



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

RELATÓRIO Nº 002/2016 AUDIN

**ASSUNTO: RELATÓRIO DE GESTÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SANTA MARIA 2015.**

Santa Maria/RS

Abril/2016

RELATÓRIO 002/2016

Sobre o Relatório de Gestão do exercício 2015, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, nos termos do §6º, art. 15 do decreto 3.591/2000 disposições da Instrução Normativa TCU N. 63/2010, da Portaria n. 522/2015, da Decisão Normativa TCU N. 146/2015, Decisão Normativa TCU N. 147/2015 e da Portaria-TCU N. 321/2015.

1. Introdução

A Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal de Santa Maria, em razão do disposto no § 6º do artigo 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, alterado pelo Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002, apresenta opinião sobre o Relatório de Gestão (RG) apresentado como Prestação de Contas aos órgãos de controle interno e externo referente ao exercício de 2015.

A AUDIN é um órgão de assessoramento da Instituição, com orientação normativa e supervisão técnica do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal em sua respectiva área de atuação, conforme assevera o art. 15 do Decreto nº 3.591/2000.

A Auditoria Interna tem como função básica fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio, no âmbito da UFSM, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

A IN/SFC – MF nº 01, de 6 de abril de 2001, em seu capítulo X, define Auditoria Interna como um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade à qual está vinculada. Dentre suas atribuições, cabe a AUDIN elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício subsequente, bem como o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, que serão encaminhados ao Órgão de Controle Interno a que estiver vinculado, para efeito de integração das ações de controle, conforme dispõe as Instruções Normativas CGUnº 01, de 3 de janeiro de 2007 e nº 07, de 29 de dezembro de 2006 e Instrução Normativa Nº 24, de 17 de novembro de 2015.

2. Avaliação das peças que compõe o RG, e o conteúdo geral do relatório de gestão, se esta de acordo com o divulgado no sistema e- contas do TCU e dos normativos a serem seguidos para sua elaboração.

Examinando o Relatório de Gestão, verificou-se que o mesmo encontra-se devidamente constituído nos termos da Instrução Normativa TCU N. 63/2010, da

Portaria n. 522/2015, da Decisão Normativa TCU N. 146/2015, Decisão Normativa TCU N. 147/2015 e da Portaria-TCU N. 321/2015 e das orientações do órgão de controle interno, exceto nos seguintes itens do RG, os quais devem ser aprimorados em cumprimento aos normativos, e melhor representar as informações da gestão da instituição:

Item 1.1 Finalidade e competências

A informação requerida esta de acordo com os normativos de constituição da Universidade, contudo no sistema e-contas e nos normativos a serem seguidos para elaboração do relatório de gestão, consta que conteúdo deste item de informação não deve ser uma mera transcrição das competências normativas, principalmente das extensas relações de competências, de forma sucinta, a Instituição declare as competências mais fortemente relacionadas ao seu negócio, a sua atuação.

Item 1.5 Macroprocessos finalísticos

Foi utilizado o quadro indicado no sistema e-contas para registro das informações, contudo consta neste sistema e nos normativos que o referido quadro deve ser complementado com dados referentes aos principais insumos e fornecedores que concorreram para execução dos macroprocessos, bem como com a identificação dos principais parceiros externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada, que contribuíram para consecução dos resultados e serviços decorrentes de cada macroprocesso e consequentemente para a consecução dos objetivos da organização.

Item 6.1.4 Contratação de pessoal de apoio

Ausência das informações acerca da contratação de mão de obra de apoio.

Item 6.4.1 letra “d” Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

O Centro de Processamento de Dados da UFSM não possui plano de capacitação do pessoal de TI formalmente elaborado.

As capacitações do pessoal de TI são realizadas com base na grade curricular da Escola Superior de Redes da RNP (figura abaixo) e nas demandas dos setores que podem ser atendidas pelos cursos ofertados pela Escola.

A UFSM recebe 12 vagas para cursos a cada ano e em 2015, devido às restrições orçamentárias, não foi possível utilizar todas as vagas disponíveis devido à limitação de recursos para diárias e passagens. Em 2015 foram realizadas 11 inscrições em cursos e foram viabilizadas 8 participações efetivas. As demais não se realizaram pelo cancelamento do curso ou por indisponibilidade de recursos.

Item 6.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura

6.2.1 Gestão da frota de veículos

6.2.1.1 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

6.2.2 Gestão do patrimônio imobiliário da União

6.2.3 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

6.2.4 Informações sobre imóveis locados de terceiros

6.2.5 Informações sobre a infraestrutura física

Não ocorreu a entrega, em tempo hábil, dos itens de Gestão do patrimônio e infraestrutura; exceto algumas informações do item 6.2.3 que foram entregues para a Pró-reitoria de Planejamento (Proplan) elaborar o quadro de informações. Estas informações deveriam ser elaboradas pela Pró-reitoria de Infraestrutura.

3. Conforme divulgado no sistema e-contas do TCU e dos normativos a serem seguidos para sua elaboração, quanto à demonstração das informações relevantes a constar no relatório, importa considerar os seguintes pontos:

- a) Avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da UJ identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos inerentes aos processos relevantes;

Os trabalhos realizados pela Auditoria Interna da UFSM são de grande relevância no processo de gestão e, no exercício de 2015, impulsionaram o fortalecimento dos controles internos administrativos da Instituição.

Baseado nos trabalhos de avaliação realizados durante o exercício de 2015 pode-se concluir que a UFSM adota controles internos ainda considerados básicos na realização das suas atividades. Esses controles devem ser consolidados e aperfeiçoados permanentemente, pois contribuem para a racionalização do uso dos recursos públicos no cumprimento dos objetivos institucionais.

- b) Descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pela UJ, das recomendações da Auditoria Interna;

Todas as recomendações da Auditoria Interna expedidas no ano ao qual se refere este relatório e as expedidas e não respondidas de anos anteriores são monitoradas pela auditoria com o objetivo de que as mesmas sejam atendidas ou apontados os motivos de sua não implementação.

Foram previstas 140 horas-homem em 2015, sendo que o trabalho é realizado continuamente, a partir de cada recomendação emitida.

Situação das recomendações expedidas em 2015

Nº RELATÓRIO	ESCOPO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO
001/2015	Projeto de Transformação curricular da Medicina	Bolsas de pesquisas pagas a beneficiários servidores da UFSM	1. Ressarcimento ao erário dos valores recebidos pelos servidores; 2. Restituição de valores repassados pelos entes financiadores do projeto proporcionalmente aos repasses efetuados pelos mesmos.	Em andamento
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Concessão de diárias com a utilização de classes incorretas em desacordo com o cargo ou função do servidor junto à Instituição	3. Atentar, quando da solicitação de diárias e passagens, para as orientações normativas pertinentes à classificação a ser adotada na concessão de diárias, de acordo com o cargo ou função que o servidor ocupa na Instituição.	Atendida
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Ficha funcional do servidor no SIE com informações de férias desatualizadas	4. Promover adequações no SIE (Sistema de Informações para o Ensino), de modo que o relatório da Ficha Funcional do servidor informe o período de	Parcialmente atendida

			férias efetivamente gozado pelo mesmo.	
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Divergência de informações quanto ao ônus do afastamento	5. Atentar, ao abrir uma nova PCDP, qual será ônus para a UFSM, de forma que divergências sobre o afastamento nas portarias emitidas pela Instituição, de modo a evitar retificações de portarias após a realização da viagem.	Atendida
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Número de diárias em desacordo com os documentos apresentados	6. Orientar os servidores quanto à necessidade de apresentação de documentos que comprovem sua participação em todo o período do afastamento; podem ser cópias de certificados, listas de presença, relatórios ou outros documentos que comprovem a sua efetiva participação nas atividades previstas.	Atendida
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Prestação de contas encerrada sem a apresentação de documentação obrigatória prevista no art. 13 da Portaria MEC 403/2009	7. Que seja anexado, pela PRPGP, na PCDP 008489/14, o relatório da viagem elaborado pelo servidor, tendo em vista que o documento que consta no SCDP como tal é um memorando nº 03/2014 do Departamento de Biologia do CCNE para o Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Animal/CCNE, o qual não menciona em momento algum o servidor que recebeu diárias através desta PCDP.	Não atendida
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Afastamento de mais de dois servidores para o mesmo evento, contrariando o art. 15 da 403/2009 do MEC	8. Observar o previsto no art. 15 da Portaria MEC 403/2009 quanto número de servidores autorizados a participar de um mesmo evento.	Atendida
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Afastamento do dirigente máximo da Instituição sem autorização do Conselho Universitário	9. Incluir no SCDP, sempre que houver viagens ao exterior da autoridade máxima da Instituição, a autorização emitida pelo Conselho Universitário para tal afastamento.	Atendida
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Atrasos nas prestações de contas em desrespeito à legislação vigente	10. Cumprir os prazos previstos para prestação de contas de viagens já realizadas, que é de 5 dias, através da apresentação dos canchotes de embarque ou outro meio que comprove que a	Atendida

			viagem ocorreu	
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Pagamentos de diárias durante ou após a viagem, contrariando o art. 5º do Decreto 5.992/2006	11. Cumprir o prazo de pagamento de diárias, abstendo-se de pagar em data posterior à realização da viagem, de forma que seja cumprido o previsto no art. 5º do Decreto 5.992/2006	Atendida
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Inclusão no SCDP de relatórios descritos de maneira sucinta, sem a riqueza de detalhes exigida pela legislação	12. Orientar os servidores quanto à obrigatoriedade de apresentação de relatório de viagem descrito de forma circunstanciada, com os detalhes necessários a comprovação do interesse público na viagem realizada, bem como que o mesmo deve ser apresentado num prazo de 30 dias a partir do término da viagem	Atendida
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Autorização ministerial para concessão de diárias e passagens a viagens ao exterior	13. Observar as determinações do Decreto nº 7.689/2012 e da Portaria SE/MEC nº 574/2012, relativas à necessidade de autorização ministerial para a concessão de diárias e passagens internacionais, bem como o seu correto enquadramento nos dispositivos do Decreto nº 1.387/1995	Atendida
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Portarias de autorização de afastamentos ao exterior, emitidas pela UFSM, com referência a portaria MEC 188-1995	14. Adequar as portarias de afastamento de servidores para viagens ao exterior, emitidas pela Instituição, com a legislação que está em vigor	Atendida
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Inconsistências apresentadas pelo SIE no que diz respeito à Ficha Funcional dos servidores	15. Promover adequações no SIE (Sistema de Informações para o Ensino), de modo que o relatório da Ficha Funcional do servidor informe o período de férias efetivamente gozado pelo mesmo	Atendida
2015.002	Concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais	Inexistência de normas formais para a solicitação e concessão de diárias e passagens na Instituição	16. Normatizar os procedimentos a serem seguidos na Instituição, quando da solicitação de concessão de diárias e passagens nacionais e internacionais, incluindo, se necessário, a padronização de formulários de solicitação e formatos dos relatórios de viagem, e definindo a responsabilidade pelo controle do quantitativo de servidores autorizados a participar de cada	Atendida

			evento, em cumprimento à Portaria MEC nº 403/2009	
			17. Divulgar amplamente esta normatização de forma seja observada pelos setores e departamentos dessa instituição	
2015.004	Atividades dos bolsistas TAE em projetos	As atividades desenvolvidas pelos servidores nos projetos que participam se confundem com as atividades do cargo de servidor na Instituição	18. Não seja permitida a concessão bolsas, através de fundações de apoio, a servidores pela realização de atividades que caracterizem contraprestação de serviços, como participação, nos projetos, de servidores da área-meio da universidade para desenvolver atividades de sua atribuição regular, mesmo que fora de seu horário de trabalho, cumprindo assim o previsto no item 9.2.22 do Acórdão 2731/2008 – TCU – Plenário	Em Andamento
2015.004	Atividades dos bolsistas TAE em projetos	Inexistem normas e critérios que determinam como deve ser realizada a seleção de bolsistas que participam de projetos com o apoio de fundações	19. Normatizar os procedimentos a serem seguidos quanto à seleção de bolsistas de projetos operacionalizados ou não por Fundações de Apoio; 20. Divulgar amplamente esta normatização de forma que a mesma seja observada pelos coordenadores de projetos que tenham previsão de pagamento de bolsas aos participantes	Em Andamento
2015.004	Atividades dos bolsistas TAE em projetos	Falta de previsão de bolsistas no teor dos projetos, em desacordo com art. 7º da Resolução UFSM nº 024/2012	21. Adequar os projetos quanto aos aspectos referidos no art. 7º da Resolução UFSM nº 024/2012	Em Andamento
2015.004	Atividades dos bolsistas TAE em projetos	Inexistência de documentação formal que autorize o servidor a participar de projetos com o apoio de fundações, conforme previsto no art. 4º da Lei 8958/1994 e no art. 1º da Resolução UFSM 24/2012	22. Que seja expedido documento autorizando a participação de servidor em projeto com o apoio de fundações, cumprido o previsto no art. 1º da Resolução UFSM nº 024/2012 e no art. 4º da Lei 8958/1994	Em Andamento
2015.004	Atividades dos bolsistas TAE em projetos	Falta de elaboração e divulgação do quadro de horário dos componentes dos projetos, em desacordo com o que	23. Que seja elaborado e divulgado o quadro de horário dos projetos em andamento, conforme previsto no art. 3º, § 2º da Resolução UFSM nº	Em Andamento

		preconiza o art. 3º, § 2º da Resolução UFSM nº 24/2012	024/2012	
2015.004	Atividades dos bolsistas TAE em projetos	Falta de elaboração de documento chamado “Termos de compromisso para recebimento de bolsas”, conforme previsto no art. 10º da Resolução UFSM nº 24/2012	24. Observar a exigência da elaboração do “Termo de Compromisso para recebimento de bolsas”, conforme previsto no art. 10º da Resolução UFSM nº 24/2012	Em Andamento
2015.004	Atividades dos bolsistas TAE em projetos	Servidores participantes de projetos com o apoio de Fundações, com carga horária superior ao permitido pela Instituição	25. Sejam revistas as cargas-horárias dos servidores que têm ultrapassado o previsto na legislação, estendendo-se esta orientação aos demais servidores que porventura se encontrem com a mesma situação	Em Andamento
2015.004	Atividades dos bolsistas TAE em projetos	Servidores com carga horária em projetos, superior ao previsto na legislação em termos de jornada de trabalho, chegando a acumular 80 horas apenas em projetos	26. Que a legislação que trata do assunto seja respeitada no que diz respeito a jornada de trabalho dos servidores, quando da aprovação de novos projetos que envolvam ou não fundações de apoio	Em Andamento
2015.004	Atividades dos bolsistas TAE em projetos	Informações sobre projetos no SIE desatualizadas de forma que ao consultar os projetos em andamento ou renovados por servidor, tem-se projetos com data de 1993 como em andamento	27. Que o módulo de projetos no SIE seja atualizado por todos os coordenadores de projetos assim como determina o art. 21, II, b) da Resolução UFSM nº 023/2012	Em Andamento
2015.004	Atividades dos bolsistas TAE em projetos	Bolsas concedidas a servidores inativos, em desacordo com o previsto no art. 9º da Resolução nº 024/2012	28. Observar o previsto no art. 9º da Resolução UFSM nº 024/2012 quanto a bolsas concedidas a servidores inativos	Em Andamento
2015.005	Ocorrência de nepotismo	Desde a contratação da funcionária matrícula [REDACTED] até a data de seu desligamento (07/10/2014) havia uma inconformidade com o decreto nº 7.203 que	29. Que seja mencionado, nos editais realizados pela UFSM, que é vedada a contratação de familiar de agente público na prestação de serviços quando este exerça cargo em comissão ou função de confiança	Atendida

		dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, e que os editais da UFSM não preveem as exigências constantes nos arts. 6º e 7º do referido Decreto	30. Que nos processos licitatórios de contratação de empresas terceirizadas seja solicitado da empresa vencedora do certame, que na alocação de seu prestador de serviço na instituição, seja apresentada uma declaração pelo mesmo que não possui servidor com vínculos familiares exercendo cargo em comissão ou função de confiança na universidade	Atendida
			31. Que sejam apurados os eventuais casos, por ventura já existentes, no âmbito da UFSM, tomando as providências necessárias para regularização	Parcialmente Atendida
2015.006	Falta de Ata de Registro de Preços em contratos e processos licitatórios conduzidos por essa instituição	Falta de emissão da Ata de Registro de Preços, existindo apenas um item de formalização da mesma	32. Efetue a emissão da Ata de Registro de Preços nos termos do decreto nº 7.892/2013	Em andamento
2015.006	Falta de Ata de Registro de Preços em contratos e processos licitatórios conduzidos por essa instituição	A indicação do gestor e co-gestores dos contratos, constam como cláusula integrante dos instrumentos, não havendo documento oficial com a designação do fiscal do contrato.	33. Efetue a nomeação dos fiscais e/ou gestores de contratos mediante portaria ou documento equivalente de designação	Em andamento
2015.006	Falta de Ata de Registro de Preços em contratos e processos licitatórios conduzidos por essa instituição	Fiscais de contrato sem capacitação	34. Quando das capacitações com cursos de gestão e fiscalização de contratos, assegurar vagas para participação dos gestores e fiscais designados, bem como que sejam nomeados servidores que possam realizar as atividades de fiscalização, de modo a assegurar o cumprimento do objeto contratual	Em andamento
2015.008	Concessão de diárias a motoristas e controle da jornada de trabalho dos mesmos	Falta de observação de formalidades do documento "folha ponto"	35. Que seja retomado o controle eletrônico de ponto dos motoristas do quadro efetivo da UFSM, tendo em vista as inúmeras falhas apontadas no controle de ponto manual, permitindo assim, um controle deficiente da realização e	Em Andamento
2015.008	Concessão de	Falta de padrão e		

	diárias a motoristas e controle da jornada de trabalho dos mesmos	inconsistências nas anotações da folha ponto	compensação de horas extraordinárias	Em Andamento
2015.008	Concessão de diárias a motoristas e controle da jornada de trabalho dos mesmos	Falta de anotação de horário na folha ponto em dias de viagem ou sua compensação		
2015.008	Concessão de diárias a motoristas e controle da jornada de trabalho dos mesmos	Inexistência de controle ou controle não fidedigno da compensação de horas extraordinárias		
2015.008	Concessão de diárias a motoristas e controle da jornada de trabalho dos mesmos	Divergências de anotação de horários entre folha ponto e ordens de trânsito		
2015.008	Concessão de diárias a motoristas e controle da jornada de trabalho dos mesmos	Falta de visto da chefia imediata para algumas quinzenas dos servidores do Núcleo de Transportes e para todos os motoristas do CCR		
2015.008	Concessão de diárias a motoristas e controle da jornada de trabalho dos mesmos	Realização de horas extras em desacordo com o limite previsto na Lei 8112/90		
2015.008	Concessão de diárias a motoristas e controle da jornada de trabalho dos mesmos	Falta de elaboração da folha ponto diariamente para os motoristas do CCR	36. Colocar em funcionamento, com as adequações necessárias, o módulo “FROTAS” do SIE, de forma que seja otimizada a forma de solicitação e autorização de viagem e que seja, a partir daí, melhorar o controle	Em Andamento
2015.008	Concessão de diárias a motoristas e controle da jornada de	Falta de atendimento ao artigo 8º do Decreto 1.590/95	Que a PROGEP cumpra o determinado no Decreto 1590/95, uma vez que é função desta Pró-Reitoria “colher a informação e efetuar os	Em andamento

	trabalho dos mesmos		controles necessários à elaboração e manutenção da folha de pagamento dos servidores da UFSM” – conforme sitio http://site.ufsm.br/pro-reitorias/ progep .	
--	------------------------	--	--	--

- c) Avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis.

A instituição não possui sistema de custos implantado, contudo estão sendo realizados estudos para implantação.

No Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (Spiunet), não se evidenciam registros, de forma específica para cada bem imóvel, com geração de Registros Imobiliários Patrimoniais (RIP) distintos. Também não se evidencia reavaliação periódica dos elementos patrimoniais imobiliários, de modo que o valor registrado não diferencie daquele que possa ser determinado na data de encerramento do balanço patrimonial, também, não se verifica adoção de procedimentos atualizados com vista à apuração da depreciação do ativo imobilizado.

Não foi realizado o cálculo de amortização sobre bens intangíveis, ressalvado no Parecer do Contador da Instituição em **05/abril/2016**.

- d) Informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;

Para cada ação de auditoria é realizado um relatório preliminar contemplando todos os itens referentes ao objeto auditado bem como as constatações feitas e as recomendações consideradas necessárias para resolver as pendências existentes. Após examinado pelas unidades auditadas que se manifestam sobre o relatório e fazem as respectivas justificativas é elaborado o relatório final para os respectivos planos de providências.

A intenção é dotar a unidade de auditoria de estrutura que permita realizar todas as ações preventivas necessárias e implementar controles contínuos das recomendações dos órgãos de controle.

A auditoria como uma atividade de assessoramento à Administração tem caráter essencialmente preventivo com o objetivo de agregar valor a gestão e contribuir na melhoria das operações da entidade. 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 da assistência na consecução de seus objetivos.

Neste sentido, da atuação da auditoria interna decorreram benefícios como:

- Melhoria dos controles no processo gestão e acompanhamento de contratos especialmente com relação e nomeação e qualificação de fiscais;
- Adequação do sistema de Informações para o Ensino (SIE) de modo atualizar a validade dos projetos;
- Melhorias nos procedimentos de concessão de diárias e passagens através da revisão de procedimentos, cumprimento de prazos e orientação aos servidores quanto à documentação necessária para cumprir as obrigações legais decorrentes das viagens;
- Correção de ações com relação às atividades da fundação através de melhores esclarecimentos aos gestores dos projetos e a respectiva correção nos procedimentos de concessão de bolsas, tendo sido oferecido capacitação aos gestores e fiscais de contratos e convênios com o apoio de Fundações;
- Esclarecimentos aos gestores com relação à avaliação de riscos através da Promoção de evento sobre o assunto “Gestão Pública Interna com foco nos Riscos”, realizado em novembro de 2011.

- e) Demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade;

As principais atividades desenvolvidas pela AUDIN/UFSM em 2015 se referiram a auditorias programadas de acordo com o Plano Anual de Auditoria (PAINT/2015) em áreas específicas, acompanhamento das equipes de auditorias da CGU/RS, atendimento a denúncias emanada da Controladoria Geral da União do Estado do Rio

Grande do Sul e/ou Tribunal de Contas da União, bem como a encaminhamentos e acompanhamentos internos das comunicações, diligências, solicitações de auditoria, relatórios de auditoria, recomendações/determinações.

Descrição dos Trabalhos de Auditoria Interna Realizados de Acordo com o PAINT2015

As ações de auditoria interna prioritárias previstas no PAINT 2015 foram realizadas, dentro da carga-horária prevista.

Nº	Descrição/Objeto				Situação
		C.H.	Início	Término	
1.1	Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna de 2014	300	02/01	30/01	Realizada
1.2	Plano Anual das Atividades da Auditoria Interna de 2016	250	01/10	30/10	Realizada
1.3	Alimentação do banco de dados	60	02/02	31/12	Realizada
1.4	Assessoramento à gestão	300	02/02	31/12	Realizada
1.5	Interações com a comunidade via telefone, e-mail, presencial e atuar na sensibilização	120	02/01	31/12	Realizada
1.6	Monitoramento dos acórdãos do TCU	120	02/02	27/02	Realizada
		120	01/09	30/09	
1.7	Monitoramento das providências adotadas frente às recomendações da CGU	120	01/04	20/04	Realizada
		120	10/08	31/08	
1.8	Monitoramento das providências frente às recomendações da AUDIN	120	18/03	25/03	Realizada
		20	01/10	15/10	
1.9	Acompanhamento dos processos disciplinares e sindicâncias instauradas pela Instituição	74	14/12	18/12	Não Realizada
1.10	Emitir opinião sobre a prestação de contas da UFSM	200	18/02	17/03	Realizada

FONTE – PAINT 2015

As ações de auditoria interna essenciais, previstas no PAINT 2015.

Nº	Descrição/Objeto				Situação
		C.H.	Início	Término	
2.1	Avaliar a execução dos contratos de prestação de serviços com dedicação de mão de obra	350	04/05	31/07	Em andamento Foram realizadas 300 horas
2.2	Verificação dos contratos e convênios firmados com Fundação de Apoio	200	03/08	30/09	Realizada
2.3	Pagamento de Pessoal Ativo da União - Folha de pagamentos	200	01/10	30/10	Não Realizada
2.4	Tecnologia e segurança de informação – Gestão de TI	220	03/11	18/12	Não Realizada

FONTE – PAINT 2015

Descrição dos Trabalhos de Auditoria Interna Realizados, não Previstos no PAINT 2015

Foram realizados 8 (oito) trabalhos de auditoria para atendimento a denúncias recebidas da CGU em 2015, os quais não estavam previstos no PAINT 2015. Estas ações não previstas no PAINT 2015 totalizaram 750 horas.

Descrição/Objeto				Situação
	C.H.	Início	Término	
Auditoria no Projeto de Transformação Curricular da Medicina – Internato Regional	60	11/05	29/05	Encaminhado Relatório de Auditoria 001/2015 para o Gabinete do Reitor para conhecimento e providências.
Atividade realizada na concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais no período de 01/01/2014 a 23/06/2015, em atendimento à denúncia recebida pela CGU em 08/10/2014, sob número 50106-94	180	23/06	20/07	Encaminhado Relatório de Auditoria 2015.002 para o Gabinete do Reitor para conhecimento e providências, em 23/12/2015 (Ofício 018/2015)
Atividade realizada para atender solicitação do Gabinete do Vice-Reitor recebida em 09/07/2015 que versa sobre o não pagamento de bolsas relacionadas aos projetos de números 03010064 e 03010062 do NTE, vinculadas à Universidade Aberta do Brasil – UAB, bem como pendências em relação às diárias relacionadas aos projetos de números	50	10/07	07/08	Encaminhado Relatório de Auditoria 2015.003 para o Gabinete do Reitor para conhecimento e providências, em 11/08/2015 (Ofício 09/2015).

Descrição/Objeto				Situação
	C.H.	Início	Término	
03010064, 03010062 e 03010059				
Atividade realizada em atendimento ao Ofício nº 392/2015-GR, que solicita análise e manifestação desta Unidade sobre a adequação do pagamento de bolsas de ensino, pesquisa, extensão ou inovação à Servidores Técnicos Administrativos, quando da participação em projetos mantidos com o apoio da Fundação	100	06/08	31/08	Encaminhado Relatório de Auditoria 2015.004 para o Gabinete do Reitor para conhecimento e providências, em 23/12/2015 (Ofício 020/2015).
Atividade realizada em atendimento à denúncia recebida pela Controladoria Geral da União - CGU em 12/07/2013, sob o número 35.609-65, encaminhada à Universidade Federal de Santa Maria – UFSM através do Ofício nº 15782, de 07/07/2015 e versa sobre suposta irregularidade (nepotismo) na contratação da prestadora serviços matrícula [REDACTED], da empresa da [REDACTED] CNPJ [REDACTED], esposa do servidor da UFSM SIAPE [REDACTED].	70	17/08	28/08	Encaminhado Relatório de Auditoria 2015.005 para o Gabinete do Reitor em 20/10/2015 (Ofício 13/2015).
Atividade realizada em atendimento à denúncia recebida pela Controladoria Geral da União - CGU em 08/10/2014, sob o número 50.104-78 encaminhada à Universidade Federal de Santa Maria – UFSM através do Ofício nº 11.274, de 14/05/2015 e versa sobre supostas irregularidades em contratos e processos licitatórios conduzidos por essa instituição.	70	01/10	20/10	Encaminhado Relatório de Auditoria 2015.006 para o Gabinete do Reitor em 20/10/2015 (Ofício 13/2015).
Atividade realizada para atender solicitação contida no memorando 139/2015 do NTE sobre o registro de bens do NTE.	40	06/08	20/08	Encaminhado Memorando 033/2015/AUDIN à Direção do NTE em 21/08/2015.
Atividade realizada na concessão de diárias a motoristas, pelo deslocamento com veículo oficial, sem pernoite e a municípios limítrofes, em atendimento às denúncias recebidas pela Controladoria Geral da União – CGU em 2014, sob os números 47588-40, 49267-15, 51042-92 e 51329-34, as quais apontam ainda que estaria sendo violado o sistema de registro eletrônico de ponto pelos motoristas,	180	24/08	30/09	Encaminhado Relatório de Auditoria 2015.008 para o Gabinete do Reitor em 23/12/2015 (Ofício 0189/2015).

Descrição/Objeto				Situação
	C.H.	Início	Término	
pelo fato dos mesmos não registrarem o ponto quando em viagens a municípios limítrofes, para então receberem diárias				

Fonte: Equipe da AUDIN

- f) Informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto, etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão.

Relatórios de auditoria emitidos pela Unidade de Auditoria Interna 2015

Nº do Relatório	Unidade Auditada	Escopo	Cronograma	C. H. x Rec. Humanos	Nº Atividade PAINT 2015
001/2015	Centro de Ciências da Saúde – Curso de Medicina	Análise da prestação de contas do Projeto 021407 – “ <i>Transformação Curricular do Curso de Medicina – Internato Regional</i> ”	11/05/2015 a 29/05/2015	60h	1 – Ações de Auditoria Interna Prioritárias – Assessoramento a Gestão
2015.002	Reitoria	Denúncia sobre irregularidade na concessão de diárias e passagens, denúncia 50106-94/CGU de 08/10/2014	23/06/2015 a 20/07/2015	180h	1 – Ações de Auditoria Interna Prioritárias – Assessoramento a Gestão
2015.003	Núcleo de Tecnologia Educacional – NTE	Verificar se há bolsas não pagas nos meses de junho e julho de 2015 referentes aos projetos nº 03010064 e nº 03010062 do NTE bem como os motivos do seu não pagamento e pendências em diárias referentes aos projetos nº 03010064, 03010062 e 03010059	10/07/2015 a 07/08/2015	50h	1 – Ações de Auditoria Interna Prioritárias – Assessoramento a Gestão
2015.004	Todas as unidades da Instituição	Apurar se as atividades dos bolsistas técnicos administrativos, desenvolvidas em projetos em execução junto à Fundação de Apoio, são de fato atividades científicas	06/08/2015 a 31/08/2015	100h	1 – Ações de Auditoria Interna Prioritárias – Assessoramento a Gestão

Nº do Relatório	Unidade Auditada	Escopo	Cronograma	C. H. x Rec. Humanos	Nº Atividade PAINT 2015
		ou educacionais ou se trata de trabalho stricto sensu			
2015.005	PROINFRA	Tendo como base os assentamentos funcionais do servidor citado na denúncia e na documentação solicitada pelo Gestor do contrato 014/2013 junto a [REDACTED] verificar a ocorrência de nepotismo.	17/08/2015 a 28/08/2015	70h	1 – Ações de Auditoria Interna Prioritárias – Assessoramento a Gestão
2015.006	PRA	Com base nos documentos de pregões eletrônicos da UFSM, nas informações requeridas através das solicitações de auditoria nºs 2015.007-001, 002 e 003, e na legislação que versa sobre a matéria: leis nºs 8.666/93, 10.520/02, decreto nº 7.892, acórdão nº 839/11, entre outras, buscar o atendimento ao previsto no item 1 do Ofício nº 11.274 da CGU, de 14 de maio de 2015, sobre a ocorrência de supostas irregularidades em contratos e processos licitatórios.	01/10/2015 a 20/10/2015	70h	1 – Ações de Auditoria Interna Prioritárias – Assessoramento a Gestão
2015.007	NTE	Atender solicitação contida no memorando 139/2015 do NTE sobre o registro de bens do NTE.	06/08/2015 a 20/08/2015	40h	1 – Ações de Auditoria Interna Prioritárias – Assessoramento a Gestão
2015.008	Núcleo de Transportes	Processos de viagens encerradas e realizadas no período de 01/06/2014 a 30/06/2014 para servidores que ultrapassaram mais de 40 diárias no ano de 2014, e seus passageiros, na Ação 2032.20RK, decorrente de denúncias de nºs. 49267-15, 47588-40, 51042-92 e 51329-32 de 2014.	24/08/2015 a 30/09/2015	180h	1 – Ações de Auditoria Interna Prioritárias – Assessoramento a Gestão

Fonte: Equipe da AUDIN

4. CONCLUSÕES

Na opinião desta Unidade, o Relatório de Gestão 2015 da Universidade Federal de Santa Maria que será apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, foi elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU N. 63/2010, da Portaria n. 522/2015, da Decisão Normativa TCU N. 146/2015, Decisão Normativa TCU N. 147/2015 e da Portaria-TCU N. 321/2015 e das orientações do órgão de controle interno, estando em condições de ser submetido à apreciação dos Conselhos Superiores da Universidade, no entanto a Instituição deve procurar aprimorar as referências mencionadas no item “2” desse relatório, dentre as quais a deficiência de controle dos bens imóveis, que tem resultado em apontamentos dos órgãos de controle interno.

Santa Maria, 13 de abril de 2016.

Luiz Antonio Rossi de Freitas

Auditor-Chefe.