



**AUDIN**

Auditoria Interna da UFSM

**Relatório de Auditoria  
Nº 2017.006**

**Área: Convênio FATEC**

**Santa Maria, RS  
Fevereiro/2018**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

**SUMÁRIO**

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>2 OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>3 ESCOPO DO TRABALHO.....</b>	<b>4</b>
<b>4 EQUIPE DE AUDITORIA.....</b>	<b>4</b>
<b>5 LEGISLAÇÃO APLICADA.....</b>	<b>4</b>
<b>6 CONSTATAÇÕES.....</b>	<b>5</b>
6.1 Aplicação dos recursos.....	5
6.2 Atribuições/responsabilidades da coordenação e supervisão financeira do projeto.....	7
6.3 Diárias.....	9
<b>7 CONCLUSÕES.....</b>	<b>11</b>
<b>8 ENCAMINHAMENTOS.....</b>	<b>12</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

**Número:  
2017.006**

**Relatório de Auditoria**

**Santa Maria/RS  
16/02/2018**

## **1 INTRODUÇÃO**

O presente relatório apresenta o resultado dos exames realizados pela Auditoria Interna no Projeto de Extensão 3.05.0035 – UFSM e o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa: Interdisciplinariedade no Ciclo de Alfabetização, em atenção à solicitação constante no Memorando 156/2017-GR, de 09 de novembro de 2017.

Este projeto foi operacionalizado através do convênio 837682/2016, celebrado entre a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e a Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência (FATEC), em 13 de dezembro de 2016, com data inicial de término em 30/04/2017, a qual passou por prorrogações e agora apresenta vigência até 31/03/2018.

Apresentando como interessado o Departamento de Metodologia do Ensino do Centro de Educação, o supracitado projeto possui como objetivo a promoção da formação continuada de professores do Ensino Fundamental, das redes públicas municipais e estaduais, que atuam no 1º, 2º e 3º ano e em turmas multisseriadas e multietapas, visando dar suporte à utilização de conteúdos e metodologias específicas e diferenciadas, permitindo melhorias no processo ensino e aprendizagem. Outrossim, tem-se como resultados esperados a capacitação de 541 (quinhentos e quarenta e um) orientadores de estudo, mediante a realização de encontros de formação.

Para a consecução de tal objetivo, envolveram-se recursos públicos no montante de R\$ 558.810,00 (quinhentos e cinquenta e oito mil e oitocentos e dez reais), os quais foram descentralizados à UFSM pela Secretaria de Educação Básica/MEC via TED SIMEC N. 5078, em 18/11/2016, e posteriormente repassados à FATEC para aplicação nas seguintes naturezas da despesa: diárias, material de consumo, passagens e despesas com locomoção, serviços de terceiros – pessoa física, serviços de terceiros – pessoa jurídica.

Na execução dos trabalhos, foram observadas as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, bem como a legislação que disciplina a matéria, destacando-se a Lei nº 8.958/94, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e as fundações de apoio; o Decreto nº 6.170/07, o qual versa sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse. No âmbito local, tem-se a Resolução UFSM n. 023/12, que instrui a formação de processos que visam à formalização de contratos e/ou convênio com fundação de apoio; e a Resolução FATEC n. 01/2012, relativa à concessão de diárias.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

## **2 OBJETIVOS**

---

O objetivo principal desta atividade de auditoria foi avaliar a regularidade do Projeto UFSM e o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC), operacionalizado através de convênio entre a UFSM e a FATEC, com base nas legislações vigentes e orientações dos órgãos de controle interno e externo.

No intuito de alcançar este objetivo basilar, objetivos específicos foram traçados, sendo:

- a) Verificar a conformidade da aplicação dos recursos;
- b) Averiguar se os responsáveis pela coordenação e supervisão financeira do projeto cumpriram com as atribuições e responsabilidades previstas na Resolução UFSM n. 023/12, artigos 21 e 22, respectivamente;
- c) Analisar os procedimentos de concessão e prestação de contas de diárias a participantes do projeto.

## **3 ESCOPO DO TRABALHO**

---

Realizado no período de novembro/2017 a fevereiro/2018, o trabalho atentou-se para a verificação da regularidade dos procedimentos nas fases de execução e prestação de contas do Projeto de Extensão UFSM e Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa, conforme destacado no Memorando 156/2017 do Gabinete do Reitor.

Ademais, para o alcance dos objetivos propostos, foram utilizados procedimentos e técnicas de auditoria, destacando-se a análise de documentos e dados extraídos de sistemas informacionais (Portal de Convênios – Siconv e Portal da Transparência FATEC), bem como indagação oral e escrita.

## **4 EQUIPE DE AUDITORIA**

---

Servidor	Matrícula	Lotação
Liteli Tadiello Bedinoto Farias	1963266	Audin UFSM

## **5 LEGISLAÇÃO APLICADA**

---

Acórdão 2016/2011

Decreto nº 5.992/2006

Decreto nº 6.170/2007



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

Decreto nº 6.907/2009

Decreto nº 7.423/2010

Decreto nº 7.671/2011

Decreto nº 8.241/2014

Instrução Normativa SLTI nº 06/2012

Lei nº 8.666/1993

Lei nº 8.958/1994

Portaria Interministerial CGU MF MP 424/2016

Portaria Interministerial CGU MF MP 101/2017

Resolução UFSM n. 023/2012

Resolução Conselho Superior FATEC n. 01/2012

Resolução Diretoria Executiva FATEC n. 01/2012

## **6 CONSTATAÇÕES**

---

A seguir, encontram-se destacadas as principais constatações evidenciadas após a aplicação dos procedimentos de auditoria, bem como as oportunidades de melhorias nos fatos analisados.

### **6.1 Aplicação dos recursos**

---

Para verificar a aplicabilidade dos recursos, solicitou-se o processo de prestação de contas do 1º semestre de 2017 à Seção de Convênios/DCF, bem como se fez uso do Portal de Convênios (Siconv) para analisar a utilização dos recursos no 2º semestre de 2017, já que para este período não havia processo de prestação de contas formalizado e disponível.

Antes de abordar a matéria em si, torna-se importante pontuar adequações que ocorreram no decorrer da execução do projeto. A primeira, solicitada em 15/03/2017, trata-se de ajustes na rubrica “diárias” do plano de aplicação, com o objetivo de destinar mais recursos para o pagamento de diárias aos professores formadores, tendo em vista que o recurso existente não seria suficiente. A outra, datada de 19/04/2017, refere-se ao ajuste do material de consumo no plano de aplicação, justificado pela necessidade de atualizar os valores dos materiais aos preços da licitação. Ambas possuem assinaturas da coordenação do projeto, supervisão financeira, direção da FATEC e autorização da Pró-Reitoria de Planejamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

**a) Prestação de contas 1º semestre 2017**

O processo de prestação de contas do 1º semestre de 2017 foi instruído conforme o determinado pelo art. 25 da Resolução UFSM n. 023/12, e possui o parecer da supervisora financeira do projeto, aprovando a prestação de contas, de acordo com as atribuições previstas no art. 22 da mesma resolução. A prestação de contas também apresenta conformidade com o art. 62 da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, uma vez que se observou a presença do relatório de cumprimento do objeto, devidamente assinado pela coordenadora do projeto e aprovado pelo conselho da subunidade a qual o projeto está vinculado. Entre outros pontos deste relatório, está a identificação dos benefícios alcançados, a saber: formação e capacitação de trezentos e seis orientadores de estudo, formação e capacitação de cento e noventa e sete coordenadores locais, qualificação de quatro mil e duzentos e dezesseis professores alfabetizadores das redes estadual e municipal do Rio Grande do Sul.

Ademais, notou-se que os documentos relacionados à execução da receita e despesa presentes no processo de prestação de contas (balancete de receitas e despesas, relação de pagamentos, extrato bancário da conta-corrente e rendimentos) conferem com os documentos de liquidação da despesa, extraídos do Portal de Convênios.

No período relativo a esta prestação de contas, 13/12/2016 a 30/06/2017, realizaram-se despesas com pessoal – salários e encargos, passagens e despesas de locomoção, diárias, contratação de empresa para realização dos eventos de formação do PNAIC, publicação de editais e despesas administrativas do projeto (FATEC), num total de R\$ 325.511,12 (trezentos e vinte e cinco mil e quinhentos e onze reais e doze centavos). Todas essas despesas estavam previstas no plano de aplicação, assim, não se pode falar sobre desvio de finalidade do projeto.

**b) Execução 2º semestre de 2017**

Durante o 2º semestre de 2017, executaram-se despesas com material de consumo (material de expediente e material de processamento de dados), pessoal - salários e encargos, despesas administrativas do projeto (FATEC) e despesas com editais, totalizando um montante de R\$ 59.700,32 (cinquenta e nove mil e setecentos reais e trinta e dois centavos). Tais despesas foram efetuadas consoante o plano de aplicação, isto é, não se evidenciou utilização de recursos em natureza distinta daquela especificada no indigitado plano, assim como foi respeitada a limitação de gasto de cada natureza de despesa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

## **6.2 Atribuições/responsabilidades da coordenação e supervisão financeira do projeto**

---

O atual regramento institucional para formalização de convênio/contrato com a Fundação de Apoio também apresenta as atribuições e responsabilidades do coordenador do projeto e atribuições do comitê supervisor ou supervisor financeiro do convênio e/ou contrato.

### **a) Das atribuições e responsabilidades da coordenação do projeto**

Responsável pela boa e regular gestão do objeto em análise, a coordenação do projeto possui uma série de atribuições e responsabilidades, entre as quais se destacaram para análise:

- Atribuição: Propor ao comitê supervisor ou supervisor financeiro a aquisição de bens e/ou serviços – documentos presentes no Siconv e no Portal da Transparência da FATEC permitiram identificar memorandos da coordenação do projeto e/ou solicitações de compras, também assinadas pela coordenadora do projeto, instruindo os procedimentos de aquisição de serviços e material de consumo.
- Atribuição: Certificar os documentos fiscais – não foi constatada a assinatura e/ou certificação da coordenadora do projeto em faturas de passagens rodoviárias (Faturas nºs 14178 - Planalto, 1044/17 – Ouro e Prata, e 1219/17 – Ouro e Prata), bem como não se evidenciou a assinatura da mesma no espaço destinado para tal no documento memória de cálculo das folhas de pagamento, relacionadas à contratação de pessoa física para apoio técnico ao projeto.
- Responsabilidade: Propor a aplicação dos recursos em estrita obediência ao plano de trabalho – como identificado na verificação da prestação de contas do 1º semestre de 2017 e verificação da execução do projeto durante o 2º semestre de 2017, o plano de trabalho foi cumprido, não havendo atividade ou despesa estranha a este.
- Responsabilidade: Elaborar e encaminhar à Fundação, dentro do prazo legal, as prestações de contas relativas a suprimentos de fundos e diárias, obedecidas as disposições de regulamentação das Fundações – constatou-se que todas as diárias possuem a respectiva prestação de contas, porém muitas foram realizadas fora do prazo previsto na Resolução FATEC n. 01/2012, como será melhor detalhado em item específico.

Isto posto, ressalta-se que mesmo a coordenadora do projeto sendo responsável pelas autorizações de pagamento, em outras palavras, possuir o perfil de ordenador de despesa para emissão de ordem bancária de transferência voluntária – OBTV no Sincov e credencial específica para fins de autorização para a movimentação da conta bancária vinculada ao projeto (Resolução Conselho Superior FATEC n. 01/2012), não pode deixar de atentar-se para a certificação dos documentos fiscais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

Assim, **sugere-se** o cumprimento do disposto na Resolução UFSM n. 023/12, art. 21, inciso I, alínea c, para todos os documentos fiscais.

**b) Das atribuições da supervisão financeira do convênio**

O supervisor financeiro possui competência para acompanhar, controlar e fiscalizar o dinheiro público empregado no convênio, ou mais detalhadamente (RESOLUÇÃO UFSM N. 023/12, ART. 22)

Art. 22. São atribuições do comitê supervisor ou do supervisor financeiro do convênio e/ou contrato:

- I – verificar a conformidade entre as despesas e o plano de aplicação;
- II – autorizar as despesas propostas pelo coordenador;
- III – ser responsável pelo acompanhamento e fiscalizações da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no convênio ou contrato;
- IV – aprovar relatórios parciais e finais, e encaminhá-los à Fundação de Apoio.
- V – analisar extrato de conta bancária com a respectiva conciliação;
- VI – analisar o relatório de execução físico-financeira;
- VII – conferir a transferência dos bens adquiridos durante o projeto, ao final do mesmo para UFSM; e
- VIII – firmar declaração expressa da existência de todos os documentos acima e de todos os documentos previstos como necessários à prestação de contas, sob as penas do Art. 299 do código penal.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do comitê supervisor ou do supervisor financeiro deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

Assim sendo, verificou-se assinatura dos supervisores financeiros nas solicitações de prorrogação do convênio, alteração de supervisor financeiro e ajustes no plano de aplicação dos recursos, configurando a execução das ações de acompanhamento e fiscalização do convênio.

A figura do supervisor financeiro também aparece no já destacado processo de prestação de contas semestral do projeto, já que para emitir parecer sobre a prestação de contas é necessária a análise prévia da mesma, verificando todos os documentos presentes, de forma a atestar se as despesas ocorreram conforme o plano de aplicação.

Por fim, destaca-se a impossibilidade de comprovar o cumprimento da atribuição disposta no inciso II do art. 22 da Resolução acima destacada pelos supervisores que passaram pelo projeto, tendo em vista a não identificação de comprovantes suportes de tal procedimento entre os documentos analisados.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

### **6.3 Diárias**

---

Em conformidade com o previsto no plano de aplicação, utilizaram-se diárias para participação dos membros do projeto nos encontros de formação na sede Santa Maria e no polo de Santa Rosa, bem como em reunião do comitê gestor estadual do PNAIC, totalizando uma quantia de R\$ 15.505,20 (quinze mil e quinhentos e cinco reais e vinte centavos) até o momento.

A fim de verificar a aplicação desses recursos, ou seja, os procedimentos de concessão e prestação de contas das diárias, emitiu-se a SA 2017.006-02, em 24/11/2017, solicitando à FATEC toda a documentação suporte do processo.

#### **a) Da concessão de diárias**

Após a análise dos documentos recebidos da Fundação e realização de indagação oral e escrita com membro da secretaria executiva da mesma, identificou-se que o requerimento de diárias ocorre por meio de documento físico ou através do Portal Gestão de Projetos, espaço destinado aos coordenadores de projetos na página da FATEC, enquadrando-se nesse a maioria dos casos. Assim, pode-se visualizar a ação da coordenação do projeto em questão, conforme o previsto na Resolução UFSM n. 023/2012, art. 21, inciso I, alínea e; e Resolução FATEC n. 01/2012, art. 1º, parágrafo 4º, uma vez que em todas as concessões de diárias foi observado o carimbo “Conf. Solicitação” nos campos destinados à assinatura do proponente e do ordenador de despesa, que se refere a um controle interno da FATEC para identificar a solicitação do coordenador via Portal Gestão de Projetos.

Observou-se também o encaminhamento da solicitação de diária posterior à realização do deslocamento em duas situações (concessão de diárias nºs 2017-03/0167 e 2017-04/0112), em desacordo com o previsto no parágrafo 3º, do art. 1º, da Resolução indigitada, a saber:

§ 3º O requerimento de diária deverá anteceder à viagem e mencionar período, destino e finalidade da viagem, bem como, em se tratando o interessado de servidor da UFSM, ser instruído com a autorização de afastamento oficial, sem ônus para o serviço público, ou com declaração do interessado de que tem tal autorização.

Por oportuno, cabe destacar ainda ter sido comum o pagamento de diárias após o início da viagem. Conforme informações da FATEC, esta situação ocorre em função dos procedimentos internos, decorrentes da carência de pessoal x demanda de trabalho, contudo foi afirmado que o requerimento deve ser anterior à viagem, apesar de não haver uma limitação temporal para esta solicitação. De fato, tanto o requerimento quanto o pagamento da diária devem anteceder o deslocamento do proposto, consoante expresso na Resolução da própria Fundação (Resolução FATEC n. 01/2012, art. 1º, §§ 3º e 5º).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

**b) Da prestação de contas**

A prestação de contas das diárias também é instruída pela supracitada normativa da Fundação, sendo 5 (cinco) dias contados do retorno da viagem o prazo para que o interessado a faça. Mesmo encontrando o processo de prestação de contas devidamente formalizado nas diárias do projeto, com a presença de relatórios de viagem e comprovantes de despesas condizentes com a identificação do beneficiário, do local e período de afastamento, ainda assim é de ressaltar a não observação do prazo para prestar contas, e a presença de relatórios de viagem sem data e/ou assinatura.

Cabe ressaltar ainda que se verificou em três situações, abaixo destacadas, a ocorrência de antecipação do retorno da viagem, todavia, entre os documentos analisados, não foi possível visualizar a devolução dos valores recebidos indevidamente.

Quadro 1 – Demonstrativo de diárias indevidas

Nº Concessão de diária	Saída	Retorno previsto	Nº diárias	Valor total	Retorno comprovado
2017-03/0150	12/03/2017	17/03/2017	5,5	R\$ 973,50	16/03/2017
2017-04/0018	05/04/2017	06/04/2017	1,5	R\$ 318,60	05/04/2017
2017-04/0019	05/04/2017	06/04/2017	1,5	R\$ 318,60	05/04/2017

Fonte: equipe AUDIN

Como é sabido, as diárias destinam-se ao custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção, sendo concedidas por dia de afastamento do proposto da sede do local de trabalho.

A concessão de diárias, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, é regulada pelo Decreto 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que assevera o seguinte quanto às situações de não pagamento integral da diária:

Art. 2º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

**§ 1º O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:**

**I - nos deslocamentos dentro do território nacional:**

**a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;**

**b) no dia do retorno à sede de serviço;**

c) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

d) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo brasileiro ou de suas entidades; ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

e) quando designado para compor equipe de apoio às viagens do Presidente ou do Vice-Presidente da República; (grifo nosso)  
[...]

Corroborando a legislação federal, a normativa da FATEC também aborda essas situações, destacando que “o valor da diária será no máximo metade do previsto no Anexo quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede e no dia do retorno à sede do serviço”. Além disso, a referida norma estabelece um prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à sede originária do serviço para que o beneficiário restitua as diárias recebidas em excesso.

Percebe-se, assim, um descompasso entre esses atos pretéritos e a própria regulamentação da Fundação para diárias, assim como a legislação federal, haja vista não ter sido possível comprovar a restituição ao projeto desses valores recebidos a mais pelos beneficiários das diárias.

**Recomenda-se**, assim, que a FATEC proceda à devolução quando a quantidade de diárias pagas for superior aos dias de efetivo afastamento do proposto.

## **7 CONCLUSÕES**

---

Da análise das informações prestadas, dos processos analisados, dos registros do Siconv e do Portal da Transparência da FATEC, conclui-se, de forma geral, pela inexistência de irregularidades nas contas e na execução do Projeto “UFSM e o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa”.

Todavia, identificaram-se inconsistências e algumas adequações devem ser realizadas como forma de fortalecimento dos controles internos, conforme as sugestões/recomendações emitidas neste relatório.

Acredita-se que merecem especial atenção as fragilidades relacionadas ao processo de concessão e prestação de contas de diárias, apesar da Fundação de Apoio possuir procedimentos normatizados, principalmente quanto à necessidade de restituição de valores quando ocorre recebimento de diárias em excesso.

Do mesmo modo, destaca-se a necessidade de observação das atribuições do coordenador de projeto previstas no regulamento vigente da Instituição para formalização de contratos e/ou convênios com fundação de apoio.

Cumprе salientar ainda que o atendimento das sugestões/recomendações exaradas no presente relatório fica a critério da gestão, uma vez que a Auditoria Interna é um órgão com natureza de assessoramento, que orienta suas atividades pelo fortalecimento dos controles internos, melhoria nos processos e mitigação de riscos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

Por fim, ressalta-se que este relatório não possui o objetivo de exaurir as possibilidades de impropriedades que, por ventura, possam existir, mas sim de oferecer suporte às decisões da Administração e, consequentemente, fortalecer a gestão.

## **8 ENCAMINHAMENTOS**

---

Tendo sido identificadas as inconsistências relatadas nos itens nº 6.2 e 6.3, encaminha-se o presente relatório ao Gabinete do Reitor para ciência, manifestação e devidas tramitações.

É o que consta para o presente relatório.

A auditoria, como uma atividade de assessoramento à Administração, tem caráter essencialmente preventivo, com o objetivo de agregar valor à gestão e contribuir na melhoria das operações da Instituição. As ações da Auditoria Interna são pautadas por uma abordagem sistemática e disciplinada que buscam o fortalecimento da gestão, através da racionalização de ações de controle interno e de assistência na consecução de seus objetivos.

Santa Maria – RS, 16 de fevereiro de 2018.

**LUIZ ANTONIO ROSSI DE FREITAS**  
Matr. SIAPE 379340 – Auditor Chefe – UFSM  
Portaria nº 71.339/2014