UNIVERSIDADE FEDERAL DO **TOCANTINS**
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

RAINT – 2017
Consolidado

Palmas, Janeiro de 2018.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABR – Auditoria Baseada em Riscos

AUDIN – Auditoria Interna

CGU – Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União

CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

CONSUNI – Conselho Universitário

CUBO – Cadastro Único de Bolsistas

DCMAT – Diretoria de Materiais e Compras

DSMA – Diretoria de Sustentabilidade e Meio Ambiente

DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação

FAPTO – Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins

FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

MEC – Ministério da Educação

PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

PDC – Plano de Desenvolvimento dos Campus

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PET – Programa de Educação Tutorial

PGLS – Plano de Gestão de Logística Sustentável

PPP – Plano Permanente de Providências

PQ – Programa Produtividade em Pesquisa

PROAD – Pró-reitoria de Administração e Finanças

PROAP – Pró-reitoria de Avaliação e Planejamento

PROEST – Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários

PROEX – Pró-reitoria de Extensão e Cultura

PROGRAD – Pró-reitoria de Graduação

PROPESQ – Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

RAINT – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

RU – Restaurante Universitário

TCU – Tribunal de Contas da União

TI – Tecnologia da Informação

UFT – Universidade Federal do Tocantins

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO 8

2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT 2017 9

2.1 – Unidade de Auditoria Interna - Reitoria 9

2.1.1 – Ação 01 – Políticas de Gestão - Acompanhamento das recomendações citadas nos relatórios da Controladoria Geral da União – CGU, das demandas do Tribunal de Contas da União – TCU e do Sistema Monitor. 9

2.1.2 – Ação 02 – Planejamento e Avaliação institucional - Exame da composição do processo de prestação de contas do exercício de 2016 9

2.1.3 – Ação 03 – Planejamento e Avaliação Institucional - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT 2016 10

2.1.4 – Ação 04 – Planejamento e Avaliação Institucional – Auditoria Baseada em Riscos – ABR 2018 10

2.1.5 – Ação 05 - Planejamento e Avaliação Institucional - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2018. 11

2.1.6 – Ação 06 – Políticas Acadêmicas – Restaurante Universitário e Programa Auxílio Alimentação 11

2.1.7 – Ação 07 – Políticas Acadêmicas – Programas de Extensão 12

2.1.8 – Ação 08 – Planejamento e Avaliação Institucional e Infraestrutura Física – Plano de Gestão de Logística Sustentável - PGLS 13

2.1.11 – Ação 11 – Desenvolvimento Institucional – Desenvolvimento Institucional. 14

2.2 – Unidade de Auditoria Interna - Gurupi 14

2.2.1 – Ação 01 – Políticas de Gestão - Acompanhamento das recomendações dos anos anteriores e das ordens de serviço da Unidade Central de Auditoria 14

2.2.2 – Ação 02 – Planejamento e Avaliação Institucional - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT 2016 - Campus de Gurupi 14

2.2.3 – Ação 03 – Planejamento e Avaliação Institucional - Auditoria Baseada em Riscos – ABR 2018 15

2.2.4 – Ação 04 – Planejamento e Avaliação Institucional - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2018 15

2.2.5 – Ação 05 – Políticas de Gestão – Acervo Bibliográfico 16

2.2.6 – Ação 06 – Desenvolvimento Institucional – Atos da Direção do Campus 16

2.2.7 – Ação 07 – Infraestrutura Física – Contratos Administrativos de Prestação de Serviços de Infraestrutura. 16

3. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS E SEM PREVISÃO NO PAINT 2017 17

3.1 – Unidade de Auditoria Interna - Reitoria 17

3.1.1 – Nota de Auditoria 01/2017 – Inadequação de Informações acadêmicas referente ao Artigo 47 § 1º da Lei 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). 17

3.1.2 – Nota de Auditoria 02/2017 – Ausência de lançamento de processos para apuração disciplinar no sistema CGU-PAD. 17

4. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT 2017 E NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS 18

4.1. – Ação 09 – Políticas Acadêmicas – Programas PET e PQ 18

4.2 – Ação 10 – Políticas de Gestão – Governança nas aquisições (inclusive aquisições de TI) 18

5. ANÁLISE COSOLIDADA ACERCA NO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA INSTITUIÇÃO COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS 19

5.1 - Unidade de Auditoria Interna - Reitoria 19

5.2 - Unidade de Auditoria Interna – Campus de Gurupi 20

5.2.1 – Maturação dos controles internos 20

5.2.2 – Trabalhos realizados, indicação de falhas e ações de mitigação. 21

6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS 24

6.1 – Unidade de Auditoria Interna - Reitoria 24

6.2 – Unidade de Auditoria Interna – Campus de Gurupi 25

7. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS 25

8. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO 27

8.1 - Unidade de Auditoria Interna - Reitoria 27

8.1.1 – Recomendações emitidas e implementadas no exercício 27

8.1.2 – Recomendações vincendas 29

8.1.3 – Recomendações emitidas em 2017 e não implementadas 31

8.2 – Unidade de Auditoria Interna – Campus de Gurupi 36

8.2.1 – Recomendações emitidas e implementadas no exercício 36

9. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO 39

9.1 – Unidade de Auditoria Interna – Reitoria 39

9.2 – Unidade de Auditoria Interna – Campus de Gurupi 39

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 – Ações de Capacitação Realizadas em 2017.....25

Quadro 2 – Capacitações realizadas X horas de capacitação 27

Quadro 3 – Recomendações emitidas e implementadas no exercício de 2017 – Audin Reitoria 27

Quadro 4 – Recomendações emitidas no exercício de 2017 que ainda não tiveram o prazo expirado – Audin Reitoria 29

Quadro 5 – Recomendações não implementadas durante o exercício – Audin Reitoria 31

Quadro 6 - *Recomendações emitidas e implementadas no exercício de 2017 – Audin Campus de Gurupi* 36

UNIVERSIDADE FEDERAL DO **TOCANTINS**
AUDITORIA INTERNA - **AUDIN**
109 Norte AV. NS 15 ALCNO 14 Plano Diretor Norte Bloco IV Sala 19 | 77001-090 | Palmas/TO
(63) 3232-8111 | www.uft.edu.br/audin | audin@uft.edu.br

1. INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT foi elaborado segundo as normas estabelecidas pela Controladoria Geral da União, previstas na Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, e contempla as atividades desenvolvidas pela Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Tocantins - UFT no exercício de 2017.

Durante o exercício de 2017, a Auditoria Interna – Audin desenvolveu seus trabalhos de acordo com o que fora previsto nas ações do Plano Anual de Atividades de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2017, tanto nos trabalhos de auditoria realizados como no acompanhamento da implementação das recomendações da CGU e das determinações do TCU.

O Relatório apresentado é uma consolidação do relatório da Audin com aqueles apresentados pelos auditores do *campus* de Gurupi que não estão vinculados hierarquicamente à Unidade de Auditoria Interna, mas tiveram suas ações descritas no PAINT 2017.

Nos próximos itens, será apresentada a descrição das ações de auditoria interna realizadas; a análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos da instituição; a descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT; a relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos; a descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias; descrição das ações de capacitação realizadas; a quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e não implementadas na data de elaboração do RAINT e a descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT 2017

A Unidade de Auditoria Interna, no cumprimento das ações consignadas no PAINT 2017, bem como nas ações de acompanhamento e assessoramento à alta administração emitiu no decorrer do exercício de 2017, os seguintes documentos: Programa de Auditoria, Solicitação de Auditoria, Nota de Auditoria, Nota de Acompanhamento e Relatório de Auditoria.

2.1 – Unidade de Auditoria Interna - Reitoria

2.1.1 – Ação 01 – Políticas de Gestão - Acompanhamento das recomendações citadas nos relatórios da Controladoria Geral da União – CGU, das demandas do Tribunal de Contas da União – TCU e do Sistema Monitor.

Áreas, unidades e setores auditados: diversos setores.

Escopos examinados: verificar as falhas apontadas em todas as recomendações, propondo soluções de forma a orientar os setores envolvidos para que as falhas sejam sanadas e não voltem a ocorrer. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas no plano de providências para sanar as constatações apresentadas por meio de notas de auditoria.

Resultados alcançados: diminuição da quantidade de recomendações constantes do estoque pendentes de atendimento.

Cronograma executado: permanente.

Recursos humanos e materiais empregados: três servidores.

2.1.2 – Ação 02 – Planejamento e Avaliação institucional - Exame da composição do processo de prestação de contas do exercício de 2016

Áreas, unidades e setores auditados: Pró-reitoria de Avaliação e Planejamento - PROAP

Escopos examinados: Analisar o processo de Prestação de Contas Anual com consequente emissão de parecer da Unidade de Auditoria Interna com base na atuação da unidade; checar o cumprimento das recomendações e determinações da CGU e TCU e observar a formalização do processo como um todo.

Resultados alcançados: parecer da Unidade de Auditoria Interna quanto às contas da Universidade acatado pelos órgãos de controle.

Cronograma executado: 02 a 22 de março de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: três servidores.

2.1.3 – Ação 03 – Planejamento e Avaliação Institucional - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT 2016

Relatório: RAINT 2016

Áreas, unidades e setores auditados: Auditoria Interna.

Escopos examinados: descrever as ações de auditoria interna realizadas; realizar análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos da instituição; descrever os trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT; a relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos; descrever os fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias; descrever as ações de capacitação realizadas; a quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e não implementadas na data de elaboração do RAINT e descrever os benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

Resultados alcançados: descrição das atividades realizadas no exercício anterior de acordo com o normativo vigente.

Cronograma executado: 02 de janeiro de 2017 a 31 de janeiro de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: um servidor.

2.1.4 – Ação 04 – Planejamento e Avaliação Institucional – Auditoria Baseada em Riscos – ABR 2018

Relatório: ABR 2018

Áreas, unidades e setores auditados: Unidades dos níveis estratégico, tático e operacional da Reitoria.

Escopos examinados: aplicar questionários específicos para os gestores dos níveis estratégico, tático e operacional e para a equipe da Audin. Tabular os dados coletados e elaborar a matriz de risco de acordo com a hierarquização de risco das unidades.

Resultados alcançados: elaboração da matriz de áreas de risco da universidade, que serve de subsídio para a determinação das áreas a serem auditadas no exercício subsequente.

Cronograma executado: 01 de agosto de 2017 a 15 de setembro de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: três servidores.

2.1.5 – Ação 05 - Planejamento e Avaliação Institucional - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2018.

Relatório: PAINT 2018

Áreas, unidades e setores auditados: Auditoria Interna.

Escopos examinados: analisar o PDI da instituição, os resultados obtidos no exercício anterior, a matriz de riscos elaborada e o estoque de recomendações para estabelecer as ações que serão desenvolvidas no exercício subsequente.

Resultados alcançados: atividades planejadas com base nos riscos identificados, nas observações da equipe e nos trabalhos realizados pelos órgãos de controle interno e externo.

Cronograma executado: 18 de setembro de 2017 a 31 de outubro de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: três servidores.

2.1.6 – Ação 06 – Políticas Acadêmicas – Restaurante Universitário e Programa Auxílio Alimentação

Relatório: 2017.002493

Áreas, unidades e setores auditados: Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PROEST.

Escopos examinados: verificar se os restaurantes universitários estão cumprindo com o seu papel social, de fornecer alimentação de qualidade a preços acessíveis à comunidade acadêmica carente e analisar a efetividade do programa auxílio alimentação, verificando a legalidade da concessão de 35% dos auxílios.

Resultados alcançados: A ação de auditoria realizada revelou que os controles realizados nos restaurantes universitários ainda são incipientes e carecem de melhorias tanto por parte da universidade quanto das empresas contratadas, já que foram identificadas falhas nos procedimentos das duas partes.

Quanto ao procedimento de concessão de auxílios que envolve o recebimento e análise de documentos e emissão de parecer com a decisão final sobre os beneficiários ocupa um tempo relevante do serviço social, fazendo com que atuem de forma mecânica, realizando tarefas

operacionais e prejudicando aquelas que são inerentes de sua atividade, como visitas e diligências.

Do ponto de vista da organização processual, não há padronização e cada unidade de serviço social, que é vinculada hierarquicamente à direção de campus trata seus documentos de uma forma diferente, sendo que apenas o campus de Gurupi autua processos administrativos e armazena aí os documentos e todo o histórico da concessão dos auxílios, e as outras unidades analisadas armazenam as informações em envelopes de papel, sendo que muitos deles estão rasgados e há também uma unidade que simplesmente grampeia os documentos para armazená-los sem uma ordem cronológica definida e organizada.

Cabe destacar os esforços da Proest para a melhora dos processos, principalmente com o lançamento do sistema CUBO que será capaz de armazenar informações dos alunos e emitir relatórios para análise e melhoria dos procedimentos e também a implantação de catracas eletrônicas com cartões de proximidade na entrada dos RUs, melhorando o controle de comensais e mitigando os riscos de fornecer subsídios a pessoas que não possuem o benefício.

Outro ponto importante a salientar é que algumas ações da Proest dependem dos esforços de outras unidades administrativas que não têm dado o retorno necessário aos questionamentos e às cobranças que são feitas para que as pendências sejam regularizadas.

Assim, diante dos fatos apresentados, conclui-se que os controles da unidade auditada carecem de melhorias para que sejam capazes de permitir que as atividades sejam desenvolvidas com a ocorrência mínima de falhas e riscos para a gestão.

Cronograma executado: 02 de maio de 2017 a 30 de junho de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: três servidores.

2.1.7 – Ação 07 – Políticas Acadêmicas – Programas de Extensão

Relatório: 2017.000245

Áreas, unidades e setores auditados: Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – Diretoria de Extensão.

Escopos examinados: analisar 35% dos projetos de extensão que foram realizados, inclusive aqueles que tiveram a participação da fundação de apoio, verificando a destinação dos recursos envolvidos e o cumprimento do que está proposto no plano de trabalho do projeto, tanto quantitativa quanto qualitativamente.

Resultados alcançados: controles internos atestados como insuficientes, já que a unidade não tem qualquer tipo de controle sobre os processos referentes aos programas de extensão quando estes são enviados a outros setores ou então para a fundação de apoio. Alguns projetos analisados apresentaram uma descrição genérica de seu objeto, impossibilitando a análise de seu cumprimento e o atendimento das metas previstas; houve pagamento de diárias e passagens e não foram apresentadas as comprovações de que houve a participação nos referidos eventos; o coordenador de um projeto contratou uma empresa para realizar as atividades que estavam descritas como de sua competência no plano de trabalho.

Cronograma executado: 01 de fevereiro de 2017 a 31 de março de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: três servidores.

2.1.8 – Ação 08 – Planejamento e Avaliação Institucional e Infraestrutura Física – Plano de Gestão de Logística Sustentável - PGLS

Relatório: 2017.001236

Áreas, unidades e setores auditados: Diretoria de Sustentabilidade e meio Ambiente - DSMA

Escopos examinados: verificar a porcentagem de cumprimento das metas estabelecidas no PGLS, analisando se as ações que foram desenvolvidas atendem aos preceitos legais e regimentais de sustentabilidade ambiental.

Resultados alcançados: Durante a realização dos trabalhos de auditoria verificou-se que apesar de ter sido concebido em 2013, o Plano de Gestão Logística Sustentável da UFT foi pouco executado principalmente devido a falhas durante a sua elaboração e monitoramento, já que aproximadamente 80% das suas ações estão sem andamento ou parcialmente executadas.

Outro fator para a inexecução do Plano foi a ausência de monitoramento das ações, acompanhada da desarticulação da equipe gestora no sentido de organizar uma sistemática eficaz para fiscalizar e cobrar os resultados junto aos responsáveis pelo cumprimento das ações.

Assim, as constatações e recomendações expedidas pela equipe da Audin, vislumbram que os controles da área auditada estão aquém dos parâmetros norteados pela Agenda Ambiental da Administração Pública A3P, sendo insuficientes para permitir que as atividades sejam desenvolvidas sem a existência de falhas e riscos no processo.

Cronograma executado: 03 a 28 de abril de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: dois servidores

2.1.11 – Ação 11 – Desenvolvimento Institucional – Desenvolvimento Institucional.

Relatório: não há relatório.

Áreas, unidades e setores auditados: Auditoria Interna.

Escopos examinados: Definir a missão, visão e valores da Auditoria Interna e desenvolver a página da Audin no *site* da UFT.

Resultados alcançados: mini home da Audin foi disponibilizada no site da UFT, por meio do endereço www.uft.edu.br/audin

Cronograma executado: 04 a 15 de dezembro de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: dois servidores.

2.2 – Unidade de Auditoria Interna - Gurupi

2.2.1 – Ação 01 – Políticas de Gestão - Acompanhamento das recomendações dos anos anteriores e das ordens de serviço da Unidade Central de Auditoria

Áreas, unidades e setores auditados: diversos setores.

Escopo examinado: Verificar o atendimento das recomendações, propondo soluções de forma a orientar os setores envolvidos para que as faltas sejam sanadas e não voltem a ocorrer. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas no PDI e PDC para sanar as constatações apresentadas por meio de notas de auditoria.

Resultados alcançados: maior volume de recomendações sendo atendidas e feedback com os gestores.

Cronograma executado: atividade desenvolvida de maneira permanente.

Recursos humanos e materiais empregados: um servidor.

2.2.2 – Ação 02 – Planejamento e Avaliação Institucional - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT 2016 - Campus de Gurupi

Relatório: RAINT 2016 - 23101.000618/2017-93

Áreas, unidades e setores auditados: Auditoria Interna.

Escopo examinado: Detalhar os trabalhos de auditoria desenvolvidos de acordo com o que estava previsto no PAINT/2016 e as auditorias especiais que foram realizadas e, ainda,

demonstrar as atividades de acompanhamento preventivo e assessoria à gestão, desenvolvidas durante o exercício abrangido pelo relatório.

Resultados alcançados: reunião dos trabalhos realizados no decorrer do exercício, o que permite uma visão sistêmica dos trabalhos desenvolvidos.

Cronograma executado: 02 a 31 de janeiro de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: um servidor.

2.2.3 – Ação 03 – Planejamento e Avaliação Institucional - Auditoria Baseada em Riscos – ABR 2018

Relatório: ABR 2018 - 23101.000063/2018-61

Áreas, unidades e setores auditados: setores dos níveis estratégico e tático do Campus de Gurupi.

Escopo examinado: Aplicar questionários específicos para os gestores dos níveis estratégico e tático e para a equipe da Audin. Tabular os dados coletados e elaborar a matriz de risco de acordo com a hierarquização de risco das unidades.

Resultados alcançados: definição de áreas prioritárias a serem auditadas, de acordo com o risco apresentado.

Cronograma executado: 01 de agosto de 2017 a 15 de setembro de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: um servidor.

2.2.4 – Ação 04 – Planejamento e Avaliação Institucional - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2018

Relatório: PAINT 2018 - 23101.000064/2018-13

Áreas, unidades e setores auditados: Audin.

Escopo examinado: Analisar o PDI da instituição, os resultados obtidos no exercício anterior, a matriz de riscos elaborada e o estoque de recomendações para estabelecer as ações que serão desenvolvidas no exercício subsequente.

Resultados alcançados: estabelecimento de um planejamento claro e com executividade objetiva dos trabalhos de auditoria.

Cronograma executado: 18 de setembro de 2017 a 31 de outubro de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: um servidor.

2.2.5 – Ação 05 – Políticas de Gestão – Acervo Bibliográfico

Relatório: 23101.003344/2017-94

Áreas, unidades e setores auditados: Biblioteca do Campus de Gurupi.

Escopo examinado: Analisar o fluxo de trabalho utilizado para registro, guarda e controle patrimonial do acervo bibliográfico.

Resultados alcançados: publicitação da escala de trabalhos dos servidores lotados na Biblioteca; conhecimento aos gestores sobre valhas estruturais e organizacional do setor.

Cronograma executado: 02 de maio de 2017 a 30 de junho de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: um servidor.

2.2.6 – Ação 06 – Desenvolvimento Institucional – Atos da Direção do Campus

Relatório: 23101.002525/2017-01

Áreas, unidades e setores auditados: Direção do Campus de Gurupi.

Escopo examinado: Analisar os pressupostos de economicidade, racionalidade, efetividade e publicidade dos atos emitidos pela Direção do Campus.

Resultados alcançados: melhora na transparência dos atos de gestão junto à comunidade acadêmica e externa

Cronograma executado: 01 a 27 de fevereiro de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: dois servidores.

2.2.7 – Ação 07 – Infraestrutura Física – Contratos Administrativos de Prestação de Serviços de Infraestrutura.

Relatório: 23101.000928/2017-16

Áreas, unidades e setores auditados: Coordenação de Infraestrutura do Campus de Gurupi.

Escopo examinado: Analisar o cumprimento e efetividade da fiscalização dos contratos administrativos de prestação de serviços de infraestrutura – manutenção predial, instalação e manutenção de ar-condicionado, construção de prédios e etc.

Resultados alcançados: ciência aos gestores e fiscais de contratos sobre falhas na prestação dos serviços e observância de necessidade de capacitação dos servidores designados como fiscais à direção do Campus.

Cronograma executado: 01 de março de 2017 a 14 de abril de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: um servidor.

3. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS E SEM PREVISÃO NO PAINT 2017

3.1 – Unidade de Auditoria Interna - Reitoria

3.1.1 – Nota de Auditoria 01/2017 – Inadequação de Informações acadêmicas referente ao Artigo 47 § 1º da Lei 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Áreas, unidades e setores auditados: Pró-reitoria de Graduação.

Motivação: auditoria realizada no segundo semestre de 2016 para verificar a divulgação de informações acadêmicas e ficou verificado que, apesar dos ajustes realizados, as informações disponíveis eram insuficientes para atender a nova legislação.

Resultados:

Cronograma executado: 19 a 27 de abril de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: um servidor.

3.1.2 – Nota de Auditoria 02/2017 – Ausência de lançamento de processos para apuração disciplinar no sistema CGU-PAD.

Áreas, unidades e setores auditados: Coordenação de Procedimentos Disciplinares.

Motivação: Auditoria Anual de Contas realizada pela CGU.

Resultados:

Cronograma executado: 18 a 30 de outubro de 2017.

Recursos humanos e materiais empregados: um servidor.

4. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT 2017 E NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS

Durante o exercício de 2017, foram iniciadas duas ações na reitoria que não foi possível concluir dentro do exercício:

4.1. – Ação 09 – Políticas Acadêmicas – Programas PET e PQ

Relatório: 2017.003164

Áreas, unidades e setores auditados: Pró-reitoria de Graduação e Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

Escopos examinados: analisar os controles utilizados na concessão de bolsas dos programas PET – Programa de Educação Tutorial e PQ Programa Produtividade em Pesquisa. Para isso, foi analisado o total vinte bolsas referentes ao último edital publicado - Edital nº 31/2015 do programa Produtividade em Pesquisa. O processo de concessão de bolsas PQ foi analisado quanto à legalidade, aderência ao edital e à Resolução Consuni nº 02/2014 que rege o programa. Para o PET foram realizadas a análise de amostra probabilística de três grupos dos nove existentes, ou seja 33% dos grupos, sendo que o grupo Conexões de Saberes para Estudantes Indígenas foi analisado desde o Planejamento de 2011 devido à demanda da gestão superior e os demais grupos foram analisados considerando o exercício de 2016. Para a análise da execução do PET foram considerados os aspectos legais, a aderência aos normativos internos (Resolução Consepe nº 03/2013) e externos (portarias e resoluções do MEC e FNDE).

Resultados alcançados: elaboração de relatório final.

Recursos humanos e materiais empregados: dois servidores.

Previsão de conclusão: 26 de janeiro de 2017.

4.2 – Ação 10 – Políticas de Gestão – Governança nas aquisições (inclusive aquisições de TI)

Relatório: 2017.004091

Áreas, unidades e setores auditados: Diretoria de Tecnologia da Informação e Pró-reitoria de Administração e Finanças – Diretoria de Compras e Materiais.

Escopos examinados: Verificar se os normativos internos que norteiam as aquisições atendem aos princípios da governança e da gestão de riscos.

Resultados alcançados: elaboração de relatório final.

Recursos humanos e materiais empregados: dois servidores.

Previsão de conclusão: 26 de janeiro de 2017.

5. ANÁLISE COSOLIDADA ACERCA NO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA INSTITUIÇÃO COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS

5.1 - Unidade de Auditoria Interna - Reitoria

As atividades de auditoria desenvolvidas no exercício de 2017 tiveram pela primeira vez o foco na área fim da instituição, e com isso é possível afirmar que essa área apresenta um baixo nível de maturação dos controles internos, considerando as falhas que foram evidenciadas durante os trabalhos realizados. Vale salientar que a área-meio também foi alvo de auditoria, mas a maior parte das atividades foi desenvolvida na área-fim.

Durante a análise do Plano de Gestão de Logística Sustentável da universidade, ficou evidente que após sua criação em 2013 pouquíssimas ações foram executadas principalmente devido a falhas durante a sua elaboração e, consequentemente, no seu monitoramento o que fez concluir que os controles internos da área são frágeis e insuficientes para mitigarem os riscos.

Na Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários foram analisados os projetos de extensão, principalmente aqueles em que os recursos e a execução são transferidos para a Fapto (fundação de apoio). Pôde-se verificar que após essa transferência não existe qualquer tipo de controle por parte da Proex seja por monitoramento da execução do plano de trabalho ou até mesmo pela verificação, ainda que por amostragem, da prestação de contas. Ainda que o fato ocorra devido à escassez de pessoal, é necessário que sejam criados meios de monitorar e aprimorar ou até mesmo desenvolver controles internos que sejam capazes de diminuir as falhas que foram verificadas durante os trabalhos.

Na Pró-reitoria de Assuntos Estudantis os exames analisaram o funcionamento dos Rus e a gestão dos recursos do auxílio alimentação. Foram verificadas algumas falhas na gestão dos restaurantes, as análises mostraram que apesar de apresentar fragilidade em alguns controles, a unidade tem se esforçado para melhorá-los e sempre apresentou manifestação sobre os pontos levantados pela equipe. Assim, pode-se dizer que seus controles internos estão em fase de maturação, deixando de ser frágeis.

Foram também analisados os programas que concedem bolsas a estudantes e pesquisadores, a saber: PET, da Pró-reitoria de Graduação e PQ da Pró-reitoria de Pesquisa e

Pós-graduação e constatou-se que para esses processos os controles ainda são frágeis e necessitam de aprimoramento para que sejam capazes de mitigar os riscos apresentados nos processos.

Analisou-se ainda a governança das aquisições, na Diretoria de Compras e Materiais da Pró-reitoria de Administração e Finanças e na Diretoria de Tecnologia da Informação e ficou verificado que os normativos internos que regem os processos de aquisição não atendem aos princípios de governança e que existem alguns procedimentos que são executados rotineiramente, como o calendário de compras, que não está devidamente formalizado, dificultando a melhoria dos fluxos que envolvem o processo e, além disso, não existe capacitação específica para os gestores da área de aquisições. Todos esses fatores levam a concluir que os controles internos são frágeis e incapazes de garantir a diminuição dos riscos das áreas analisadas.

Desta forma, considerando que o foco das análises no exercício de 2017 foi a área-meio, é possível afirmar que os controles internos não apresentam um grau de maturidade que seja suficiente para identificar, analisar e tratar os risos que envolvem os processos analisados.

5.2 - Unidade de Auditoria Interna – Campus de Gurupi

5.2.1 – Maturação dos controles internos

Em decorrência dos trabalhos realizados no exercício de 2017 foi possível verificar que a Universidade / Campus de Gurupi carece de uma política institucional mais efetiva. Muito embora o plano de desenvolvimento do Campus seja formulado alinhado ao PDI, e seguindo as diretrizes legais, observa-se que esse instrumento de planejamento não é efetivado na realidade. Dessa forma, a maioria dos setores que compõem a parte tática e operacional trabalham desagregados, o que compromete a eficiência.

Pode ser observado várias consequências dessa falta de integração. Problemas quanto à prestação dos serviços terceirizados contratados, onde se observa a carência de fiscalização, ocasionada sobretudo pela falta de capacitação dos agentes designados; como também má publicação dos atos de gestão à comunidade externa; assim como a falta de padronização ou atualização dos processos.

Nesse sentido, essa unidade de auditoria apresenta abaixo as falhas relevantes para cada setor auditado e recomendação de ação de mitigação.

5.2.2 – Trabalhos realizados, indicação de falhas e ações de mitigação.

I- Verificação da efetivação das recomendações da CGU, TCU e PPP.

Falha relevante	**Ação de mitigação**
Resistência dos setores quanto à implementação das recomendações dos órgãos de controle externo e interno	Esclarecimento aos gestores sobre as possíveis consequências da não observação das recomendações dos organismos de controle externo e interno. Oferta de curso e palestra de capacitação sobre Controle e Auditoria no Setor Público.
Carência de efetividade da política institucional	Sugestão de capacitação aos gestores.

II- Auditoria para verificar as atividades administrativas utilizadas para controlar o acervo Bibliográfico do Campus de Gurupi.

Falha relevante	**Ação de mitigação**
Ausência de Escala de horário de servidores que atendem 30 horas semanais afixada em local de grande circulação	Recomendação para que o setor auditado estabeleça a escala de trabalho dos servidores lotados na Biblioteca do Campus e fixe de maneira expressa um quadro permanente em locais de grande circulação de pessoas. Esse quadro em questão deve descrever de forma pormenorizada o nome, cargo e horário de disponibilidade de cada servidor. Deve ser afixado em locais de grande circulação, tais como nos prédios do Restaurante Universitário (RU), Anfiteatro, corredores e do próprio setor da Biblioteca – saguão de entrada e corredores. Essa medida é suficiente para atendimento dos preceitos albergados no Art.3°, §2° do Decreto 1590/95 além da Resolução n°07/2015 Consuni
Inadequação da estrutura física do prédio destinado a atender como biblioteca	Recomendação para priorizar o término da construção do prédio da nova Biblioteca, observando se os projetos de edificação se adequam às especificações previstas na Resolução n°.07/2015 Consuni, além daqueles padrões de qualidade estabelecidos pela NBR 9050/2004 e NR23 de combate a incêndio. A unidade auditada pode ver com o setor de infraestrutura do Campus se os projetos referidos estão de acordo com as normas técnicas, caso não estejam, solicitar à Prefeitura Universitária a readequação. Nesse sentido, as futuras instalações obedecerão ao que se encontra disposto legalmente para o funcionamento desse setor
Estrutura organização da Biblioteca – Gerente do setor não é graduado em biblioteconomia,	Recomendação para que o setor auditado Oficie a Direção do Campus sobre o exigido

infringindo o que determina a o artigo 32 da Resolução Consuni n°07/2015	no artigo 32 da Resolução n°07/2015. A unidade examinada encaminhou o relatório preliminar com a constatação acima descrita, o que é suficiente para dar conhecimento sobre tal exigência ao órgão responsável. A unidade examinada não detém o poder administrativo para mitigar a constatação aferida, mas, conforme fora feito, pode tomar a medida cabível visando elidir o presente risco

III- Auditoria para verificar os contratos administrativos para prestação de serviço continuado de infraestrutura no Campus de Gurupi

Falha relevante	**Ação de mitigação**
A carga horária dos empregados da empresa contratada carece de monitoramento adequado	Recomendação para o setor auditado emitir relatório especificando todas as vezes que os empregados da empresa contratada forem demandados em horários fora do expediente normal de trabalho. O relatório deve conter especificação da hora normal de trabalho do empregado e as razões que demandaram o cumprimento de expediente extraordinário, com posterior envio de tais informações ao gestor titular do contrato, no intuito de remeter à empresa contratada. Dessa maneira, a Administração se escusa do risco de responsabilizar-se por verbas trabalhistas não pagas, visto que a Súmula n.331 do TST reiteradamente atribui a responsabilidade subsidiária do tomador de serviço sobretudo por culpa in vigilando, muito embora o disposto no art. 71, §1° da Lei 8.666/93.
Falta de observância das rotinas básicas de manutenção preventiva	Recomendação para emitir notificação ao gestor do contrato sobre descumprimento da cláusula em menção no sentido de informar a empresa contratada, sob pena de retenção dos valores a serem pagos. Relatar a situação de maneira detalhada, observando que os serviços de manutenção preventiva fazem parte do objeto contratado e são imprescindíveis às necessidades da Administração quanto a conservação adequada do patrimônio predial. A emissão de nota para o pagamento da execução de serviços leva em conta a prestação integral do objeto contratado, que é constatada por fiscalização adequada do contrato, uma vez que se essa execução seja parcial ou inexistente, o erário público incorre em risco quanto a pagamento indevido
Ausência de Equipamentos de proteção	Recomendação para emitir notificação ao

individual e coletivo de trabalho para algumas atividades.	gestor do contrato sobre tal situação. Deve-se relatar especificadamente os serviços comumente realizados pelos empregados da empresa contratada informando a necessidade de equipamentos de proteção individual e coletivo. A mera inadimplência contratual não gera para a Administração a responsabilidade pelo pagamento de encargos, mas isso não significa que eventual omissão na fiscalização das obrigações contratuais não a responsabilize, sobretudo por obrigações trabalhistas tidas como não cumpridas por culpa in vigilando. Nesse sentido, é dever do fiscal do contrato observar, relatar e informar ao gestor, no sentido de cientificar a empresa, e resguardar o erário de possíveis danos
Falta de ferramentas e utensílios básicos para a prestação dos serviços de manutenção conforme exigido no contrato	Recomendação para relatar detalhadamente as ferramentas à disposição dos empregados para realização dos trabalhos e encaminhar notificação ao gestor do contrato sobre aquelas que não estão sendo fornecidas pela contratada. Vale ressaltar a necessidade de detalhar os serviços comumente prestados no Campus e as ferramentas adequadas que deveriam ser fornecidas pela empresa contratada. O objeto contratual para ser adequadamente fornecido deve observar todos os materiais imprescindíveis a execução dos serviços, de modo que em sua falta ou inexistência a um risco considerável na sua consecução, o que pode acarretar prejuízo ao erário

IV- Auditoria para verificar a formulação, emissão e publicação dos Atos Administrativos da Direção do Campus.

Falha relevante	**Ação de mitigação**
Insuficiência de gestão transparente de informação dos atos administrativos.	Recomendação publicar periodicamente no website da Universidade, em espaço disponível ao Campus de Gurupi, todos aqueles atos administrativos não classificados como sigilosos e que sejam de interesse geral aos administrados. Segundo o que determina o artigo 8° da Lei 12.527/2011, é dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas. Ainda, na divulgação de tais informações, deve-se

Falha relevante	Ação de mitigação
	constar, no mínimo: I - registro das competências e estrutura organizacional, endereço e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público; II – registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; III - registro de despesas; IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados; V - dados gerais para acompanhamento de programas, ações projetos e obras de órgãos e entidades; e VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade. Além do mais, conforme descreve parágrafo 2°, para comprimento no disposto anteriormente descrito, deve-se utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatório a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet). Dessa forma, em cumprimento aos dispositivos legais apontados, a instituição tende a demonstrar uma gestão mais transparente e honrosa diante do cidadão contribuinte, ofertando a possibilidade de fiscalização e empoderamento do controle social

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

6.1 – Unidade de Auditoria Interna - Reitoria

A questão orçamentária ainda tem se mostrado como um obstáculo para a realização das atividades, principalmente as de capacitação, e isso pode ser verificado nos Quadros 1 e 2 quando se nota a diminuição da quantidade e das horas de capacitação realizada pelos servidores integrantes da auditoria interna.

Ainda fazendo um comparativo com o exercício anterior, é possível afirmar que o relacionamento da auditoria com a gestão superior melhorou significativamente, apesar de ainda haver dificuldades para se obter a manifestação das unidades auditadas quanto aos

questionamentos realizados pela equipe. Tal fato ficou mais evidente ainda quando da elaboração do PAINT 2018, que teve a análise de risco das áreas prejudicada devido à falta de manifestação das unidades e, além disso os trabalhos tornam-se morosos e cansativos, exigindo uma cobrança excessiva da Audin para com os auditados.

Como fator positivo, há que ser citada a remoção de mais um servidor que passou a integrar a equipe da auditoria interna no último trimestre de 2017 e que contribuirá para que se possa aumentar a área de atuação da equipe, abrangendo mais unidades que apresentam grau de risco elevado na análise realizada por meio da metodologia da ABR.

6.2 – Unidade de Auditoria Interna – Campus de Gurupi

A Universidade ainda carece de uma cultura de trabalho voltada à aceitação das recomendações expedidas pela auditoria interna no sentido de melhorar os controles internos e racionalizar a gestão dos gastos públicos. No Campus de Gurupi, o setor de auditoria interna somente costuma ser procurado quando da consumação de atos e fatos que ensejaram prejuízo operacional aos processos administrativos ou orçamentários.

Além disso, no início do exercício de 2017 o Auditor Interno Leandro Gomes da Silva foi designado pela Direção do Campus para Gerente de Recursos Humanos. Esse fato ocasionou a necessidade de redesenhar o planejamento das ações prevista no Paint 2017. Nesse sentido, duas ações de auditoria inicialmente previstas foram desconsideradas, no sentido de readequar a carga horária. Atualmente a Auditoria Interna do Campus de Gurupi trabalha com um Auditor interno apenas.

7. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

Quadro 1 – Ações de Capacitação Realizadas em 2017

SERVIDOR	CURSO/TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA
Dilson dos Santos Pereira Júnior	2ª Oficina de mapeamento de competências	12h
	I Conviver - convenção de integração, vivências, experiências e resultados	10h
	VI Encontro de Gestores de Desenvolvimento de Pessoas da UFT	40h
	Workshop: Assessoria e Auditoria Técnica Jurídica (participou como instrutor)	2h
Fabiene de Fátima Ferreira Nunes	Curso de Normas Internacionais de Auditoria Financeira	40h
Karina Mosel Paixão	46º FONAITec - Auditorias internas: capital intelectual das IFEs	28h
	47º FONAITec - Alinhando a atividade de auditoria interna à gestão de riscos e governança	40h
	2ª Oficina de mapeamento de competências	12h
Maurício Dias dos Santos	Administração Pública Descritiva	60h

	Curso Básico em Orçamento Público	30h
	Gestão em Ouvidoria	20h
	Controle na Administração Pública	30h
	Planejamento Estratégico para Organizações Públicas	40h
Rita de Cássia Alves Oliveira	47º FONAITec - Alinhando a atividade de auditoria interna à gestão de riscos e governança	40h
	Auditoria de conformidade no setor público	150h
	Auditoria de desempenho	150h
	2ª Oficina de mapeamento de competências	12h

Fonte: Audin/UFT

As ações de capacitação realizadas pelos servidores ligados direta ou indiretamente à Unidade de Auditoria Interna apresentam a seguinte relação com os trabalhos programados:

a) *2ª Oficina de mapeamento de competências*: a oficina teve como objetivo mapear as competências da unidade de auditoria interna, seguindo uma recomendação feita no Acórdão TCU 99/2015, em que as competências de todas das unidades administrativas da universidade devem ser mapeadas. Além disso, com as competências conhecidas, pode-se distribuir melhor os trabalhos de auditoria entre a equipe;

b) *Normas internacionais de auditoria financeira*: com a realização do curso, foi possível conhecer as normas internacionais de auditoria para que pudessem ser aplicadas nos trabalhos realizados;

c) *46° e 47º FonaiTec*: a participação no fórum de auditoria é de extrema relevância tendo em vista os temas abordados e a troca de experiências entre os participantes que contribui para a melhoria dos processos da Audin;

d) *Administração pública descritiva*:

e) *Curso básico em orçamento público*: apesar de não estar entre as atividades planejadas, a Audin precisou realizar o planejamento orçamentário de suas ações (PAT) e para isso é de extrema importância que se tenha o conhecimento mínimo da metodologia orçamentária do serviço público;

f) *Controle na administração pública*: é importante que se tenha noção de como funciona a sistemática de controle na administração pública para que se tenham subsídios para desenvolver as recomendações de melhoria aos setores analisados.

g) *Planejamento estratégico para organizações públicas*: apesar de não estar entre as atividades planejadas, é necessário ter conhecimento da sistemática de planejamento estratégico, já que as ações de auditoria são definidas por meio da análise das áreas de risco hierarquizadas e relacionadas aos macroprocessos do planejamento da instituição;

h) *Auditoria de conformidade no setor público*: a auditoria de conformidade é a avaliação independente para determinar se um dado objeto está em conformidade com normas aplicáveis identificadas como critérios. As auditorias de conformidade são realizadas para avaliar se atividades, transações financeiras e informações cumprem, em todos os aspectos relevantes, as normas que regem a entidade auditada. (INTOSAI, 2013)

i) *Auditoria de desempenho*: o conhecimento adquirido nesse curso foi de extrema importância para utilização na auditoria de governança das aquisições.

Quadro 2 – Capacitações realizadas X horas de capacitação

SERVIDOR	CAPACITAÇÕES	HORAS DE CAPACITAÇÃO
Dilson Pereira dos Santos Júnior	4	64
Fabiene de Fátima Ferreira Nunes	1	40
Karina Mosel Paixão	3	80
Maurício Dias dos Santos	5	105
Rita de Cássia Alves Oliveira	4	352
TOTAL	**17**	**641**

Fonte: Audin/UFT

8. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Durante o exercício de 2017 foram emitidos cinco relatórios e duas notas de auditoria perfazendo um total de sessenta e oito recomendações.

8.1 - Unidade de Auditoria Interna - Reitoria

8.1.1 – Recomendações emitidas e implementadas no exercício

Quadro 3 – Recomendações emitidas e implementadas no exercício de 2017 – Audin Reitoria

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada
2017.000245	Oficie a FAPTO sobre a ocorrência de desvio de finalidade na aplicação dos recursos destinados aos projetos de extensão de forma que não sejam pagas diárias e passagens aos coordenadores se estas não estiverem estritamente alinhadas ao objetivo do projeto.	Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada
2017.002493	Notifique o responsável pela fiscalização do contrato para que até a instalação de catracas e do sistema informatizado para controle de acesso ao RU do campus de Gurupi a rotina de entrada dos comensais no refeitório do restaurante seja devidamente acompanhada.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST
2017.002493	No caso de irregularidades que afetem as condições higiênico-sanitárias não sanadas pela empresa após advertência, que sejam imputadas multas ou outras sanções mais rígidas.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST
2017.002493	Oficie a Prefeitura Universitária sobre a necessidade de regularização dos imóveis da UFT para que seja possível a obtenção de licenças e alvarás necessários ao funcionamento dos restaurantes universitários.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST
2017.002493	Adote providências necessárias para que a empresa contratada cumpra com o que está estabelecido em contrato e regularize a jornada de trabalho da nutricionista, a fim que de a produção de alimentos seja acompanhada por profissional competente e sejam mitigados os riscos na manipulação das refeições.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST
2017.002493	Acompanhe as ações das direções de campus quanto ao provimento da vaga de nutricionista para que todas as atividades dos restaurantes sejam acompanhadas por profissional competente e capacitado para a atividade.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST
2017.002493	Aprimore o planejamento de implantação de restaurante universitário para que sejam observadas a necessidade de vagas para nutricionistas.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST
2017.002493	Cuide para que o sistema que está sendo desenvolvido seja capaz de armazenar a memória de cálculo e o parecer detalhado do serviço social referente à análise que foi realizada, evitando possíveis questionamentos futuros de alunos que não foram selecionados.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST
2017.002493	Informe à Unidade de Auditoria Interna quando da conclusão e lançamento do sistema, para que as recomendações referentes ao assunto ganhem o status de atendidas.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST
2017.002493	Estude a possibilidade de propor em norma interna a padronização dos processos de concessão de auxílios para que a análise e pesquisa dos documentos seja facilitada e a guarda de informações esteja de acordo com os preceitos legais vigentes.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST
2017.002493	Cuide para que o sistema que está sendo desenvolvido seja capaz de armazenar a memória de cálculo, o parecer detalhado do serviço social referente à análise que foi realizada e informações sobre entrevistas e possíveis visitas que embasaram o parecer final, evitando possíveis questionamentos futuros de alunos que não foram selecionados.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST
2017.002493	Informe à Unidade de Auditoria Interna quando da conclusão e lançamento do sistema CUBO, para que as recomendações referentes ao assunto ganhem o status de atendida	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST

Fonte: Audin/UFT

8.1.2 – Recomendações vincendas

Quadro 4 – Recomendações emitidas no exercício de 2017 que ainda não tiveram o prazo expirado – Audin Reitoria

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada
2017.003164	Estabeleça rotinas de verificação das afirmações prestadas pelos beneficiários do programa quando da assinatura do termo de compromisso, a fim de apurar se as informações prestadas são fidedignas e, principalmente, evitar o acúmulo de bolsas	Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação
2017.003164	Implemente rotinas de verificação das informações exigidas nos editais, principalmente quanto à quitação das obrigações impostas aos pesquisadores e a apresentação de relatórios de atividades daqueles que já participaram do programa, a fim de evitar que reingressem sem que tenham cumprido todos os itens do edital de abertura	Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação
2017.003164	Solicite aos pesquisadores que apresentem a documentação faltante, sob pena de cancelamento do benefício, tendo em vista que a regularização da situação do pesquisador está condicionada ao cumprimento da referida atividade, conforme o edital de seleção	Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação
2017.003164	Desenvolva mecanismos de verificação da menção do nome da universidade nas publicações dos pesquisadores, a fim de comprovar que a instituição foi citada como apoiadora do projeto de pesquisa e garantir que os beneficiários estão divulgando o nome da universidade e atendendo às exigências que foram feitas no edital de seleção	Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação
2017.003164	Notifique os pesquisadores da necessidade da citação do nome da universidade, criando formas de advertência àqueles que deixam de cumprir ao que foi preceituado no edital de seleção	Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação
2017.003164	Utilize os dados da avaliação para revisar a metodologia aplicada ao Programa Produtividade em Pesquisa, com vistas a implementar mecanismos que sejam capazes de assegurar a produção científica no âmbito da universidade	Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação
2017.003164	Consolide as informações referentes aos trabalhos produzidos pelos pesquisadores e divulgue de forma que seja possível identificar as publicações dos pesquisadores do PQ, levando mais transparência ao Programa	Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação
2017.003164	Busque meios para adequar as necessidades específicas dos estudantes indígenas dos grupos PET aos normativos regulamentadores do Programa	Pró-reitoria de Graduação
2017.003164	Crie mecanismos de verificação que sejam capazes de atestar que todos os procedimentos necessários para homologação e avaliação dos trabalhos nos grupos PET, conforme destacado na Portaria nº 976/2010 e demais normativos do Programa	Pró-reitoria de Graduação
2017.003164	Acrescente rotinas de conferência dos documentos na fase de prestação de contas de cada grupo PET	Pró-reitoria de Graduação
2017.003164	Oriente os tutores sobre a importância da correta realização da prestação de contas, a fim de que não faltem informações que atestem a utilização dos recursos destinados ao Programa.	Pró-reitoria de Graduação
2017.003164	Inclua documentação comprobatória dos eventos realizados nos grupos PET nos processos de pagamento de auxílio financeiro a estudantes, inclusive referente ao recurso de contrapartida da UFT	Pró-reitoria de Graduação
2017.003164	Oriente os tutores sobre a importância da guarda dos documentos referentes ao Programa, bem como do respeito ao prazo de armazenamento, evitando que registros importantes	Pró-reitoria de Graduação

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada
	desapareçam	
2017.003164	Observe o quórum mínimo regulamentado pela Resolução interna da Universidade para realização das reuniões do CLAA, sob pena de ilegitimidade dos procedimentos acordados na assembleia	Pró-reitoria de Graduação
2017.003164	Promova a atualização da Resolução CONSEPE nº 03/2013 adequando-a aos demais normativos do Programa, instituindo a suplência dos represente do CLAA	Pró-reitoria de Graduação
2017.003164	Realize avaliação do Programa por meio da instituição de indicadores que sejam capazes de analisá-lo qualitativamente, conforme os preceitos dos normativos balizadores do PET	Pró-reitoria de Graduação
2017.003164	Dê transparência às informações relativas aos grupos PET, através da divulgação de informes na mini home da Prograd	Pró-reitoria de Graduação
2017.004091	Normatize o procedimento de compras para que haja respaldo legal e normativo, dotando a universidade de meios capazes de garantir a efetividade da aplicação dos princípios da governança pública, bem como ferramentas de mensuração das metas e resultados alcançados.	Diretoria de Compras e Materiais e Diretoria de Tecnologia da Informação
2017.004091	Desenvolva mecanismos de avaliação, direção e monitoramento das aquisições da UFT, adequados aos padrões de governança pública.	Diretoria de Compras e Materiais e Diretoria de Tecnologia da Informação
2017.004091	Desenvolver plano de capacitação específico para os gestores da área de aquisições, voltado para a gestão de riscos, e apresente o documento a apreciação e aprovação da gestão superior da universidade.	Diretoria de Compras e Materiais e Diretoria de Tecnologia da Informação
2017.004091	Consubstancie mecanismos de governança suficientes para a fixação de objetivos, metas e diretrizes, de forma clara e sistematizada, em regulamento formalmente aprovado para implantação da governança nas aquisições como programa permanente de gestão.	Diretoria de Compras e Materiais e Diretoria de Tecnologia da Informação
2017.004091	Elabore planejamento de aquisições da universidade, que contemple os diversos setores da instituição, dotado de ferramentas e mecanismos suficientes para mitigação dos riscos nas aquisições.	Diretoria de Compras e Materiais e Diretoria de Tecnologia da Informação
2017.004091	Elabore plano de capacitação voltado aos gestores responsáveis pelas aquisições da UFT, compreendendo as capacitações necessárias para implantação do modelo de governança pública e política de gestão de riscos.	Diretoria de Compras e Materiais e Diretoria de Tecnologia da Informação
2017.004091	Consubstancie mecanismos de governança suficientes para a fixação de objetivos, metas e diretrizes, de forma clara e sistematizada, em regulamento formalmente aprovado para implantação da governança nas aquisições como programa permanente de gestão.	Diretoria de Compras e Materiais e Diretoria de Tecnologia da Informação

Fonte: Audin/UFT

8.1.3 – Recomendações emitidas em 2017 e não implementadas

Quadro 5 – Recomendações não implementadas durante o exercício – Audin Reitoria

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada	Prazo para implementação	Posicionamento do gestor
2017.000245	Implemente a atividade de monitoramento dos projetos executados pela Fundação de Apoio, a fim de que sejam evitadas falhas que possam causar prejuízos à Universidade.	Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX	09/09/2017	O gestor encaminhou a demanda à fundação de apoio, mas não houve comprovação de que a fundação enviou as informações solicitadas
2017.000245	Analise os projetos antes da assinatura do contrato com a FAPTO, verificando a existência de descrição precisa do objeto, prazo de execução, metas, indicadores e resultados esperados a fim de garantir a definição precisa os objetivos dos projetos/programas.	Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX	09/09/2017	Esta Pró-reitoria, a partir da comunicação, fará uma análise mais criteriosa quanto ao objeto, prazo de execução, metas, indicadores e resultados esperados nos novos projetos submetidos para a nossa apreciação, tentando primar de uma maneira mais precisa pelo alcance dos objetivos propostos pelos programas e projetos.
2017.000245	Desenvolva mecanismos de orientação aos coordenadores de projetos quanto aos normativos e procedimentos para gestão dos recursos e prestação de contas para que os processos sejam mais claros e não levantem dúvidas quanto a sua transparência.	Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX	09/09/2017	Foi encaminhado ofício aos fiscais de contrato. No ofício foi solicitado que os fiscais apresentassem relatório situacional de cada ação contratada com a fundação.
2017.000245	Oficie a Fundação de Apoio sobre a ocorrência de pagamento de diárias e passagens para viagens que não apresentam relação direta com o projeto ou que não têm a comprovação da participação dos integrantes do projeto	Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX	09/09/2017	O gestor soliciou que seja juntado aos processos todos os documentos comprobatórios das ações relacionadas ao cumprimento do objeto constante no Plano de Trabalho.
2017.000245	Desenvolva mecanismos de monitoramento dos projetos que são gerenciados pela Fundação de Apoio a fim de evitar que sejam desenvolvidas atividades que não possuem relação direta com o objetivo do projeto.	Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX	09/09/2017	O gestor informou que está sendo discutido com as diretorias desta Pró-Reitoria, mecanismos que possam vir a facilitar o controle destas ações, mas cita-se a necessidade de contratação de servidores para que possam acompanhar de

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada	Prazo para implementação	Posicionamento do gestor
				perto tais ações, tendo em visa que possuímos um quadro reduzido de funcionários para demandar as atividades rotineiras da pró reitoria, fato este limitando a demanda da mesma.
2017.000245	Alerte a FAPTO da necessidade de motivações para que sejam realizados cancelamentos de viagens pelos participantes do projeto, visando a economicidade dos projetos, visto que os cancelamentos intempestivos geram custos	Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX	09/09/2017	O gestor informou que foram oficiados todos os coordenadores de ações de Extensão para que cumpram o planejamento definido no Plano de Trabalho.
2017.000245	Instrua os fiscais de contrato designados pela UFT sobre suas responsabilidades, visando a efetiva fiscalização dos contratos executados pela FAPTO.	Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX	09/09/2017	Foi encaminhado ofício aos fiscais de contrato. No ofício foi solicitado que os fiscais apresentassem relatório situacional de cada ação contratada com a fundação.
2017.000245	Desenvolva mecanismos de monitoramento que sejam capazes de verificar se Fundação de Apoio contrata, para os projetos gerenciados, empresas cujas atividades sejam inerentes ao Coordenador do projeto, a outros participantes participante ou à própria Fundação	Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX	09/09/2017	O gestor encaminhou solicitação aos responsáveis para que fossem tomadas as devidas providências para sanar esta situação.
2017.000245	Efetive as ações descritas na resolução CONSEPE 15/2017 quanto à avaliação das atividades de Extensão Universitária	Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX	09/09/2017	Está sendo discutido e elaborado um plano de ação quanto a ações a serem realizadas no processo de avaliação das atividades de Extensão Universitária, contempladas na resolução CONSEPE 15/2017, com o intuito de acompanhar melhor as ações executadas no programa Proext. Ressalta-se ainda, que esta pró reitoria encontra-se com a sua capacidade de não de obra reduzida, tendo em vista a

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada	Prazo para implementação	Posicionamento do gestor
				quantidade de servidores vinculados a mesma que se encontram em suas diversas faces de licenças, ou seja, licença para capacitação, licença para tratamento médico, licença para qualificação e licença para acompanhamento de cônjuge entre outras previstas em lei.
2017.002493	Implemente o funcionamento de controle informatizado de refeições servidas de tal forma que seja possível monitorar o quantitativo exato de comensais, subsídios referente a cada comensal que tenha utilizado o R.U e registro com dados para identificação de cada usuário em todas as unidades dos restaurantes universitários.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PROEST	24/07/2017	Foi encaminhado Mem. 354/2017DAM/PROEST, onde informa que "estamos em fase final de licitação do processo de compra dos cartões de identificação dos usuários do RU. Assim, o controle dos usuários dos restaurantes universitários por meio de catracas com sistema informatizado deverá ocorrer até o mês de março." A recomendação será atendida quando a utilização das caracas estiver efetivada.
2017.002493	Instale catracas e sistema informatizado para controle de acesso ao RU do campus de Gurupi e demais restaurantes a serem inaugurados.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PROEST	24/07/2017	Foi encaminhado Mem. 354/2017DAM/PROEST, onde informa que "estamos em fase final de licitação do processo de compra dos crtões de identificação dos usuários do RU. Assim, o controle dos usuários dos restaurantes universitários por meio de catracas com sistema informatizado deverá ocorrer até o mês de março." A recomendação será atendida quando a utilização das catracas estiver efetivada.
2017.002493	Oficie a Prefeitura Universitária sobre a necessidade de adequação dos restaurantes universitários para proporcionar acessibilidade	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PROEST	24/07/2017	Foi encaminhado Mem. 354/2017DAM/PROEST, onde informa que "Em relação à falta de acessibilidade aos usuários dos restaurantes,

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada	Prazo para implementação	Posicionamento do gestor
	às pessoas com necessidades especiais.			a constatação foi encaminhada para a prefeitura universitária se manifestar a respeito e até o momento não recebemos resposta." A PROEST não apresentou comprovação do envio da demanda à PU.
2017.002493	Disponha mesas com acesso facilitado para que seja de uso preferencial de pessoas com necessidades especiais, de maneira que não seja necessário mobilizar-se pelos corredores.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PROEST	24/07/2017	
2017.002493	Oficie as unidades responsáveis sobre a necessidade de adequação dos restaurantes universitários para combate a incêndio, principalmente quanto a disposição de extintores nas cozinhas, recarga de extintores e capacitação dos funcionários para combate a incêndio.	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PROEST	24/07/2017	
2017.001236	Efetue o mapeamento de processos da Diretoria de Sustentabilidade e Meio Ambiente a fim de que a unidade conheça seus fluxos de trabalho e inicie suas atividades de forma clara e dinâmica, visando o aumento da eficiência e a mitigação dos riscos.	Diretoria de Sustentabilidade e Meio Ambiente – DSMA	26/10/2017	No dia 18 de dezembro de 2017 foi encaminhada a Nota de Acompanhamento, com prazo de atendimento para o dia 15 de janeiro de 2018, para verificar o cumprimento das recomendações emitidas mas não houve manifestação do gestor
2017.001236	Revise e inclua no PGLS da UFT os aspectos norteadores de elaboração e revisão que integram a IN/SLTI nº10/2012, garantindo que as falhas de planejamento sejam diminuídas e que as metas e ações definidas tenham reais condições de serem cumpridas.	Diretoria de Sustentabilidade e Meio Ambiente – DSMA	26/10/2017	No dia 18 de dezembro de 2017 foi encaminhada a Nota de Acompanhamento, com prazo de atendimento para o dia 15 de janeiro de 2018, para verificar o cumprimento das recomendações emitidas mas não houve manifestação do gestor
2017.001236	Reavalie as ações inseridas no Plano de Gestão Logística Sustentável da Universidade e utilize a	Diretoria de Sustentabilidade e Meio Ambiente –	26/10/2017	No dia 18 de dezembro de 2017 foi encaminhada a Nota de Acompanhamento, com

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada	Prazo para implementação	Posicionamento do gestor
	atualização do Plano para desenvolver o planejamento de ações passíveis de serem realizadas de acordo com o cenário atual do país	DSMA		prazo de atendimento para o dia 15 de janeiro de 2018, para verificar o cumprimento das recomendações emitidas mas não houve manifestação do gestor
2017.001236	Defina claramente o papel da DSMA e da Comissão Gestora na função do acompanhamento das ações do PGLS, evitando que as ações se tornem desorientadas, causando um baixo índice de conclusão.	Diretoria de Sustentabilidade e Meio Ambiente – DSMA	26/10/2017	No dia 18 de dezembro de 2017 foi encaminhada a Nota de Acompanhamento, com prazo de atendimento para o dia 15 de janeiro de 2018, para verificar o cumprimento das recomendações emitidas mas não houve manifestação do gestor
2017.001236	Envide esforços para dar publicidade ao Plano de Gestão de Logística Sustentável em execução na Universidade, para que toda a comunidade acadêmica tenha conhecimento das ações de sustentabilidade que estão em desenvolvimento na instituição	Diretoria de Sustentabilidade e Meio Ambiente – DSMA	26/10/2017	No dia 18 de dezembro de 2017 foi encaminhada a Nota de Acompanhamento, com prazo de atendimento para o dia 15 de janeiro de 2018, para verificar o cumprimento das recomendações emitidas mas não houve manifestação do gestor
2017.001236	Envide esforços para suprir a DSMA de recursos humanos necessários para realização das suas atividades, tendo em vista que seu organograma apresenta dois níveis hierárquicos, sendo uma diretoria e três coordenações e o quadro da unidade conta com apenas dois servidores.	Diretoria de Sustentabilidade e Meio Ambiente – DSMA	26/10/2017	No dia 18 de dezembro de 2017 foi encaminhada a Nota de Acompanhamento, com prazo de atendimento para o dia 15 de janeiro de 2018, para verificar o cumprimento das recomendações emitidas mas não houve manifestação do gestor
2017.001236	Promova a avaliação dos resultados do PGLS e publique seus resultados para que a comunidade acadêmica tenha conhecimento das ações que estão sendo realizadas e daquelas que já foram finalizadas.	Diretoria de Sustentabilidade e Meio Ambiente – DSMA	26/10/2017	No dia 18 de dezembro de 2017 foi encaminhada a Nota de Acompanhamento, com prazo de atendimento para o dia 15 de janeiro de 2018, para verificar o cumprimento das recomendações emitidas mas não houve manifestação do gestor
2017.001236	Reavalie as ações inseridas no Plano de Gestão Logística Sustentável da	Diretoria de Sustentabilidade e Meio	26/10/2017	No dia 18 de dezembro de 2017 foi encaminhada a Nota de

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada	Prazo para implementação	Posicionamento do gestor
	Universidade evitando que existam ações que não sejam integradas, dificultando o cumprimento das metas estabelecidas	Ambiente – DSMA		Acompanhamento, com prazo de atendimento para o dia 15 de janeiro de 2018, para verificar o cumprimento das recomendações emitidas mas não houve manifestação do gestor
2017.001236	Retire do plano a previsão de oferecimento de refeições gratuitas no restaurante universitário como forma de incentivar o uso de bicicletas, considerando que tal atitude não obedece aos preceitos legais.	Diretoria de Sustentabilidade e Meio Ambiente – DSMA	26/10/2017	No dia 18 de dezembro de 2017 foi encaminhada a Nota de Acompanhamento, com prazo de atendimento para o dia 15 de janeiro de 2018, para verificar o cumprimento das recomendações emitidas mas não houve manifestação do gestor
2017.001236	Cuide para que durante a revisão do PGLS sejam observados os normativos legais vigentes quando da inserção das ações e metas, evitando que haja a exclusão de previsões feitas por desobediência ao princípio da legalidade.	Diretoria de Sustentabilidade e Meio Ambiente – DSMA	26/10/2017	No dia 18 de dezembro de 2017 foi encaminhada a Nota de Acompanhamento, com prazo de atendimento para o dia 15 de janeiro de 2018, para verificar o cumprimento das recomendações emitidas mas não houve manifestação do gestor

Fonte: Audin/UFT

8.2 – Unidade de Auditoria Interna – Campus de Gurupi

8.2.1 – Recomendações emitidas e implementadas no exercício

Quadro 6 - ***Recomendações emitidas e implementadas no exercício de 2017 – Audin Campus de Gurupi***

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada
23101.003344/2017-94	Afixar em locais de grande circulação do Campus quadro permanente com escala de trabalho dos servidores lotados na Biblioteca do Campus. Esse quadro em questão deve descrever de forma pormenorizada o nome, cargo e horário de disponibilidade de cada servidor. Deve ser afixado em locais de grande circulação, tais como nos prédios do Restaurante Universitário (RU), Anfiteatro, corredores e do próprio setor da Biblioteca – saguão de entrada e corredores. Essa medida é suficiente para atendimento dos preceitos albergados no Art.3°, §2° do Decreto 1590/95 além da Resolução n°07/2015 Consuni	Biblioteca do Campus de Gurupi

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada
23101.003344/2017-94	Priorizar o termino da construção do prédio da nova Biblioteca, observando se os projetos de edificação se adequam às especificações previstas na Resolução n°.07/2015 Consuni, além daqueles padrões de qualidade estabelecidos pela NBR 9050/2004 e NR23 de combate a incêndio. A unidade auditada pode ver com o setor de infraestrutura do Campus se os projetos referidos estão de acordo com as normas técnicas, caso não estejam, solicitar à Prefeitura Universitária a readequação. Nesse sentido, as futuras instalações obedecerão ao que se encontra disposto legalmente para o funcionamento desse setor.	Biblioteca do Campus de Gurupi
23101.003344/2017-94	Oficie a Direção do Campus sobre o exigido no artigo 32 da Resolução n°07/2015. A unidade examinada encaminhou o relatório preliminar com a constatação acima descrita, o que é suficiente para dar conhecimento sobre tal exigência ao órgão responsável. A unidade examinada não detém o poder administrativo para mitigar a constatação aferida, mas, conforme fora feito, pode tomar a medida cabível visando elidir o presente risco.	Biblioteca do Campus de Gurupi
23101.002525/2017-01	Publicar periodicamente no website da Universidade, em espaço disponível ao Campus de Gurupi, todos aqueles atos administrativos não classificados como sigilosos e que sejam de interesse geral aos administrados. Segundo o que determina o artigo 8° da Lei 12.527/2011, é dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas. Ainda, na divulgação de tais informações, deve-se constar, no mínimo: I - registro das competências e estrutura organizacional, endereço e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público; II – registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; III - registro de despesas; IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados; V - dados gerais para acompanhamento de programas, ações projetos e obras de órgãos e entidades; e VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade. Além do mais, conforme descreve parágrafo 2°, para comprimento no disposto anteriormente descrito, deve-se utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatório a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet). Dessa forma, em cumprimento aos dispositivos legais apontados, a instituição tende a demonstrar uma gestão mais transparente e honrosa diante do cidadão contribuinte, ofertando a possibilidade de fiscalização e empoderamento do controle social.	Direção do Campus de Gurupi
23101.000928/2017-16	Emitir relatório especificando todas as vezes que os empregados da empresa contratada forem demandados em horários fora do expediente normal de trabalho. O relatório deve conter especificação da hora normal de trabalho do empregado e as razões que demandaram o cumprimento de expediente extraordinário, com posterior envio de tais	Coordenação de Infraestrutura do Campus de Gurupi

Relatório/Nota de Auditoria	Recomendação	Unidade Auditada
	informações ao gestor titular do contrato, no intuito de remeter à empresa contratada. Dessa maneira, a Administração se escusa do risco de responsabilizar-se por verbas trabalhistas não pagas, visto que a Súmula n.331 do TST reiteradamente atribui a responsabilidade subsidiária do tomador de serviço sobretudo por culpa in vigilando, muito embora o disposto no art. 71, §1° da Lei 8.666/93.	
23101.000928/2017-16	Emitir notificação ao gestor do contrato sobre descumprimento da cláusula em menção no sentido de informar a empresa contratada, sob pena de retenção dos valores a serem pagos. Relatar a situação de maneira detalhada, observando que os serviços de manutenção preventiva fazem parte do objeto contratado e são imprescindíveis às necessidades da Administração quanto a conservação adequada do patrimônio predial. A emissão de nota para o pagamento da execução de serviços leva em conta a prestação integral do objeto contratado, que é constatada por fiscalização adequada do contrato, uma vez que se essa execução seja parcial ou inexistente, o erário público incorre em risco quanto a pagamento indevido.	Coordenação de Infraestrutura do Campus de Gurupi
23101.000928/2017-16	Emitir notificação ao gestor do contrato sobre tal situação. Deve-se relatar especificadamente os serviços comumente realizados pelos empregados da empresa contratada informando a necessidade de equipamentos de proteção individual e coletivo. A mera inadimplência contratual não gera para a Administração a responsabilidade pelo pagamento de encargos, mas isso não significa que eventual omissão na fiscalização das obrigações contratuais não a responsabilize, sobretudo por obrigações trabalhistas tidas como não cumpridas por culpa in vigilando. Nesse sentido, é dever do fiscal do contrato observar, relatar e informar ao gestor, no sentido de cientificar a empresa, e resguardar o erário de possíveis danos.	Coordenação de Infraestrutura do Campus de Gurupi
23101.000928/2017-16	Relatar detalhadamente as ferramentas à disposição dos empregados para realização dos trabalhos e encaminhar notificação ao gestor do contrato sobre aquelas que não estão sendo fornecidas pela contratada. Vale ressaltar a necessidade de detalhar os serviços comumente prestados no Campus e as ferramentas adequadas que deveriam ser fornecidas pela empresa contratada. O objeto contratual para ser adequadamente fornecido deve observar todos os materiais imprescindíveis a execução dos serviços, de modo que em sua falta ou inexistência a um risco considerável na sua consecução, o que pode acarretar prejuízo ao erário.	Coordenação de Infraestrutura do Campus de Gurupi

Fonte: Audin Gurupi

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

9.1 – Unidade de Auditoria Interna – Reitoria

Mesmo com a restrição orçamentária, a unidade de Auditoria Interna realizou seus trabalhos de forma satisfatória, sempre demonstrando aos gestores as falhas dos controles internos sob sua responsabilidade, oferecendo a eles a oportunidade de aceitar, tratar ou mitigar os riscos demonstrados nas falhas dos controles.

É válido citar o bom relacionamento com a gestão superior, fazendo com que a unidade de auditoria interna tenha maior visibilidade e, assim, possa oferecer suporte aos gestores quando da tomada de decisões.

9.2 – Unidade de Auditoria Interna – Campus de Gurupi

Em decorrências das ações realizadas pela equipe de Auditoria Interna do campus de Gurupi os gestores das unidades auditadas conheceram as falhas dos controles internos sob sua responsabilidade e tiveram a oportunidade de saná-las ou mitigá-las.

Citamos ainda como benefício o acompanhamento e avaliação dos atos administrativos, bem como as assistências prestadas à direção e às suas unidades subordinadas que possibilitaram a racionalização das ações de controle.

Palmas, 26 de janeiro de 2018.

Karina Mosel Paixão
Coordenadora de Auditoria Interna