJF	2,75
6	BOLSAS DE ESTUDO NO PAÍS	2,75
7	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	2,75
8	VIGILÂNCIA OSTENSIVA	2,50
9	INSTALAÇÕES	2,50
10	BOLSAS DE ESTUDO NO EXTERIOR	2,50
11	MONITORAMENTO DOS CONTROLES DE GESTÃO	-
12	PROGRAMA DE MONITORAMENTO DO PAIN.T	-
13	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PERMANENTE – PROCAPE	-
14	ATIVIDADES EXTRAORDINÁRIAS	-
15	RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAIN.T/2016	-
16	PROCESSO DE CONTAS 2016 - PARECER E INFORMAÇÕES	-
17	RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAIN.T/2017	-
18	PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAIN.T/2018	-

Também foram abordadas e aprovadas, entre outras questões:

- atualização do Processo de Auditoria;
- atualização do Programa de Monitoramento do PAIN.T;

- revisão no Manual de Auditoria Interna da UFJF, constante do Anexo 2 da Resolução do Conselho Superior nº 42, de 21 de dezembro de 2010, mediante a implantação de nova estrutura de modelo de Programa de Auditoria – PA;
- autorização a Auditoria-Geral a proceder à atualizações e alterações no Processo de Auditoria, Programa de Monitoramento do PAINT e Manual de Auditoria Interna da UFJF, por meio de instrução normativa;
- autorização para realizar ações de auditoria em parcerias com outras unidades correlatas;
- autorização para realizar os procedimentos de implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Auditoria.

1.10) ATIVIDADE 10 – ELABORAÇÃO PARCIAL DO RAINT/2016:

Nº de Ordem	10	Descrição	Elaboração Parcial do RAINT/2016
Área	Administrativa		
Objetivos	Apresentar os resultados parciais dos trabalhos desenvolvidos em 2016 pela Unidade de Auditoria Interna da UFJF.		
Tipo	Conformidade		
Local	Auditoria-Geral		
Escopo	A apresentação dos resultados dos trabalhos de auditoria interna do exercício de 2016, contemplando as exigências da(s) instrução(ões) normativa(s) da CGU sobre o RAINT.		
Riscos	Não cumprimento às exigências de conteúdo e prazo da(s) instrução(ões) normativa(s) da CGU sobre o RAINT.		
Conhecimentos Específicos	Instruções normativas da CGU sobre o RAINT		
Relatório	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna/RAIN T – 2016 (início)		

Resultado da Avaliação

O relato das atividades de auditoria interna executadas no exercício de 2016 consta no inteiro teor do presente relatório e em conformidade com as disposições da Instrução Normativa CGU nº. 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria Geral da União. Frisase que o RAINT/2016 foi elaborado gradativamente desde o fim do exercício de 2016, colhendo informações e estruturando os textos iniciais e finalizado em fevereiro de 2017.

1.11) ATIVIDADE 11 – PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PERMANENTE - PROCAPE:

Nº de Ordem	11	Descrição	Programa de Capacitação Permanente - PROCAPE
Área	Capacitação, Desenvolvimento e Interação		
Objetivos	Garantir a capacitação e o aprimoramento de servidores da Auditoria-		

	Geral de forma continuada, buscando a eficiência e que atinja ao desenvolvimento adequado para a execução das atividades da unidade.
Tipo	Operacional
Local	Interno / Externo
Escopo	Ø Participação presencial ou à distância em cursos de capacitação, fóruns, eventos e treinamento em áreas de atuação de auditoria. Ø Participação em Fóruns Nacionais e Regionais de Auditoria Interna. Ø Participação em cursos iniciais, intermediários e avançados.
Riscos	Capacitação reduzida ou ausência de capacitação de servidores da Auditoria-Geral.
Conhecimentos Específicos	Aquisição de conhecimentos relativos às áreas de atuação da Auditoria-Geral.

Resultado da Capacitação

Durante o exercício de 2016 os servidores da Auditoria-Geral participaram dos seguintes cursos/eventos de capacitação no total de 1046 horas:

CURSO	RELAÇÃO COM OS TRABALHOS PROGRAMADOS	INSTITUIÇÃO	C.H.	PERÍODO (2016)
EDUARDO MOTTA DE CASTRO	-	-	255h	-
Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal	Direta	ILB	60h	08/01 a 05/02
Ética e Administração Pública	Direta	ILB	40h	11/02 a 02/03
Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público	Direta	ILB	35h	19/02 a 15/03
Introdução ao Orçamento Público	Indireta	ILB	40h	01/04 a 25/04
Ouvidoria na Administração Pública	Indireta	ILB/CGU	20h	08/07 a 28/07
Inglês Instrumental I - 2016.1	Indireta	UFJF	60h	01/02 a 15/08
LINUS HELVÉCIO GONÇALVES RAMOS DE CASTRO	-	-	160h	-
Ética e Administração Pública	Direta	ILB	40h	17/02 a 08/03
Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal	Direta	ILB	60h	08/01 a 17/02
Inglês Instrumental I - 2016.1	Indireta	UFJF	60h	01/02 a 15/08
RICARDO JOSÉ TORRES ALVES	-	-	229h	-
Introdução ao Orçamento Público	Direta	ILB	40h	08/06 a 30/07
Introdução à Gestão de Processos	Direta	ENAP	20h	31/05 a 20/06
Desenvolvimento de Equipes	Direta	ILB	10h	23/08 a 12/09
Gestão Estratégica com Foco na Administração Pública	Direta	ILB	40h	29/08 a 18/09
Tools and Techniques	Direta	IIA Brasil	24h	04/10 a 06/10
Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público	Direta	ILB	35h	14/09 a 19/10
Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal	Direta	ILB	60h	1º semestre
JOSÉ ALEXANDRE DA SILVA	-	-	190h	-
Siconv para Convenentes 1 - Visão Geral	Direta	ENAP	20h	07/06 a 27/06
Siconv para Convenentes 2 - Proponentes e Usuários	Direta	ENAP	20h	07/06 a 04/07
Siconv para Convenentes 3 - Proposta e Plano de Trabalho	Direta	ENAP	20h	07/06 a 04/07
Siconv para Convenentes 4 - Execução	Direta	ENAP	20h	02/08 a 29/08
Siconv para Convenentes 5 - Prestação de Contas	Direta	ENAP	20h	03/05 a 23/05
Improbidade Administrativa	Direta	CNJ	20h	20/06 a 30/08

CURSO	RELAÇÃO COM OS TRABALHOS PROGRAMADOS	INSTITUIÇÃO	C.H.	PERÍODO (2016)
Curso da Rede Nacional de Certificadores	Direta	INEP	30h	19/09 a 02/10
45° FONAItec	Direta	FONAI-MEC	40h	07/11 a 11/11
FABRÍCIO BRUNELLI MACHADO	-	-	214h	-
44° FONAItec	Direta	FONAI-MEC	24h	05 a 08/06
45° FONAItec	Direta	FONAI-MEC	40h	07/11 a 11/11
Sistema Eletrônico de informações – SEI! USAR	Indireta	ENAP	20h	04/10 a 24/10
Reforma Ortográfica	Direta	Governo de Minas Gerais	10h	26/03 a 01/04
Atualização na Língua Portuguesa	Direta	UFJF	50h	15/02 a 03/04
Legislação Básica Aplicada à Gestão de Pessoas no Serviço Público	Direta	UFJF	30h	04/04 a 01/05
Comunicação dirigida por objetivos	Direta	UFJF	40h	18/04 a 29/05
JOAQUIM DE ARAÚJO GOMES	-	-	149h	-
44° FONAItec	Direta	FONAI-MEC	24h	05 a 08/06
PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS COM SOFTWARE LIVRE	Indireta	UFJF	40h	29/02 a 11/03
LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA À GESTÃO DE PESSOAS NO SERVIÇO PÚBLICO	Indireta	UFJF	30h	04/04 a 01/05
A NOVA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO servidor público – FUNPRESP	Indireta	UFJF	40h	23/05 a 03/06
Mestrado em Gestão e Avaliação em Educação Pública - 1º Período	Direta	CAED/UFJF	15h	25/07 a 29/07
ENIO HENRIQUE TEIXEIRA	-	-	124h	-
44° FONAItec	Direta	FONAI-MEC	24h	05 a 08/06
MESTRADO CAED – Dissertação III - 01/2016	Direta	CAED/UFJF	60h	mar/16 a jul/16
45° FONAItec	Direta	FONAI-MEC	40h	07/11 a 11/11
CAROLINE CASAGRANDE PINTO	-	-	100h	-
Introdução ao Orçamento Público	Direta	ILB	40h	12/08 a 06/09
45° FONAItec	Direta	FONAI-MEC	40h	07/11 a 11/11
Sistema Eletrônico de informações – SEI! USAR	Indireta	ENAP	20h	04/10 a 24/10
Total de Horas de Capacitação	-	-	1421h	04/01/16 a 31/12/2016

Dentre as capacitações supracitadas, foram fomentadas pela **UFJF** em benefícios dos servidores da Auditoria-Geral as seguintes:

Evento de Capacitação	Temas	Nº de Servidores Capacitados	Carga Horária Total
Tools and Techniques	Planejamento e Gestão de Auditoria Interna	1	24h
44° Fonaitec - Auditoria Interna: Disseminando a cultura da gestão de riscos nas Instituições Federais de Ensino	Gestão de Riscos	3	3 x 24h = 72h
45° Fonaitec - Auditoria Interna: 3ª linha de defesa da gestão	Linha de Defesa de Gestão	4	4 x 40h = 160h
Dissertação III - Mestrado do CAED/UFJF	Gestão e Avaliação da Educação Pública	1	1 x 60h = 60h
Educação e Tecnologias da informação e	Gestão e Avaliação da	1	1 x 15h = 15h

Evento de Capacitação	Temas	Nº de Servidores Capacitados	Carga Horária Total
comunicação - Mestrado do CAED/UFJF	Educação Pública		
Inglês Instrumental I - 2016.1	Língua Estrangeira	2	2 x 60h = 120h
Atualização na Língua Portuguesa	Língua Portuguesa	1	1 x 50h = 50h
Legislação Básica Aplicada à Gestão de Pessoas no Serviço Público	Gestão de Pessoas	2	2 x 30h = 60h
Comunicação dirigida por objetivos	Comunicação	1	1 x 40h = 40h
Práticas Administrativas com Software Público	Informática	1	1 x 40h = 40h
A nova previdência complementar do servidor público – FUNPRESP	Previdência	1	1 x 40h = 40h
Total geral			681h

O restante de 740 (setecentos e quarenta) horas se deu por iniciativa dos servidores, sem fomento da UFJF. Assim sendo, verifica-se que, da carga horária total de capacitação do corpo de servidores da auditoria, 48% (quarenta e oito por cento) correspondem àquelas subsidiadas pela UFJF e 52% (cinquenta e dois por cento) correspondem à iniciativa dos servidores sem subsídio da UFJF.

Por outro lado, como fator negativo pode-se citar que foi solicitada, por 4 (quatro) auditores internos, a participação no curso AUDI I - Ênfase em Órgãos Públicos, ministrado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil, sendo um curso de suma importância, pois aborda “conceitos, procedimentos, técnicas e metodologias necessárias para o desempenho das atividades inerentes à auditoria interna governamental, enquanto estratégia de controle interno.” Entretanto, a Administração permitiu a participação de apenas 2 (dois) auditores, o que inviabilizou a realização do curso devido ao não preenchimento do número de auditores necessários para a formação da turma. Deste modo, não houve participação dos auditores da UFJF no curso AUDI I – Ênfase em Órgãos Públicos, prejudicando a capacitação dos mesmos em relação aos assuntos atinentes à auditoria interna governamental.

Tais considerações permitem concluir a participação dos servidores da Auditoria-Geral evoluiu consideravelmente, tendo como principais fatores a contribuição própria dos servidores e a execução do Programa de Capacitação Permanente – PROCAPE, aprovado no PAINT/2016.

1.12) ATIVIDADE 12 – PROGRAMA DE MONITORAMENTO DAS AÇÕES DO PAINT:

Nº de Ordem	12	Descrição	Programa de Monitoramento das Ações do PAINT
Área	Controles da Gestão		
Objetivos	Efetuar o monitoramento da execução das ações do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna		
Tipo	Acompanhamento e Conformidade		
Local	Auditoria-Geral		

Escopo	Ø Realizar reuniões quinzenais (mensais, ou em datas específicas) de monitoramento. Ø Verificar o cumprimento do escopo de cada ação de auditoria interna. Ø Verificar a qualidade dos controles internos.
Riscos	Não atendimento às recomendações/determinações.
Conhecimentos Específicos	Programa de Monitoramento aprovado pela resolução que aprova o presente plano e das ações do PAINT do respectivo exercício.

Resultado da Avaliação

O Programa de Monitoramento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna tem como objetivos:

- “a) garantir o cumprimento das ações previstas no PAINT respectivo, viabilizando contribuir com o fortalecimento da gestão e racionalização das ações de controle.
- b) subsidiar o planejamento das ações a serem planejadas para o PAINT do próximo exercício;
- c) subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna/PAINT do corrente exercício.” (PAINT/2016, Anexo 5)

Tal Programa foi detalhado no Anexo 5 do PAINT/2016, sendo também incluído como Atividade de Auditoria nº 12 – Programa de Monitoramento das Ações do PAINT. Desse modo, o monitoramento das ações do PAINT tornou-se atividade a ser cumprida no exercício de 2016.

Neste contexto, para a realização do Programa de Monitoramento os servidores vinculados à Auditoria-Geral reuniam-se periodicamente para acompanhar a evolução de cada ação de auditoria. Vale ressaltar que os auditores lotados no *campus* de Governador Valadares encaminharam os Relatórios de Execução por meio de correio eletrônico, participando das reuniões de monitoramento via transmissão por webconferência ou pelo sistema Hangouts.

Sendo assim, os dados coletados nas reuniões foram analisados e comparados aos respectivos Programas de Auditoria e papéis de trabalho, visando acompanhar o cumprimento de cada atividade de auditoria constante no PAINT. Por conseguinte, foram elaboradas Planilhas de Acompanhamento e emitidos Relatórios de Monitoramento, destacando a evolução de cada ação constante no PAINT/2016, tendo o Programa de Monitoramento grande sucesso em sua realização.

Além disso, o monitoramento contemplou todas as ações de auditoria realizadas durante o exercício de 2016, ordinárias (previstas no paint) e extraordinárias (não previstas no paint e no total de seis), com vistas a garantir o seu cumprimento, ou seja, atuou como um componente da estrutura de controle interno da Auditoria-Geral. Contribuiu na elaboração do PAINT/2017, especialmente na designação de equipes de servidores por dupla para atuarem nas ações, reformulação do processo padrão de auditoria (tornando-o mais enxuto), revisão do modelo do programa de auditoria - PA, definição de prazos para cada etapa do processo de auditoria (planejamento, execução, relatoria e encerramento), acompanhamento da evolução das atividades de capacitação onde em 2015 totalizaram 194 horas e em 2016 totalizaram 1361 horas, ou seja, houve um crescimento de 702% (setecentos e dois por cento).

Por fim, o referido programa foi um dos vencedores do IV Concurso de Boas Práticas

da CGU – 2016, dada a sua existência, boa execução e os vários benefícios que esta prática pode propiciar para a Auditoria-Geral e especialmente para a instituição.

1.13) ATIVIDADE 13 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

Nº de Ordem	13	Descrição	Atividades Administrativas
Área	Administrativa		
Objetivos	Ø Diversas atividades administrativas de apoio a procedimentos realizados pela unidade de auditoria interna.		
Tipo	Operacional		
Local	Auditoria-Geral		
Escopo	Ø Atividades administrativas, que envolvam tarefas como: digitação, serviços externos, telefonia, organização de arquivos, recebimento e entrega de processos, solicitação e recebimento de material, atas, controle de documentos e de reuniões, digitalização, expedientes, etc.		
Riscos	Tarefas extemporâneas, descumprimento de prazos.		
Conhecimentos Específicos	Resolução nº 42/2010-CONSU/Auditoria-Geral, IN 07-2006/CGU, IN 01-2007/SFCI/CGU.		

Resultado da Avaliação

Esta atividade foi realizada em apoio às demais atividades de auditoria mediante a execução de tarefas de cunho administrativo, como: digitação de expedientes, visita a unidades auditadas, telefonia para as unidades da UFJF para fins de auditoria e de requisição de demandas internas, organização e controle de arquivos de documentos e processos, solicitação e recebimento de material, atas de reuniões de monitoramento e de busca conjunta de soluções com unidades auditadas, controle de documentos e de reuniões por meio de editor de texto e de planilha eletrônica, digitalização de processos e documentos, expedientes diversos, etc.

Um fator que contribuiu veementemente com as atividades administrativas foi a organização dos papéis de trabalho por meio de autuação e arquivamento em processos administrativos. Os auditores do Campus de Governador Valadares mantiveram pastas eletrônicas de organização dos papéis de trabalho permitindo a regular execução e acompanhamento das ações a estes encarregadas.

Uma grande demanda de trabalho exigiu várias horas de trabalho foi a digitalização e remessa de documentos e processos (submetidos a processo de auditoria) para a unidade de Auditoria do Campus de Governador Valadares, tendo em vista que os documentos e processos estavam sob a guarda de unidades auditadas do Campus de Juiz de Fora.

1.14) ATIVIDADE 14 – ATIVIDADES EXTRAORDINÁRIAS:

Nº de Ordem	14	Descrição	Atividades Extraordinárias
Área	Auditoria		
Objetivos	Ø Avaliar a regularidade de atos e fatos administrativos originados de demandas externas e internas, bem como prestar apoio aos órgãos de controle e de fiscalização.		
Tipo	Operacional		
Local	Auditoria-Geral		
Escopo	Ø Planejamento, execução, relatório e entrega de atividades extraordinárias de auditoria provenientes de demandas externas e internas não previstas no PAINT e de aprofundamento e/ou alteração de escopo de ações já previstas no PAINT, observando à capacidade operacional da unidade de auditoria interna.		
Riscos	Processos em desacordo com as legislações vigentes, execução deficiente, falhas no planejamento, deficiência em controles, atos extemporâneos.		
Conhecimentos Específicos	Resolução nº 42/2010-CONSU/Auditoria-Geral e orientações da CGU e do TCU.		

Resultado da Avaliação

Esta atividade foi contemplada com a realização de 6 (seis) subatividades originadas de demandas do Conselho Superior da UFJF, do entendimento dos auditores e do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, a seguir detalhadas.

a) 14.1 - Avaliação da gestão dos recursos decorrentes do Edital nº 15/2010/CAPES/DED (Bolsas, Custeio, Capital)

O Relatório emitido como produto desta ação de auditoria foi o Relatório de Auditoria nº 008.2016.12.14.1.

O Edital 15/2010 CAPES/DED teve como objeto incentivar a integração e a convergência entre as modalidades de educação presencial e a distância nas Instituições Públicas de Ensino Superior (IES), federais e estaduais, integrantes do Sistema UAB, por meio do fomento ao uso de tecnologias de comunicação e informação no universo educacional dos cursos de graduação presenciais.

Com o objetivo de favorecer a institucionalização de métodos e práticas de ensino-aprendizagem inovadores que, baseados no uso das tecnologias da comunicação e da informação, promovam a integração e a convergência entre as modalidades de educação presencial e a distância nas IES integrantes do sistema UAB; e, ainda, criar e/ou incrementar uma cultura acadêmica que tenha no uso de recursos tecnológicos avançados um instrumento útil para a otimização da gestão universitária.

A adesão da UFJF ao Edital 15/2010 - CAPES/DED foi concretizada através da assinatura do termo de cooperação entre a CAPES e a UFJF, processo 23038.008660/2010-97 em 05 de outubro de 2010.

A presente ação de auditoria foi solicitada através da resolução nº 11/2016 de 29 de

janeiro de 2016, que aprovou o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2016.

No decorrer da execução desta ação tivemos alguns fatores dificultadores, como a restrições a documentação e sistemas, que não permitiriam uma análise profunda no alcance dos objetivos do Edital 15/2010 CAPES/DED.

Na concessão de bolsas para professores e tutores, encontramos 01 processo de concessão de bolsa para tutor e 01 processo de concessão de bolsa para professor pesquisador I, ambos em desacordo com a legislação vigente.

Na execução das despesas de custeio, estas foram realizadas dentro da matriz orçamentária da UFJF, para a gestão UAB, salientamos que não houve vinculação destas despesas de custeio com o Edital 15/2010 CAPES/DED, impossibilitando a apuração e averiguação da execução destas.

A execução das despesas de capital, estas foram realizadas em desacordo com o proposto no Termo de Cooperação assinado entre a UFJF e a CAPES, sendo alguns itens adquiridos diversos dos pactuados e outros não adquiridos.

Resta salientar que a CAPES é a concedente destes recursos e aprovou, sem nenhuma ressalva, a prestação de contas deste termo de cooperação.

Por fim, quanto à ausência de disponibilização durante o processo de auditoria de acesso ao SISUAB, MOODLE e ao material didático, esclarece que tal situação prejudicou a avaliação destes referidos materiais.

b) 14.2 – Avaliação da gestão das bolsas UAB

O Relatório emitido como produto desta ação de auditoria foi o Relatório de Auditoria nº 006.2016.12.14.2.

A partir da avaliação da gestão de bolsas UAB chegou-se às seguintes conclusões:

Q1- Qual é o valor total de bolsas pagas no âmbito da educação à distância da UFJF pela CAPES?

O valor pago em 2015 totalizou R\$6.622.860,00 (Seis Milhões, Seiscentos e Vinte e Dois Mil, Oitocentos e Sessenta Reais) dividido entre Coordenadores, Professores Pesquisadores I, Professores Pesquisadores II e Tutores.

Importa ressaltar que foi solicitado ao CEAD que apresentasse planilha de pagamento de bolsas referentes ao período 2010-2015, tendo sido apresentada apenas dados referentes aos pagamentos realizados em 2015.

Q2- Quais são os beneficiários de bolsas pagas pela CAPES nos exercícios de 2014 e 2015 (identificados por categorias: Coordenador, Pesquisador I, Pesquisador II, Tutor, etc, conforme consta na legislação)?

Foram efetuados pagamentos a 997 pessoas no ano de 2015. Os beneficiários de bolsas constam de planilha apensada ao processo nº 23071.001776/2016-84, acostado a estes autos de processo de papéis de trabalho, disponível para consultas.

Q3- Há pagamento indevido de bolsas para algum beneficiário (em desconformidade com a legislação quanto a valores ou outro critério)?

Para responder ao quesito foi utilizada a Tabela Philips para definição da amostra, onde ficou definida sua abrangência em 55 bolsistas a serem auditados. Vale ressaltar que o emprego desta tabela na auditoria assegura uma margem estatística de 95% de segurança na informação prestada. Para seleção dessa amostra, foi realizado sorteio dos bolsistas, entre todos os recebedores em 2015.

Quanto à existência de acúmulo ou não de bolsas, foi verificada uma possível incidência de pagamento acumulado em 129 situações. Aplicando-se novamente a Tabela Philips chegamos a uma amostra de 35 bolsistas que tiveram seu pagamento auditado.

Após análise criteriosa da amostra selecionada chegou-se a evidenciar a inexistência de acúmulos. Importa ressaltar que o Sistema SGB possui um filtro através do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), que impede a inscrição em duplicidade de bolsistas e consequentemente seu pagamento.

Os possíveis acúmulos destacados anteriormente referem-se a pagamentos de competências diferentes pagos no mesmo mês.

Foram ainda analisados o pagamento de bolsas aos 19 professores selecionados e admitidos pela UFJF e o cumprimento dos critérios apresentados pela Comissão sobre Vagas de Docentes para Educação à Distância – CODEAD (Processo nº 23071.013355/2010-19). Segundo entendimento da auditoria foi observado 11 professores em situação divergente do previsto sem justificativa formal.

Convém também destacar que apesar de não ser objeto desta auditoria, verificou-se a inexistência de normatização interna formalizada concernente à seleção, concessão e pagamento das bolsas. A qualidade do controle interno em razão disso mostrou-se precária. É de extrema importância a formalização de dispositivo legal que contemple essas questões sendo imperiosa para o regular âmbito eficiente e eficaz da coisa pública. Ressalta-se ainda ter sido essa observação constante em outras auditorias realizadas no âmbito da UFJF, a carência de normas e manuais internos que regulem as atividades dos diversos setores e uma melhor definição das responsabilidades.

Adiciona-se, para fins de gestão de riscos e controles internos, que está em vigor a **Instrução Normativa Conjunta MP/CGU Nº 01, 10/05/2016**, que dispõe que *“os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos, e à governança”* (Fonte: **DOU nº 89, quarta-feira, 11 de maio de 2016, Seção 1, páginas 14 a 17**), valendo destacar que o artigo 17 da referida norma **estabelece o prazo de 12 (doze) meses, a contar da publicação (11/05/2016) para a instituição da política de gestão de riscos, ou seja, até 11/05/2017.**

Por fim, também importante é o aspecto da ausência de processos devidamente formalizados, fonte da maioria das recomendações e informações emitidas por esta auditoria, ou da inobservância de normativos já existentes.

c) 14.3 – Avaliação da gestão de vagas do Colégio João XXIII

O Relatório emitido como produto desta ação de auditoria foi o Relatório de Auditoria nº 003.2016.08.14.3.

A avaliação da gestão de vagas do Colégio João XXIII teve por finalidade apresentar o resultado da verificação dos seguintes itens: a) Existência de normatização interna referente à admissão de alunos para o Colégio de Aplicação João XXIII; b) Formalização dos critérios de admissão; c) Divulgação do processo de seleção dos alunos para o Colégio; d) Divulgação do resultado da seleção dos alunos; e) Controles internos referentes ao Sorteio Público para admissão de alunos para o C. A. João XXIII; e d) Existência de mecanismos e/ou práticas que favoreçam a admissão de determinados alunos em detrimento de outros.

Desta forma, em relação à existência de normatização interna e formalização dos critérios, ambos referentes à admissão de alunos para o Colégio, verificou-se que o Regimento Interno do C. A. João XXIII trata da admissão de alunos em seu art.47 e demais critérios de admissão são especificados nos Editais de Seleção. Vale ressaltar que tais editais são divulgados de forma ampla, como pode ser constatado em verificação ao sítio eletrônico da UFJF e do Colégio de Aplicação João XXIII. Ao que diz respeito à divulgação do resultado do sorteio, ficou evidenciado que a mesma ocorre de forma restrita, sendo divulgado somente para os indivíduos presentes durante a realização do sorteio, de acordo com a Constatação 001.

Os controles internos referentes ao Sorteio Público mostram-se satisfatórios, demonstrando boa organização metodológica, transparência, publicidade, feição pública e participação comunitária adequada.

Quanto à existência de mecanismos que favoreçam a admissão de determinados alunos em detrimento de outros, foi constatado que é prática recorrente do Colégio de Aplicação João XXIII a matrícula de filhos de servidores sem que os mesmos tenham sido sorteados, conforme exposto na Constatação 002.

Portanto, é de suma importância que o Colégio de Aplicação João XXIII interrompa imediatamente tal prática, já que a mesma confronta o disposto no art.206, inciso I, da Constituição Federal Brasileira.

d) 14.4 – Avaliação da gestão de bolsas do PROQUALI

O Relatório emitido como produto desta ação de auditoria foi o Relatório de Auditoria nº 007.2016.12.14.4.

Considera-se que o PROQUALI (Programa de Apoio à Qualificação – Graduação e Pós Graduação *Stricto Sensu*) atende aos seus objetivos gerais e específicos quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos, pressupondo que a melhor formação dos servidores contribui diretamente com o enriquecimento intelectual na instituição, ajudando a promover o desenvolvimento institucional da UFJF conjugado com o desenvolvimento e melhoria significativa da qualidade de vida dos próprios servidores (visto que a cada nova formação, há acréscimo no vencimento básico conhecido como adicional de qualificação - para os Taes - ou retribuição por titulação - no caso dos professores: Leis 11091/05 para os Taes e Lei 12772/12 para os professores).

Outrossim, contribui diretamente com a melhoria de seu desempenho quanto às suas

funções e compromissos para com a Universidade, quanto ao aprimoramento de sua capacidade reflexiva e crítica, bem como quanto ao estímulo do exercício pleno da cidadania, com o conseqüente comprometimento em relação aos objetivos da Instituição.

Também considera-se que o PROQUALI viabilizou e continua viabilizando a formação, no nível de Graduação, dos Servidores TAEs e, no nível de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, dos Servidores TAEs e Docentes efetivos da UFJF. Além disso, incentivou e continua incentivando os órgãos da UFJF a abordarem a formação e a qualificação de servidores como uma política institucional a ser implementada a partir de um conjunto integrado de iniciativas de curto, médio e longo prazos, que envolvam em seu planejamento e execução o efetivo comprometimento de seus dirigentes.

Considera-se que contribuiu e continua contribuindo para a constituição de uma política permanente de formação e qualificação de servidores da UFJF, nos níveis de Graduação e de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Sob o ponto de vista quantitativo, considerando 363 beneficiários com cursos concluídos, subtraindo: a) aqueles que ainda estão cursando e b) “Outros” (que é um beneficiário que tem previsão de conclusão apenas em 2017), há uma taxa de aproveitamento de $363/464 = 78,23\%$.

Considerando 363 beneficiários com cursos concluídos e mais 36 (se se confirmar a conclusão de curso de cada um com atributo “Cobrar Conclusão” que tenha aberto processo de Retribuição por Titulação ou Incentivo à Qualificação posterior à percepção do PROQUALI), uma taxa de $(363+36)/464 = 85,99\%$ de aproveitamento poderá ser averiguada. São 39 beneficiários em atributos como “Perdeu Vínculo” (21), “Restituiu” (17), “Em Branco” (1) e “Cobrar Conclusão” sem abertura de processo para percepção de RT ou IQ (26). Se se considerar os 38 beneficiários em atributos como “Perdeu Vínculo” (21) e “Restituiu” (17), poderá haver um aproveitamento de recursos do programa da ordem de $558/596 = 93,62\%$, caso todos aqueles que estão cursando efetivamente terminem seus cursos e todos aqueles com atributo “Cobrar Conclusão” confirmem a obtenção de sua titulação. Portanto, tal porcentagem é o máximo a se atingir de aproveitamento de recursos do programa.

Quanto aos riscos apontados inicialmente, segue a seguinte análise:

1. Execução em desacordo com as previsões editalícias, com a Resolução 40/2010 (atualizada pela Resolução 51/2016) e com os demais normativos relacionados ao PROQUALI: não se identificou, com base nas respostas dadas pela Unidade Auditada, nenhum aspecto de execução em desconformidade com as previsões editalícias que pudesse ferir os resultados qualitativos e quantitativos do programa. Ressalte-se que o escopo desta ação de auditoria não passa pela análise de desconformidade da execução do PROQUALI, mas pela análise quantitativa e qualitativa dos benefícios do mesmo. Nesse diapasão, seria importante aprofundar essa ação de auditoria no sentido de verificar diretamente a conformidade dos dados apresentados. A exiguidade do tempo e o desenvolvimento de outras ações de auditoria impede, neste momento, uma análise mais aprofundada de todos os ângulos do PROQUALI.
2. Fragilidade nos controles internos: não se identificou uma situação de fragilidade dos controles internos. Pelo contrário, há fluxogramas iniciais de trabalho (que necessitam ser aperfeiçoados) e atuações de controle no seio do programa. Pela análise das atas e demais documentos fornecidos pela PROGEPE, além da análise das respostas às duas SAs supramencionadas (016 e 068), verifica-se uma atuação bastante cuidadosa por parte da

instituição. Para uma análise ainda mais aprofundada dos mecanismos de controle e um desenvolvimento dos mesmos, há necessidade de monitoramento durante todo o ano de 2017, de forma a tornar a execução do programa ainda mais aperfeiçoada e sujeita menos a erros, como por exemplo, com a informatização do mesmo.

3. Falhas e morosidade no acompanhamento do programa: a questão aqui passa pela informatização do programa, o que gerará um ganho sob o ponto de vista de falhas e morosidade.

4. Problemas referentes à documentação: não houve tempo hábil para uma análise deveras aprofundada de todos os documentos do programa, pelo que sugere-se que tal ação continue no próximo ano, agora com o escopo da conformidade, para que se complete o trabalho aqui iniciado.

5. Problemas referentes ao financiamento: os problemas ligados ao financiamento tiveram ligação direta com a crise enfrentada por todas as universidades públicas federais brasileiras, com redução de investimento. Para ilustrar, em 2013, os recursos voltados para capacitação de servidores foram de apenas R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais - Página 40 do Anexo 5 da LOA 2013), em 2014, R\$ 3.000.000,00 (Três milhões de reais - Página 38 do Volume 5 da LOA 2014), em 2015, R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais - Página 39 do Volume 5 da LOA 2015) e em 2016, de 2.040.000,00 (Dois milhões e quarenta mil reais - Página 39 do Volume 5 da LOA 2016). Com isso, houve uma atuação muito reduzida no PROQUALI em 2015, inclusive trazendo dificuldades para os bolsistas que foram atingidos pela contenção de despesas justamente enquanto estavam cursando suas respectivas graduações, mestrados e doutorados.

6. Falta de fiscalização: não se observou situações relevantes quanto a este item.

7. Falta de publicidade e transparência de dados: não se observou situações relevantes quanto a este item.

8. Resultados quantitativos e qualitativos insuficientes para se consignar que o programa foi eficiente: não se observou situações relevantes quanto a este item. Pelo contrário, há uma taxa de aproveitamento de $363/464 = 78,23\%$. Se se considerar 363 beneficiários com cursos concluídos e mais 36 (se se confirmar a conclusão de curso de cada um com atributo “Cobrar Conclusão” que tenha aberto processo de Retribuição por Titulação ou Incentivo à Qualificação posterior à percepção do PROQUALI), pode-se chegar já a uma taxa de $(363+36)/464 = 85,99\%$ de aproveitamento dos recursos do programa.

e) 14.5 – Avaliação dos contratos de locação de bens imóveis/campus avançado de Governador Valadares

O Relatório emitido como produto desta ação de auditoria foi o Relatório de Auditoria nº 004.2016.08.14.5 e teve a abordagem de constatações com recomendações e informações de conhecimento no tocante às contratações de locações no seio da UFJF/GV.

Dos riscos apontados inicialmente, confirmaram-se os seguintes: execução em desacordo com a previsão contratual e com a legislação; fragilidade nos controles internos; falhas e morosidade na gestão contratual; problemas referentes à documentação; problemas referentes à execução financeira; falta de fiscalização; ausência de fluxograma padrão para contratação de locação de bens imóveis com conseqüente falta de padronização de

procedimentos e equívocos entre as etapas; existência de reconhecimentos de dívida; falta de chamamento público como pré-requisito na justificação quanto à dispensa/inexigibilidade/licitação.

Os itens verificados foram os seguintes:

1. Gestão dos contratos de locação de bens imóveis realizados no âmbito da UFJF/GV.
2. Levantamento de todos os contratos de locação vigentes no âmbito do campus avançado de Governador Valadares.
3. Avaliação da execução contratual de 6 contratações celebradas, o que corresponde a 100% dos contratos atualmente em vigor.
4. Avaliação da qualidade dos controles internos.
5. Como tem atuado o controle interno, mais especificamente quanto a ambiente de controle, avaliação do risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento.
6. Avaliação da existência ou não de um fluxograma padrão para todo o processo (antes e depois da execução contratual).
7. Verificação do excesso de contratos e a demanda efetiva da comunidade acadêmica da UFJF/GV.
8. Verificação da gestão e fiscalização efetiva dos contratos.
9. Verificação das condições em que têm se dado as licitações/dispensa/inexigibilidade.
10. Verificação dos procedimentos de contratação.

Constatou-se, de forma geral, que há necessidade de acerto de procedimentos. Veja-se o quadro 15, que demonstra graficamente as inconformidades (quadros preenchidos) face aos quesitos de verificação apontadas até a entrega do relatório preliminar e recebimento da manifestação da unidade auditada (esclarece duas coisas: a) são 20 quesitos, mas o quesito 11 é subdividido em outros 8, pois se trata do detalhamento da documentação necessária para locação, seja pessoa física, seja jurídica; b) as inconformidades levantadas são estampadas em cinza e as boas práticas sem coloração):

Quadro 15. Visão geral das inconformidades levantadas

QUESITOS/CONTRATAÇÕES	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

QUESITOS/CONTRATAÇÕES	1	2	3	4	5	6
9						
10						
11.1.						
11.1.1						
11.1.2						
11.1.3.						
11.1.4.						
11.1.5.						
11.1.6.						
11.1.7.						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Fonte: própria a partir de toda a análise feita nesta ação de auditoria.

Após a análise do controle interno, com base na manifestação da Unidade Auditada, o quadro com a visão geral das inconformidades se manteve praticamente o mesmo, com algumas alterações:

Quadro 16. Visão geral das inconformidades levantadas

QUESITOS/CONTRATAÇÕES	1	2	3	4	5	6
1						
2						

QUESITOS/CONTRATAÇÕES	1	2	3	4	5	6
3						
4 (a UFJF/GV está realizando chamadas públicas para as novas contratações, o que denota um avanço muito grande)						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11.1.						
11.1.1						
11.1.2						
11.1.3.						
11.1.4.						
11.1.5.						
11.1.6.						
11.1.7.						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19 (sem possibilidade de análise. Apenas após ação complementar sobre o Setor de Contratos em Juiz de Fora)						

QUESITOS/CONTRATAÇÕES	1	2	3	4	5	6
20 (mantém-se como inconformidade, uma vez que falta o fluxograma de trabalho e o sistema informacional com base nele. Porém, houve um avanço muito grande, qual seja a criação de controles internos para acompanhamento da gestão contratual, como publicação no site da UFJF/GV os contratos em curso (de locação, que é o objeto dessa ação de auditoria e de todos os demais contratos).						

Fonte: própria a partir de toda a análise feita nesta ação de auditoria

Outrossim, é fundamental reafirmar a situação atual da UFJF/GV é muito complexa. Conforme já avaliado no Relatório Final de Auditoria Interna 006.2015.12.04 e Relatório Parcial de Auditoria Interna nº 002.2016.08.04, ambos sobre a obra do Campus de Governador Valadares. Isso porque a obra de construção do campus foi paralisada em 2015 sem a finalização sequer da terraplanagem. Toda a comunidade acadêmica do Campus de Governador Valadares sofre as consequências, diariamente, da falta de um local para o exercício de suas atividades. Mais de 60 milhões de reais foram gastos nesta obra específica, sem uma finalização do projeto. Relevante inclusive é a atuação do Ministério Público Federal que propôs Ação Civil Pública com vistas a anular o contrato do Campus de Governador Valadares. Isso faz com que os contratos de locação se proliferem, uma vez que o campus possui 10 (dez) cursos de graduação, distribuídos entre as áreas de saúde e sociais aplicadas. As atividades de cursos da área de saúde, por exemplo, demandam a existência de diversos espaços especializados e bem equipados, inclusive isso refletindo no custo de locação. Tais espaços, em geral, não são fáceis de encontrar da maneira que os alunos precisam para executar suas atividades acadêmicas. Isso faz com que haja uma dependência da UFJF/GV de espaços específicos na cidade de Governador Valadares, fragilizando a situação do campus nas diversas contratações. A tendência inclusive é que essa relação se fragilize ainda mais, na medida em que a UFJF/GV está em expansão, com novos alunos chegando a cada semestre e atividades práticas dos cursos sendo exigidas para formatura dos alunos à medida que o curso vai chegando ao fim (por exemplo, no curso de Direito a partir do 7º período de curso e o curso de Fisioterapia a partir do 9º período). Sem um espaço próprio, há necessidade de se recorrer às locações.

f) 14.6 – Prestação de apoio, enquanto usuários finais do software, ao setor de informática do Campus Avançado de Governador Valadares, para criar e implantar o sistema informatizado de auditoria interna

Os servidores da Auditoria-Geral prestaram o devido apoio ao Setor de Informática do Campus de Governador Valadares, com informação do desenho e funcionamento para o desenvolvimento do Sistema Informatizado de Auditoria Interna, entretanto, a versão piloto não atendeu ao protótipo desejado. Concomitantemente foi instalado o SIAUDI 2.0 da Conab e a partir de então, os esforços passaram a serem dedicados a este sistema, oportunidade em que estão sendo promovidos os cadastros iniciais e há previsão para em 2017 promover teste com a realização de ação de auditoria no próprio sistema.

2. NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

A análise do nível de maturação dos controles internos se dá a partir da avaliação realizada no exercício de 2016.

Destaca-se inicialmente que foram apuradas algumas deficiências que impactam na estrutura de controle interno da UFJF, passíveis de correção e melhoria, saber:

RELATÓRIO	ÁREA / TEMA	CONSTATAÇÕES
001.2016.05.05	Bolsas de Treinamento Profissional	Ausência de normativo emitido pelo CONSU que fixe o valor da Bolsa de Treinamento Profissional
		Ausência de documento emitido pela PROGRAD que estabeleça o número de bolsas ofertadas.
		Ausência de documento de Constituição do Comitê de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Treinamento Profissional.
		Ausência de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Treinamento Profissional.
		Ausência de padronização na divulgação do Processo Seletivo e do Resultado da Seleção para o Programa de Treinamento Profissional.
		Ausência de padronização referente ao controle de frequência dos bolsistas de Treinamento Profissional.
		Ausência de padronização dos controles internos para monitorar os casos de desligamento de bolsistas do Programa de Treinamento Profissional.
		Ausência de especificação no Edital de Seleção das atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista.
		Inconformidades no preenchimento dos documentos relacionados com a concessão das Bolsas de Treinamento Profissional.
		Aprovação de bolsista de Treinamento Profissional não constante na lista de inscritos.

		Convocação de aluno não classificado no Processo Seletivo
		Campo de Treinamento Profissional incompatível com a graduação cursada pelo bolsista
002.2016.08.04	Obras	Ausência de fiscalização efetiva à obra de construção do campus avançado da UFJF em Governador Valadares nas 5 (cinco) primeiras medições e realização da fiscalização de maneira exclusiva pela empresa terceirizada nas demais medições.
		Ausência de apresentação de documentação comprobatória da escritura pública do local da obra
		Ausência de manutenção da obra paralisada e falta de segurança com relação à guarda de materiais já presentes no terreno.
		Existência de contrato de fiscalização sem o respectivo contrato principal de obras
		Ausência de delimitação específica das atribuições dos gestores e fiscais de obras e serviços de engenharia da UFJF
		Existência de cronogramas físico-financeiros ineficazes.
		Existência de adiantamento em desconformidade com edital de licitação e lei 8666/93.
		Existência de saldo credor em favor da UFJF no valor de R\$4.548.641,47 cuja devedora é a empresa Tratenge Engenharia Ltda no âmbito do contrato nº 144/2012
		Aceite, por parte da UFJF, de "Carta de Fiel Depositário" como garantia de antecipação de valor e que não está prevista no rol de garantias permitidas no §1º do artigo 56 da Lei 8666/93.
003.2016.08.14.3	Admissão de Alunos	Divulgação restrita do resultado do sorteio de vagas para o Colégio de Aplicação João XXIII
		Admissão de alunos sem que os mesmos tenham sido sorteados.

004.2016.08.14.5	Locação de Imóveis	Existência de reconhecimentos de dívida sem a confirmação da apuração de responsabilidade respectiva
		Ausência de procedimentos de gestão e fiscalização nos contratos de locação de bens imóveis no âmbito do Campus da UFJF/GV
		Não identificação, em 3 (três) das contratações realizadas, da consulta prévia à Gerência Regional de Patrimônio da União.
		Ausência de procedimento de chamamento público para consulta de imóvel (is) em condição (ões) de atender a UFJF/GV e termo de referência incompleto, nos moldes das prescrições do Tribunal de Contas da União
		Utilização de modalidade licitatória vedada pela legislação nacional para locação de bens imóveis.
		Formalização incompleta dos contratos de locações de bens imóveis.
		Falhas na documentação justificadora das dispensas de licitação (5 das 6 contratações foram por dispensa)
		Existência de certidões desatualizadas referentes aos imóveis locados.
		Falhas na documentação básica referente aos locadores.
		Valor de sublocação maior que o de locação na contratação 6 (processo 23071.013300/2015-13).
		Ausência, na contratação 6, de coincidência entre os nomes das partes na locação e na sublocação (nome do sublocador/contratado no contrato acessório é diferente do nome do locatário/contratante no contrato principal).
Existência de autorização por parte do locador (relação da UFJF e o locatário no contrato principal é de sublocação) posterior à própria celebração do contrato.		

		Ausência, na contratação 2, de croqui ou planta que mostre as divisões internas da edificação; de ficha da descrição das condições do imóvel (laudo de vistoria ou equivalente); e de avaliação atualizada do imóvel.
		Ausência de separação dos processos principais de contratação de locação de bens imóveis dos processos acessórios de pagamento das despesas variáveis.
		Ausência de procedimento padrão para inventário prévio de todos os bens móveis disponíveis nos imóveis a serem locados e que serão usados pela UFJF (de maneira isolada ou conjuntamente com o locador).
		Ausência de identificação, até fevereiro de 2016, de mecanismos de controle dos prazos de execução contratual.
		Ausência de controles internos para acompanhamento da gestão contratual, de fluxograma para as contratações de locações de bens imóveis e de publicidade e transparência para os contratos já firmados.
		Dissenso, na contratação 4, entre os espaços efetivamente locados com relação aos espaços constantes em laudo de avaliação da Caixa Econômica Federal.
		Pagamentos de locações de bens imóveis da UFJF/GV com recursos do programa de governo “2030 - Educação Básica”, ação “20RJ - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica”.
		Dissonância, no seio da contratação 2, entre o nome do proprietário nos documentos (fornecidos pela Gerência de Contratos da UFJF/GV) referentes às contas de despesas variáveis e o nome do locador de dois imóveis à UFJF.
		Ausência de instrumento público de procuração, quando assim for exigido.

		Existência de atrasos entre a prestação do serviço e os pagamentos realizados pela UFJF
		Ausência de procedimento, em tempo hábil, para locação do objeto disposto na contratação 2, visto que o contratante manifestou intenção prévia em não prorrogar o contrato.
005.2016.10.07	Serviços de Terceiros e Locação de mão-de-obra	Ausência formalizada da figura do fiscal de contrato.
		Ausência de normativos internos deliberando sobre as competências exclusivas da Coordenação de Contratos da UFJF.
006.2016.012.14.2	Bolsas UAB	Ausência de processo seletivo ou processo seletivo incompleto para seleção de candidatos.
		Não foram obtidas respostas a diversas solicitações de auditoria referentes aos processos de seleção de tutores, bem como ao questionamento quanto a estrutura para oferta de cursos
		Pagamento de bolsas de professores em desacordo com a Resolução nº 17/2010.
		Ausência de apresentação de material didático elaborado por professor pesquisador conteudista.
007.2016.10.14.4	Bolsas PROQUALI	Pendência na documentação referente à conclusão de curso de 62 beneficiários
		Existência de procedimentos administrativos sem informatização completa, gerando controles manuais, assim aumentando muito a possibilidade de erros.
		Ausência de banco de dados com nomes dos bolsistas concluintes e com os seus respectivos trabalhos de conclusão de curso, como TCC, dissertações e teses. Também ausência de pesquisas quantitativas e qualitativas de retorno do bolsista quanto à importância do PROQUALI.
008.2016.12.14.1	Edital nº 15/2010/CAPE S/DED	Concessão de bolsa para tutores em desacordo com a legislação vigente
		Concessão de bolsa para professor pesquisador I, em desacordo com a legislação vigente

		Execução das despesas de custeio decorrentes do edital 15/2010 CAPES/DED
		Execução das despesas de capital em desacordo com o plano de trabalho aprovado pelo termo de cooperação assinado pela CAPES e a UFJF
		Falta de acesso e disponibilização aos materiais didáticos
009.2016.12.06	Monitoramento dos Controles de Gestão	O Programa de Acompanhamento Mensal das demandas dos órgãos de controle, da Auditoria Interna e dos órgãos e/ou entidades de fiscalização, instituído pela Portaria nº 908 de 19 de Agosto de 2015 como mecanismo de controle de gestão, não foi implantado.
010.2016.12.03	Convênio	Deficiência no componente de atividades de controle em relação à execução de convênios mediante a avaliação do convênio nº 804.393/2014.
		Deficiência no componente de monitoramento em relação à fiscalização de convênios mediante a avaliação do convênio nº 801.393/2014.
011.2016.12.08	Hospitalar	Ausência de comprovação das atividades da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão Especial nº 058/2014.

Por outro lado, em contrapartida, foram encontradas boas práticas de gestão, conforme se pode observar no quadro seguinte:

RELATÓRIO	ÁREA / TEMA	BOA PRÁTICA
001.2016.05.05	Bolsas de Treinamento Profissional	A PROGRAD disponibiliza em sua página formulários com modelos para apresentação de projetos com instruções complementares. Em acesso ao sítio eletrônico " http://www.ufjf.br/prograd/bolsas/treinamentoprofissional/ " verificou-se a disponibilização de diversos modelos de documentos necessários para o Programa de Treinamento Profissional, quais sejam os modelos de Projeto, de Edital de Seleção, da Ata de Seleção, da Folha de

RELATÓRIO	ÁREA / TEMA	BOA PRÁTICA
		Inscrição e do Termo de Compromisso, o que contribui para a padronização dos documentos referentes ao Programa, bem como auxilia os interessados na apresentação dos projetos.
003.2016.08.14.3	Admissão de Alunos	O Colégio de Aplicação João XXIII mantém uma excelente organização metodológica do sorteio das vagas públicas. Tal fato ficou evidenciado e registrado nos editais disponibilizados pela Gestão do Colégio à essa auditoria e comprovado pelas atas dos feitos e fotos in loco, apensados ao processo 23071.002090/2016-19 nas folhas 137 à 143. Ressalta-se ainda a lisura e probidade em sua condução, bem como o caráter comunitário e transparente na sua realização.
004.2016.08.14.5	Locação de Imóveis	Observação, após fevereiro de 2016, dos prazos para fins de contratação inicial e prorrogação contratual
004.2016.08.14.5	Locação de Imóveis	Submeter minuta do contrato à apreciação da procuradoria jurídica da ufjf, nos termos do parágrafo único do art. 38, combinado com o inciso vi do mesmo artigo, da lei nº 8.666/93
004.2016.08.14.5	Locação de Imóveis	Providenciar autorização a ser emitida por autoridade competente do órgão superior. obter declaração (ou algo equivalente) da pró-reitoria de planejamento, orçamento e finanças sobre a existência de crédito orçamentário suficiente para atender a despesa global do contrato.
004.2016.08.14.5	Locação de Imóveis	Empenhar a despesa, com base no que foi submetido à pró-reitoria de planejamento, orçamento e finanças
004.2016.08.14.5	Locação de Imóveis	Existência de croqui ou planta que mostre as divisões internas das edificações a serem locadas e de ficha da descrição das condições do imóvel (laudo de vistoria ou equivalente) nas contratações 1, 3, 4, 5 e 6
004.2016.08.14.5	Locação de Imóveis	Reunião com outros entes e órgãos federais, para aperfeiçoamento
004.2016.08.14.5	Locação de	Após selecionado o imóvel e sendo hipótese de

RELATÓRIO	ÁREA / TEMA	BOA PRÁTICA
	Imóveis	dispensa, encaminhar expediente à caixa econômica federal e/ou à grpu, no estado, ao qual deverão ser anexados os documentos pertinentes (memorial descritivo, registro, plantas, etc.), para a avaliação, sem ônus para a administração, do valor da locação
004.2016.08.14.5	Locação de Imóveis	Nos casos em que o valor da avaliação for inferior ao solicitado pelo locador, o processo para ter andamento já deverá, para ser formalizado, vir com assinatura do locador no laudo de avaliação, ou aceite formalizado em qualquer parte do processo de locação, concordando portanto com o valor estabelecido no mesmo.
007.2016.10.14.4	Bolsas PROQUALI	Caracterização do PROQUALI. cumprimentos dos seus objetivos principais (São mais 95 doutores e 21 mestres no grupo docente. No grupo dos Técnico-administrativos em Educação, são mais 63 graduados, 169 mestres e 15 doutores.)
007.2016.10.14.4	Bolsas PROQUALI	Repercussão na remuneração dos servidores após a conclusão dos cursos. ganho em qualidade individual de cada servidor e também a instituição
007.2016.10.14.4	Bolsas PROQUALI	Gestão que respeita a participação de todos os segmentos da ufjf envolvidos (docentes, técnicos e alunos)
007.2016.10.14.4	Bolsas PROQUALI	Transparência e publicidade das informações como editais, resultados, atas de reuniões da comissão do PROQUALI e demais documentos
007.2016.10.14.4	Bolsas PROQUALI	Contemplação, nos termos do edital 40/2010, de diversos níveis de educação formal, não polarizando apenas na formação pós graduada strictu sensu. atendimento tanto aos técnicos, quanto aos docentes. tal situação se mantém no edital lançado em 2016, que atende à resolução 51/2016.
007.2016.10.14.4	Bolsas PROQUALI	Condições bem definidas de participação dos candidatos. existência de previsão de mecanismos de controle, na perspectiva de assegurar retorno quantitativo e qualitativo à instituição

RELATÓRIO	ÁREA / TEMA	BOA PRÁTICA
007.2016.10.14.4	Bolsas PROQUALI	Mecanismos de controle implementados (fluxogramas do processo do PROQUALI)

A Auditoria-Geral entende que o nível de maturação dos controles internos da UFJF nas áreas de realização dos trabalhos é intermediário. Os componentes do controle interno mais deficitários dos temas avaliados são o Ambiente de Controle, Atividades de Controle e Monitoramento.

Para mitigar os riscos decorrentes das falhas apresentadas a Auditoria-Geral tem buscado a realização de reuniões com as unidades auditadas, bem como exigindo o comprometimento no cumprimento das recomendações, inclusive registrando atas das reuniões, e também a apresentação de soluções e prazo de atendimento.

Visando organizar e colaborar com o controle das recomendações próprias a Auditoria-Geral emitiu a Nota de Auditoria nº 001/2016 constando todas as recomendações emitidas desde 2012 e remeteu às unidades ligadas ao cumprimento.

Além disso, emite relatório de monitoramento das recomendações próprias e do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, bem como do monitoramento dos acórdãos do Tribunal de Contas da União, conforme exposto na Subseção “1.6) ATIVIDADE 06 – MONITORAMENTO DOS CONTROLES DE GESTÃO” deste relatório.

3. TRABALHOS DE AUDITORIA SEM PREVISÃO NO PAINT

Os trabalhos de auditoria realizados sem previsão no PAINT/2016 estão descritos na subseção 1.14 - ATIVIDADE 14 – ATIVIDADES EXTRAORDINÁRIAS, integrante da Seção “1. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS” deste relatório anual.

4. TRABALHOS PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS

Todos os trabalhos previstos no PAINT – exercício de 2016, compreendidos pelas atividades de 01 a 14, foram realizados e concluídos.

5. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NA AUDITORIA

5.1. Fatos positivos:

Os fatos relevantes que impactaram positivamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias foram:

Fatos Positivos	Impacto
Criação do programa de capacitação permanente	Promoveu maior clareza e profissionalização nas atividades de capacitação dos servidores da unidade, bem como permitiu apurar as necessidades de capacitação e também a realização de 1421 horas de capacitação
A Auditoria-Geral buscou e alcançou, com apoio da Pró-Reitoria de Infraestrutura a instalação de 1 (uma) nova sala parte do anexo cedido no Centro de Vivência	Promoveu o início de maior espaço para os trabalhos de auditoria
Instalação do Sistema SIAUDI da CONAB para utilização experimental no âmbito da unidade	Ainda em fase de teste, buscará promover a informatização inicial de várias atividades da Auditoria-Geral
A UFJF foi vencedora no concurso de boas práticas da CGU com a prática Programa de Monitoramento do Paint	Reconhecimento do Programa como boa prática de gestão
Apoio do Reitor e Vice-Reitor ao desenvolvimento dos trabalhos	Fortalecimento da Auditoria-Geral e assessoramento à gestão
Comprometimento dos auditores na realização das atividades	Cumprimento das atividades do PAINT/16, inclusive foram desenvolvidas 5 (cinco) atividades extraordinárias
Realização de reuniões com as unidades auditadas	Promoção de maior aproximação com os gestores
Esforços da equipe de auditores em buscar melhoria para a transmissão pela internet da reunião de monitoramento	Fortalecimento e aproximação da equipe
Digitalização dos processos de papéis de trabalho	Organização dos trabalhos e facilitação no rastreamento das evidências
Autuação de papéis de trabalho em processo administrativo	Organização e arquivamento adequado
Criação do processo padrão de auditoria	Estruturação da rotina de auditoria e direcionamento adequado aos trabalho
Manutenção do programa de monitoramento do PAINT com reuniões periódicas	Assegurou o cumprimento integral das atividades previstas no PAINT e ainda das atividades extraordinárias
Autorização pelo Gabinete do Reitor para	Atualização e capacitação de parte dos

Fatos Positivos	Impacto
auditores participarem em 2 (dois) fóruns técnicos nacionais das auditorias internas do MEC, bem como em curso do IIA Brasil	servidores

5.2. Fatos negativos:

Os fatos relevantes que impactaram negativamente nos trabalhos, recursos e na organização da unidade de auditoria interna foram:

Fatos Negativos	Impacto
Ausência de composição completa do quadro de pessoal da Auditoria	Redução da capacidade de produção de trabalho; obstáculo do desenvolvimento de ferramentas informatizadas de auditoria; obstáculo na implementação de maior controle de expedientes e outras demandas de trabalho
Digitalização de processos submetidos à avaliação e remessa à Auditoria de Governador Valadares	Atraso no desenvolvimento dos trabalhos em razão do tempo dedicado com a digitalização, sendo que não há servidor específico para realizar tal tarefa
Ausência de sistema informatizado de auditoria interna	Apesar de ter havido a instalação do Sistema SIAUDI, é preciso realizar testes e obter apoio maior de profissional da área de Tecnologia da Informação para o regular desenvolvimento. Assim, enquanto não houver utilização completa e adaptada do sistema irá refletir em retrabalho de diversas atividades, na execução de trabalhos puramente manuais e atraso no desenvolvimento dos trabalhos
Fragmentação da lotação de auditores da UFJF entre os campus de Juiz de Fora e de Governador Valadares frente uma maior demanda de trabalhos e de orçamento em Juiz de Fora	Prejuízo material no desenvolvimento de trabalhos demandados no Campus de Juiz de Fora; dificuldade na realização de auditorias à distância; custo de capacitação e contato em valores maiores; enfraquecimento da unidade de Auditoria; etc
Greve dos servidores (técnicos e professores) por longo período do exercício (de 24/10/2016 a 16/12/2016)	Acúmulo e atraso no desenvolvimento e conclusão dos trabalhos
Atraso na prestação de informações por algumas unidades auditadas, bem como informações incompletas ou ausência de prestação de informações	Atraso e dificuldade no desenvolvimento e na conclusão de alguns trabalhos de auditoria interna

Cabe destacar que, em 2016 e anos anteriores, a Auditoria Geral vem executando seus trabalhos, sem o apoio de um sistema informatizado, numa sistemática que contempla toda a estrutura das atividades de auditoria relativas ao planejamento, à execução, à relatoria e à finalização das ações, gerando prejuízos e atrasos na realização das atividades. Portanto, evidencia-se que a criação de um sistema informatizado de auditoria propiciaria benefícios para o setor.

Uma ferramenta que vem sendo utilizada pela Auditoria Interna, como forma de suprir a ausência de sistema informatizado, é a computação em nuvem para que os servidores do campus de Juiz de Fora e os auditores de Governador Valadares tenham acesso permanente aos arquivos compartilhados, funcionando como uma rede de dados e permitindo a mobilidade de acesso a documentos e a execução de um trabalho colaborativo e simultâneo.

Ademais, houve esforços por parte de servidores da Auditoria Geral para a criação de sistema informatizado de Auditoria Interna no âmbito da UFJF, entretanto o projeto não foi concretizado por ausência de apoio da área de informática. Desse modo, fez-se necessário buscar novas alternativas com vistas a suprir a necessidade de um software gratuito de apoio às atividades de auditoria. Neste sentido, tomou-se conhecimento do software desenvolvido pela Companhia Nacional de Abastecimento (CONAB), denominado SIAUDI – Sistema de Auditoria Interna. Segundo Portal do Software Público Brasileiro:

“O Sistema de Auditoria Interna – SIAUDI, da Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB, teve sua gênese na demanda do então Presidente da CONAB Dr. Jacinto Ferreira, em 2005, no sentido de buscar a aderência da Auditoria Interna da Companhia à Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (IPPF) do The Institute of Internal Auditors – IIA, referência mundial no segmento da auditoria interna, e às diretrizes operativas emanadas da Controladoria-Geral da União – CGU, na condição de Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.”

Desta forma, em atendimento à demanda por sistema informatizado para a Auditoria Geral, em setembro de 2016 o referido software foi instalado em servidor do Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional (CGCO) e disponibilizado acesso aos auditores da UFJF. Neste momento está em fase de testes, entretanto, será preciso de alguns ajustes a ser feito pela área de Tecnologia da Informação para adequar à realidade da Auditoria-Geral da UFJF.

Outra questão que vale destacar, é que durante o exercício de 2016 foi disponibilizada para a Auditoria-Geral um anexo com 2 (duas) no prédio do Centro de Vivência, entretanto, a mesma não dispunha de estrutura física necessária para o desenvolvimento dos trabalhos. Assim, foi solicitada da PROINFRA reforma do anexo e no início do segundo semestre de 2016 a reforma foi concluída com parte do anexo e dois (2) integrantes da Auditoria-Geral foram transferidos para a mesma contando com boa iluminação e ventilação, computadores, impressora, telefone e internet cabeada. A parte restante do anexo está em fase de reforma.

Outro ponto, é que no final do primeiro semestre do exercício de 2016 os auditores em exercício no campus de Governador Valadares foram contemplados com uma (1) sala com estrutura material apropriada aos trabalhos de auditoria, contando com boa iluminação e ventilação, computadores, impressora, telefone e internet cabeada, o que contribuiu com o desenvolvimento dos trabalhos.

O Conselho Superior, promoveu revisão do Manual de Auditoria Interna da UFJF, por meio da Resolução nº 11, de 29 de janeiro de 2016, onde aprovou a implantação de nova estrutura de modelo de Relatório de Auditoria, visando à adequação do relatório aos procedimentos executados pela Auditoria-Geral da UFJF, bem como o estabelecimento da organização dos Papéis de Trabalho, passando os mesmos a serem ordenados por meio de processo administrativo específico para cada ação de auditoria realizada.

Além disso, a Auditoria-Geral solicitou da Administração a participação de auditores no curso AUDI I - Ênfase em Órgãos Públicos, ministrado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil, sendo um curso de importância por representar uma formação do auditor interno, pois aborda “conceitos, procedimentos, técnicas e metodologias necessárias para o desempenho das atividades inerentes à auditoria interna governamental, enquanto estratégia de controle interno.” Foram autorizados 2 (dois) auditores, entretanto o IIA Brasil não conseguiu no momento formar turma mínima necessária, o que inviabilizou a realização do curso. Deste modo, não houve participação dos auditores da UFJF no curso AUDI I – Ênfase em Órgãos Públicos no exercício de 2016, de tal forma que esta capacitação será buscada no exercício de 2017 como uma das opções para a formação do auditor interno.

Por fim, a Auditoria-Geral também foi contemplada com 8 (oito) computadores cedidos pelo Centro de Educação à Distância - CEAD, os quais foram preparados pelo pessoal da Informática e que estão atendendo regularmente aos servidores na produção dos trabalhos.

6. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

As ações de capacitação realizadas estão descritas na subseção 1.11 - ATIVIDADE 11 – PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PERMANENTE – PROCAPE, integrante da Seção “1. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS” deste relatório anual.

7. RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

A quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas, considerando os exercícios de 2011 a 2016 (desde a criação da Auditoria-Geral), está descrita nas tabelas a seguir:

Cumprimento	Recomendações Emitidas		
	2011 a 2015	2016	Total Geral
Recomendações implementadas	365	2	367
Recomendações vincendas e não implementadas	130	151	281
Total geral	495	153	648

Situação	Recomendações Emitidas		
	2011 a 2015	2016	Total Geral
Baixado (repetição, revisão)	356	0	356
Em implementação	32	1	33
Pendente	98	150	248
Solucionado	9	2	11
Total geral	495	151	648

Não houve pelos gestores justificativa de haver recomendações vincendas e não implementadas e de apresentação de prazos de implementação, entretanto, a Auditoria-Geral está ajustando um prazo limite de cumprimento pelas unidades auditadas para até 30/06/2017.

Além disso, as recomendações levantadas foram classificadas por Gestão, conforme tabela seguinte:

Gestão	Total
SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	412
CONTROLES DA GESTÃO	122
FINANCEIRA	30
EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	23
RECURSOS HUMANOS	21
ENSINO	18
PATRIMONIAL	7
HOSPITALAR	9
ORÇAMENTÁRIA	6
Total geral	648

Também foram classificadas por Área, conforme tabela seguinte:

Área	Total
LICITAÇÃO	165
LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	73
CONVÊNIO	71
INEXIGIBILIDADE	64
BOLSAS	61
OBRAS	32
CONTRATO	30
DISPENSA DE LICITAÇÃO	27
SUSTENTABILIDADE	18
CURSO E CONCURSO	13
EXTENSÃO	9
PESQUISA	9
TRANSPORTES	9
ENSINO	9
TERCEIRIZAÇÃO	8
BENS IMÓVEIS	7
ADMISSÃO / APOSENTADORIA / PENSÃO	6
MONITORAMENTO	6
RESTOS A PAGAR	3
SUBPROJETOS E AÇÕES	2
RELATÓRIO	2
CONSELHO ADMINISTRATIVO	2

Área	Total
SORTEIO DE VAGAS	2
CUSTEIO	2
BENEFÍCIOS	2
PROCESSO	2
EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	2
APOSENTADORIA	1
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE	1
CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	1
AUXÍLIO-TRANSPORTE	1
ADMISSÃO	1
PLANO GERAL DE TRABALHO	1
CAPITAL	1
PRESTAÇÃO DE CONTAS	1
EMPENHO	1
FISCALIZAÇÃO	1
PENSÃO	1
ESTÁGIO	1
Total geral	648

E por fim, foram classificadas por Subárea, conforme tabela seguinte:

Subárea	Total
CONTROLE INTERNO	257
EDITAL LICITATÓRIO	76
FORMALIZAÇÃO PROCESSUAL	70

Subárea	Total
FORMALIZAÇÃO LEGAL	27
PUBLICAÇÃO	20
TERMO DE REFERÊNCIA	18
EMPENHO	12
PAGAMENTO	10
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	9
FISCALIZAÇÃO	8
CAPACITAÇÃO	6
JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO	5
PRESTAÇÃO DE CONTAS	5
FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL	5
RECONHECIMENTO DE DÍVIDA	4
GARANTIA	4
PROCESSO SELETIVO	4
SALDO	4
CRONOGRAMA	4
HABILITAÇÃO	4
CERTIDÃO	3
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	3
DISPENSA DE LICITAÇÃO	3
PLANO DE TRABALHO	3
SOBREPREGO	3
CANCELAMENTO	3
JUSTIFICATIVA DE PREÇO	3

Subárea	Total
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2
PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	2
SPIUNET	2
ESTRUTURA DE PESSOAL	2
DOCUMENTAÇÃO	2
FORMALIZAÇÃO DE PAGAMENTO	2
OBJETO	2
ADIANTAMENTO	2
PESQUISA DE MERCADO	2
IDENTIFICAÇÃO	2
DESPESA	2
CUMPRIMENTO DE CRONOGRAMA	2
BENEFICIÁRIOS	2
CUMPRIMENTO DE EDITAL	2
RESCISÃO	2
MODALIDADE	2
ORÇAMENTO	2
ADMISSÃO DE ALUNOS	1
RECURSO ORÇAMENTÁRIO	1
PROPOSTA	1
AVALIAÇÃO VENCIDA	1
RELAÇÃO NOMINAL	1
LICITAÇÃO	1
EXECUÇÃO	1

Subárea	Total
MEMÓRIA DE CÁLCULO	1
REAVALIAÇÃO	1
BDI	1
REGULARIDADE DO INSS	1
NORMATIZAÇÃO	1
CLÁUSULA DE VINCULAÇÃO	1
FORMULÁRIO RH-101	1
SÍTIO ELETRÔNICO	1
CUSTOS	1
TERMO DE CONVÊNIO	1
FUNDAMENTAÇÃO	1
VALE-TRANSPORTE	1
COMPOSIÇÃO	1
TERMO DE ADJUDICAÇÃO	1
PDI	1
RECURSOS	1
CONSTITUIÇÃO	1
REGULARIDADE TRABALHISTA	1
PLANEJAMENTO	1
RELACIONAMENTO COM FUNDAÇÃO	1
PLANILHA DE CUSTO	1
REUNIÕES	1
PLANO DE AÇÃO	1
SIASG	1

Subárea	Total
COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO	1
EMISSÃO	1
COMUNICAÇÃO	1
COMISSÃO	1
CARF	1
JUSTIFICATIVA	1
IMPOSTOS	1
VALOR ESTIMADO	1
IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	1
INVENTÁRIO	1
Total geral	648

Este mapeamento das recomendações contribui para o levantamento da gestões, áreas e subáreas, a partir das auditorias realizadas, que demandam maior dedicação dos gestores da UFJF para promover a tomada de decisões que propiciem melhorias, bem como contribui para o planejamento e execução das atividades de auditoria interna.

Após atualização das recomendações verificou-se um saldo de 281 (duzentos e oitenta e uma) a cumprir, conforme se pode observar na tabela a seguir:

Recomendações da Auditoria Interna - 2016						
Situação	Exercício					Total geral
	2012	2013	2014	2015	2016	
Em implementação			9	23	1	33
Pendente	16	5	25	52	150	248
Total geral	16	5	34	75	151	281

8. BENEFÍCIOS DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A Auditoria-Geral identifica vários benefícios propiciados à instituição, tais como:

- a) assessoramento aos gestores (Reitor, Vice-Reitor e pró-reitores) por meio de relatório de auditoria;
- b) levantamentos de carência na estrutura de controle interno das matérias avaliadas proporcionando aos gestores a adoção de medidas saneadoras com as recomendações emitidas;
- c) a capacidade de avaliar a estrutura de controle interno da UFJF quanto aos processos avaliados com vista ao seu aperfeiçoamento e buscando melhorias contínuas nos processos e otimizando os resultados, o que traz inúmeras vantagens aos gestores da instituição;
- d) confiabilidade das informações apresentadas pela Auditoria, onde foram fornecidas informações suficientes para tomar decisões mais seguras e conseqüentemente trazer melhores resultados, pois se decide em torno de informações confiáveis, corretas e, portanto as chances de erros são menores e as atitudes mais conscientes;
- e) a inclusão da auditoria em trabalhos de avaliação da gestão trouxe a garantia de que está sendo verificado e cobrado a adequabilidade dos controles;
- f) contribuição para a obtenção de melhores informações sobre a real situação da entidade;
- g) fortalecimento da gestão;
- h) racionalização das ações de controle.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste relatório anual apresentamos os resultados dos trabalhos da Auditoria-Geral realizados ao longo do exercício de 2016 a partir de relatos sobre das atividades de auditoria em função das ações planejadas. Nota-se que a Auditoria Geral implantou diversas ações de fortalecimento da unidade, como:

- revisão de normativos internos (Manual de Auditoria Interna);
- vinculação da Auditoria-Geral ao Conselho Superior
- implantação de novo modelo padronizado de relatório de auditoria;
- criação de processo padrão de auditoria para organizar e dar seguimento comum às atividades e dar condições para os servidores trabalharem em equilíbrio;
- instalação do sistema informatizado de auditoria interna da CONAB (Siaudi 2.0 - estando em fase de teste);
- criação de Programa de Capacitação Permanente visando profissionalizar as atividades de capacitação para os servidores da Auditoria-Geral;
- implantação do Programa de Monitoramento das ações do PAINT (com aprovação do Conselho Superior) para efetuar o acompanhamento das ações de cada exercício, dar subsídio para o planejamento do paint do exercício seguinte e colher dados para o raint do exercício monitorado;
- buscou apoio da Pró-Reitoria de Infraestrutura - PROINFRA para promover a melhoria da estrutura física do local de trabalho com a preparação de uma (1) sala (ainda em fase de reforma), parte do Anexo disponibilizado à Auditoria.

Cabe registrar que o volume de recursos auditados foi de R\$111.159.740,18 (cento e onze milhões e cento e cinquenta e nove mil e setecentos e quarenta reais e dezoito centavos), sendo R\$68.634.173,46 de suprimentos de bens e serviços, R\$18.006.109,80 de controles da gestão (convênio), R\$14.651.929,81 de recursos humanos, R\$7.170.896,79 de educação à distância e R\$2.696.630,32 de ensino.

As aspirações da Auditoria-Geral para o ano de 2016 foram o cumprimento integral das ações do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2016, a composição do quadro de pessoal da unidade com secretário-executivo, assistente em administração, engenheiro, analista de tecnologia da informação e a remoção de pelo menos um (1) auditor do Campus de Governador Valadares para o Campus de Juiz de Fora.

Quanto ao PAINT/2016, todas as matérias previstas nas atividades planejadas e extraordinárias foram auditadas. Cabe observar que o mapeamento e classificação das constatações e recomendações emitidas pela Auditoria-Geral permitiu apurar uma quantidade maior da subárea controle interno, sendo, portanto, prioritária.


Destaca-se, em especial, a preocupação com aspectos referentes à formação de uma equipe capacitada para buscar cada vez mais a melhoria e avanço dos trabalhos desenvolvidos e neste aspecto é imprescindível que o Programa de Capacitação Permanente tenha o devido reconhecimento e recebimento de recursos para ser executado com efetividade.

A organização do quadro da estrutura funcional da Auditoria-Geral UFJF ainda está em fase de composição e diante da enorme demanda de auditagem na instituição, é prudente

mencionar a necessidade de analistas, assistentes, secretários e estagiários, entre outros, tendo em vista que a carga de demandas é expressiva em Juiz de Fora. Destaca-se que foi solicitada à Administração Superior, no início de 2016, a remoção de pelo menos um (1) auditor do Campus de Governador Valadares para o de Juiz de Fora visando colaborar com as demandas de auditoria deste campus, mas ainda está pendente de atendimento.

Portanto, a ampliação do quadro de pessoal da unidade será de extrema importância e propiciará um maior e melhor desenvolvimento e fortalecimento da Auditoria-Geral, bem como a criação de um sistema informatizado (ou suporte no desenvolvimento do sistema SIAUDI) e a disponibilização orçamentária para os servidores da auditoria participarem de capacitação, que traz um impacto mínimo ao orçamento da UFJF, são fundamentais para propiciar melhorias nos trabalhos de auditorias.

Juiz de Fora (MG), 22 de fevereiro de 2017.



ENIO HENRIQUE TEIXEIRA
Auditor-Geral