



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal de Amapá
Rod. Juscelino Kubitschek, Km 02, S/Nº, Macapá/AP
CEP 68.900-000
Contatos: (96) 3312-1713 / audint@unifap.br

AUDINT
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna Exercício/2018

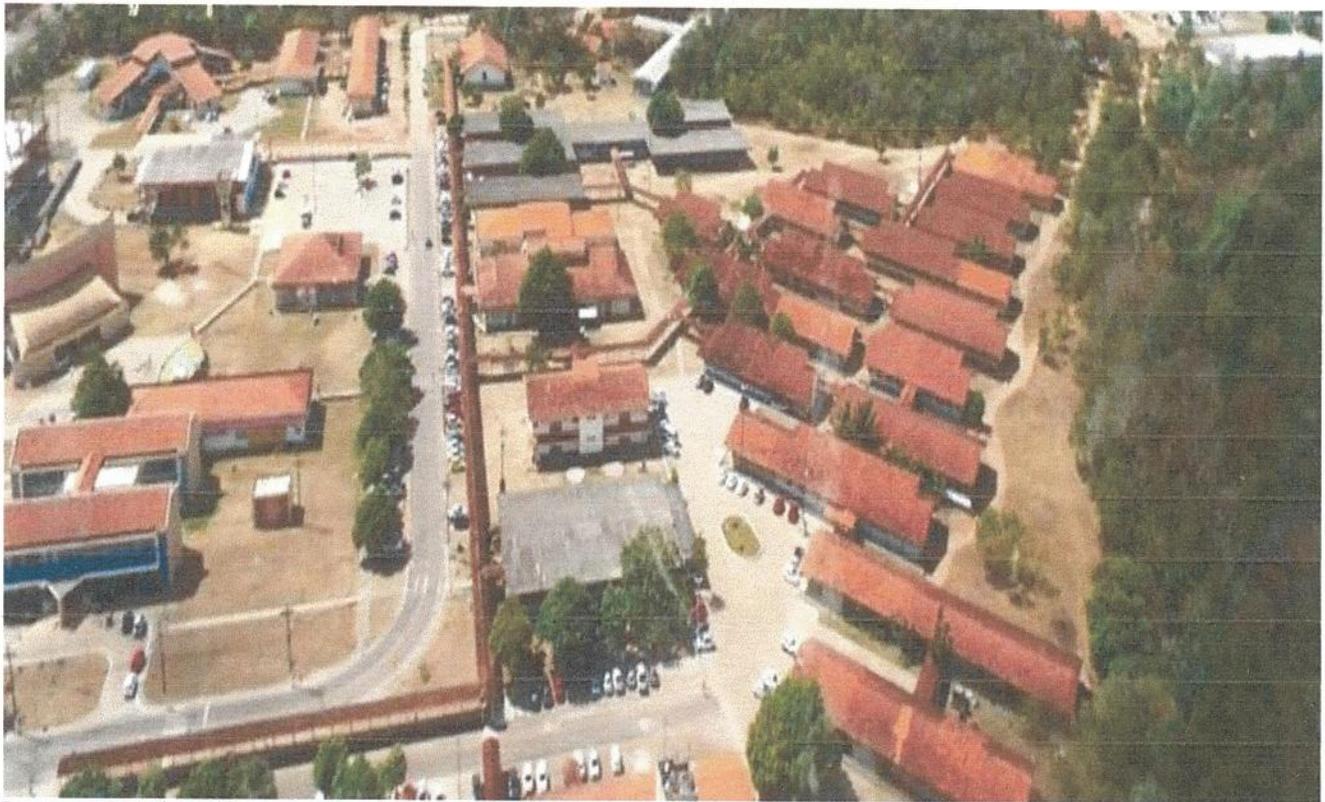


Imagem aérea da Unifap
Fonte: Página oficial da Unifap no Facebook

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. AÇÕES REALIZADAS DE ACORDO COM O PAINT 2018.....	8
3. TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT 2018.....	12
4. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2018 E NÃO REALIZADOS	13
5. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS, IMPLEMENTADAS, VINCENDAS E NÃO IMPLEMENTADAS.....	14
6. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA AUDINT E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS	16
7. CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELA EQUIPE DA AUDINT.....	16
8. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS.....	17
9. BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO DE 2018.....	18
10. CONCLUSÃO	19
ANEXO 1	21
ANEXO 2	22
ANEXO 3	23
ANEXO 4	24
APÊNDICES.....	25

Prof. Juan

1. APRESENTAÇÃO

Em cumprimento às diretrizes prescritas na Instrução Normativa nº 09 – CGU, de 9 de outubro de 2018, a Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Amapá apresenta o seu Relatório Anual de Auditoria com as ações executadas no exercício de 2018. Os trabalhos de auditoria interna neste ano foram concentrados nas ações contidas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2018. Este relatório aborda também acerca do acompanhamento das determinações do Tribunal de Contas da União (TCU) e recomendações desta Unidade e da Controladoria Geral da União (CGU) e resultados alcançados.

As competências e deveres da Unidade da Audint estão solidificados no compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas da instituição, atendendo aos princípios que regem a atuação da administração pública. Nessa perspectiva, a sua atuação tem como instrumento basilar o seu Regimento Interno, reformulado pela unidade e aprovado pelo Conselho Diretor (Condir), ao qual está vinculada regimentalmente. Esta aprovação está ratificada na Resolução nº 02, de 19 de fevereiro de 2019, publicada na *homepage* da Audint na página da Unifap.

Como fato relevante a ser mencionado, em 1º de outubro de 2019 ocorreu a substituição da chefia da Unidade de Auditoria Interna da Unifap, por meio da portaria nº 1723/2018, cuja indicação para nomeação foi submetida à CGU após o atendimento do que preceitua a Portaria 2737/2017-CGU. A indicação aprovada, sendo acompanhada do *Curriculum Vitae*, do qual constou, além da formação acadêmica as informações acerca dos:

- Os cargos e empregos eventualmente ocupados na Administração Pública, com o detalhamento das atividades desempenhadas;
- As áreas de atuação, o tempo de permanência e a descrição das atividades executadas e projetos mais relevantes desenvolvidos, com destaque para os efetuados no âmbito da entidade, quando houver;
- A descrição, o conteúdo programático e a carga horária de cursos realizados nas áreas de auditoria pública, de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, ou correlatas;
- Comprovação de experiência de, no mínimo, dois anos em atividades de gestão pública, de auditoria, preferencialmente pública, de finanças públicas ou de contabilidade pública; e,
- Comprovação de carga horária de, no mínimo, quarenta horas em curso de auditoria pública realizado nos últimos dois anos que antecedem à indicação para nomeação ou designação da titularidade do órgão de auditoria interna.



Importante destacar que o atual Chefe de Auditoria continua exercendo as suas atribuições como Auditor Interno, acumulando assim os trabalhos de Gestor, Supervisor, Coordenador e Auditor Interno, elaborando relatórios e pareceres, e que, apesar da diminuição do número total de servidores, não houve diminuição das ações de auditoria a partir da troca de chefia, em outubro de 2018.

Quanto à equipe de auditoria, durante o início do ano até setembro de 2018 a Audint contou com 4 (quatro) servidores além da chefe da auditoria interna (2 auditores, 1 administradora, 1 técnica contábil). A partir de outubro de 2018 até janeiro de 2019, houve a troca de 2 servidores da área de apoio.

A equipe da Audint conta atualmente com 1 (um) titular e mais 2 (dois) integrantes (Quadro 1).

Quadro 1 – Estrutura da Audint

Nome	Matrícula Siape	Cargo
Davi de Araújo Sampaio	2283449	Auditor (Chefe da Auditoria)
Thaise Lamara de Almeida Carvalho	2282875	Auditora (Substituta)
Izaura Caroline Oliveira da Silva	2382583	Administradora

Todas as ações de auditorias são iniciadas com a Ordem de Serviço (OS) expedida pelo Chefe de Auditoria, designando a equipe e definindo objetivo, escopo, atribuições e prazos dos trabalhos a serem executados. Posteriormente há comunicação à área auditada sobre a abertura dos trabalhos por meio da Solicitação de Auditoria (SA). Ressalta-se que todas as comunicações entre a Audint e a Unidade Auditada ocorrem, prioritariamente, via procedimento eletrônico. Na finalização destes, a Unidade de Controle Interno, a área auditada bem como os gestores da área recebem cópia do relatório final e um modelo de plano de providências que deverá ser preenchido pelos auditados acerca das ações que serão realizadas para sanar o que foi apontado pela Audint.

É importante frisar que os trabalhos realizados tiveram caráter orientativo, preventivo e corretivo, com foco na melhoria dos processos administrativos como forma de fortalecer a gestão e se manter alinhado às diretrizes delineada no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente da Unifap.

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2018 foi aprovado por meio da Resolução nº 04/2018 do CONDIR (Anexo I), dispondo as ações que seriam executadas neste respectivo exercício.

AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2018

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO	ORIGEM DA DEMANDA	LOCAL	OBJETIVO	PERÍODO		Nº de Auditores	Das Utes	Homens	Total Hh
					Inicial	Final				
1	I.1. Elaborar o RAINT 2017. I.2. Consolidar o PAINT/2018 para envio à CGU (IN CGU n.º 24/215)	CGU	AUDINT	I.1. Informar à CGU os resultados obtidos com a execução das atividades de auditoria interna e acompanhamento das recomendações da CGU e determinações do TCU. I. 2. Validar o PAINT 2018 com a emissão da Resolução emitida pelo CONDIR.	Janeiro	Janeiro	2	22	6	264
2	Analisar Bolsas de Iniciação Científica	PROPESPG	PROPESPG	Verificar o processo de seleção, pagamento e a prestação de contas do uso do recurso, quanto à legalidade e a efetividade dos controles internos administrativos.	Janeiro	Fevereiro	2	38	5	380
3	Analisar Planilhas de composição de Custos e Taxas de Benefício e Despesas Indiretas (BDI) da obra do Hospital Universitário	CGU	PROAD	Verificar, por amostragem, a formação dos preços dos insumos aplicados na obra do HU.	Fevereiro	Abril	4	58	5	1160
4	Monitorar o atendimento às determinações e recomendações (TCU e (CGU) e acompanhar as recomendações da AUDINT (IN CGU n.º 24/215; IN nº 01/2001-SFC; Acórdãos 6196 e 3317/2013 e IN TCU 63/2010)	AUDINT, CGU e TCU.	TODOS OS SETORES DA UNIFAP	Acompanhar a implementação das recomendações/determinações originadas das auditorias da Audint. do TCU e da CGU do exercício corrente e de exercícios anteriores, verificando as providências adotadas pelas áreas auditadas.	Janeiro	Dezembro	1	120	1	120
5	Analisar aquisição de bens e serviços através de Ata de Registro de Preços	DEFIN	PROAD	Verificar, por amostragem, o processo quanto à legalidade e à efetividade dos controles internos administrativos (temporividade dos atos).	Maio	Junho	3	41	5	615
6	Analisar e emitir parecer sobre o Relatório de Gestão - 2017.	PROPLAN/CGU/TCU	AUDINT	Elaborar informações sobre os itens de competência da Auditoria (2.2 do ANEXO II - Parte C, da DN-TCU Nº 134/ 2013), que compõem o Relatório de Gestão exercício 2017, bem como, emitir Parecer sobre a Prestação de Contas da Unifap, levando em consideração as disposições constantes dos Normativos do TCU e CGU.	Março	Março	2	19	2	76

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO	ORIGEM DA DEMANDA	LOCAL	OBJETIVO	PERÍODO		Nº de Ações	Dias Úteis	Horas	Total Hb
					Inicial	Final				
7	Analisar o processo de pagamento de Substituição e afastamento de técnico para qualificação	PROGEP	PROGEP	Verificar se a conformidades dos valores pagos estão em consonância com o que prescrevem os normativos, assim como a efetividade dos controles internos administrativos.	Junho	Junho	2	21	5	210
8	Examinar execução do Programa PAEX	PROEAC	PROEAC	Verificar, por amostragem, o processo de seleção, pagamento e a prestação de contas do uso do recurso, quanto a legalidade e a efetividade dos controles internos administrativos.	Julho	Agosto	2	44	5	440
9	Elaborar o PAINT 2019 (ABR) - (IN CGU n.º 24/2015; IN 01 - Conjunta CGU/MP/2016)	CGU	AUDINT	Elaborar o planejamento das atividades da AUDINT para 2017, sincronizado com o PDI, IN 24-CGU/2015 e IN 01 Conjunta CGU/MP/2016.	Setembro	Outubro	2	41	6	492
10	Verificar Bens Móveis	Audint	PROAD	Examinar, por amostragem, confrontando o físico e o contábil para verificar a exatidão dos registros.	Setembro	Outubro	3	27	5	405
11	Examinar Estágio Curricular Obrigatório	AUDINT	PROGRAD/ Divisão de Estágio	Verificar o processo de estágio à luz dos normativos, assim como a efetividade dos controles internos administrativos.	Outubro	Novembro	2	22	5	220
12	Avaliar a Governança: Indicadores de gestão e Política de gestão de risco.	AUDINT	PROPLAN	1- Analisar os indicadores de desempenho por meio do sistema de gestão, baseado-se em análise periódica, ações de melhoria e foco nos resultados. 2- Verificar se o instrumento que regulamenta a Política de Gestão de Riscos assegura à Unidap capacidade de cumprir com a sua missão bem como seus objetivos, assim como ao gerenciamento dos potenciais impactos adversos que possam influenciar na execução dos seus planos.	Novembro	Dezembro	2	30	5	300

Nº AÇÃO	DESCRIÇÃO	ORIGEM DA DEMANDA	LOCAL	OBJETIVO	PERÍODO		Nº de Auditores	Dias Úteis	Horas	Total H/h
					Inicial	Final				
AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA GESTÃO										
13	Promover palestras/reuniões sobre temas relacionados a normativos e resultados de auditorias realizadas na UNIFAP.		AUDINT	Contribuir para a efetividade e sustentabilidade das ações de controle das unidades administrativas, visando o fortalecimento da gestão.	Janeiro	Dezembro	2	18	2	72
AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA AUDINT										
14	Realizar Capacitação de auditores internos no FONAI - MEC		AUDINT	Promover a capacitação dos auditores internos para melhor desempenharem as atividades inerentes às auditorias.	Maior	Maior	2			80
15	Realizar capacitação para os auditores internos em cursos promovidos pela ESAF, ABOP e ENAP, Mestrado e cursos In Company.		AUDINT		Novembro	Novembro	2			80
					Janeiro a dezembro		2			80
TOTAL DE H/h destinadas para a realização das ações planejadas										4.774
	Reserva Técnica			Realizar atividades de assessoramento à gestão, aprimoramento dos controles e indicadores da Auditoria Interna e atendimento a auditorias especiais.	Janeiro	Novembro				1.112

afuer

2. AÇÕES REALIZADAS DE ACORDO COM O PAINT 2018

No exercício de 2018 as ações de auditoria foram planejadas e executadas em conformidade com a IN CGU 24/2015. Elaborado o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do ano de 2018, foram contempladas 15 atividades/ações, sendo realizadas 14 atividades/ações, cumprindo o planejamento em quase sua totalidade.

Destas ações, destaca-se a execução do relatório de análise da Universidade Aberta Brasil (UAB), remanescente dos trabalhos de auditoria do ano de 2017, portanto, sem previsão no PAINT do ano de 2018.

Em atendimento a Instrução Normativa nº 09/2018 da SFC/CGU, segue abaixo o quadro referente às ações de auditoria:

Quadro - demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, realizados, não concluídos, não realizados e realizados sem previsão no Paint do ano de 2018:

STATUS	NÚMERO DE AÇÕES PAINT/2018
Realizadas	15
Não concluídas	0
Não realizadas	1
Realizadas sem previsão no PAINT/2018	1

No ano de 2018 foram executados 8 (oito) Relatórios de Auditoria (apêndice I), 1 (um) Relatório Anual de Auditoria (referente ao ano de 2018), 1 (um) Relatório/Parecer do Relatório de Gestão, 1 (um) Plano Anual de Auditoria (referente ao ano de 2019), 3 (três) ações de fortalecimento da Audint e gestão e 1 (uma) ação correspondente ao monitoramento das recomendações Unidade de auditoria e CGU e determinações do TCU.

Cabe ressaltar, que apesar da redução do número de servidores a partir da troca de chefia, nenhum trabalho deixou de ser realizado ou foi prejudicado a partir deste período. Segue abaixo as informações das atividades/ações no ano de 2018.

AUDITORIAS PREVISTAS E REALIZADAS REFERENTES AO PAINT 2018

PROGRAMA DE BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA– PROBIC/UNIFAP

AUDITORES: Davi Araújo Sampaio (Coordenador) e Thaise Lamara A. Carvalho

RELATÓRIO N°: 2018001

OBJETIVO: Verificar o processo de seleção, pagamento e a prestação de contas do uso do recurso, quanto à legalidade e a efetividade dos controles internos administrativos.

ESCOPO: Examinar os processos de seleção, pagamento e prestação de contas do Programa de Bolsa de Iniciação Científica PROBIC ano de 2016, no que tange ao Edital nº 03/2016

PROPESPG/UNIFAP. Os processos de prestações de contas relacionados a esse edital somam 52 bolsas.

RECURSOS AUDITADOS: R\$249.600,00(duzentos e quarenta e nove mil e seiscentos reais).

SETOR AUDITADO: PROPESG

PERÍODO: 04/01/2018 a 09/02/2018

ORDEM DE SERVIÇO: 001/2018

PROCESSO DE PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO E AFASTAMENTO DE TÉCNICO PARA QUALIFICAÇÃO

AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio (Coordenador) e Thaise Lamara Almeida Carvalho

RELATÓRIO: 2018003

OBJETIVO: Analisar o Processo de pagamento de Substituição e afastamento de técnico para qualificação.

ESCOPO: Verificar a concessão e pagamento de substituição e afastamento de técnico para qualificação nos anos de 2016 e 2017. A verificação deverá recair, também, sobre a efetividade dos controles internos administrativos

VALOR AUDITADO: R\$ 85.593,17 (Oitenta e cinco mil e quinhentos e noventa e três reais e dezessete centavos) -Valor referente apenas aos processos de substituições)

SETOR AUDITADO: PROGEP

PERÍODO: 26/04/2018 a 30/05/2018

ORDEM DE SERVIÇO: 003/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio e Thaise Lamara Almeida Carvalho (Coordenadora)

RELATÓRIO: 2018004

OBJETIVO: Executar a auditoria no Sistema de Registro de Preço, no que tange à Ata de Registro de Preços N° 96, executada em 2017, derivada do Pregão n° 35/2016.

ESCOPO: Examinar a Ata de Registro de Preços n° 96 quanto a legalidade com o que dispõem a sua regulamentação (Decreto n° 7892/2013) e a eventual verificação de aquisições quanto a entrega dos bens.

RECURSOS AUDITADOS: R\$ 7.467.980,00 (Sete milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil e noventos e oitenta reais)

SETOR AUDITADO: PROAD/DEPAG/SEPAT

PERÍODO: Junho a agosto de 2018

ORDEM DE SERVIÇO: 004/2018

BENS MÓVEIS

AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio (Coordenador) e Thaise Lamara Almeida Carvalho

RELATÓRIO N°: 2018005

OBJETIVO: Examinar, por amostragem, os bens móveis, confrontando o físico e o contábil para verificar a exatidão dos registros.

ESCOPO: Realizar exames em bens móveis, computadores e estabilizadores, em uma unidade acadêmica da Unifap (Laboratórios do Curso de Engenharia Elétrica), alocados por meio do Termo de Responsabilidade n°. 35/2017 e 155/2017, cruzando a alocação (físico), com os registros nos Sistema Patrimonial e Contábil, atentando se os valores nesses sistemas são coincidentes e correspondem à realidade.

RECURSOS AUDITADOS: R\$591.315,11 (quinhentos e noventa e um mil, trezentos e quinze reais e onze centavos)- soma referente aos Termos de Responsabilidade

SETOR AUDITADO: PROAD/DEPAG/SEPAT

PERÍODO: Agosto a Setembro de 2018

ORDEM DE SERVIÇO: 005/2018

PROGRAMA DE AUXÍLIO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - PAEX

AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio e Thaise Lamara Almeida Carvalho (coordenadora)

RELATÓRIO N°: 2018007

OBJETIVO: Analisar o Edital N° 020/2017-PAEX/Unifap à luz da Resolução N° 07/2017-Consu/Unifap, assim como a efetividade dos controles internos administrativos.

ESCOPO: Analisar o edital em consonância com o normativo interno e legislação, a prestação de contas relativas à utilização do auxílio financeiro, assim como a efetividade dos controles internos administrativos.

RECURSOS AUDITADOS: R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)

SETOR AUDITADO: Proeac/Departamento de Extensão - DEX

PERÍODO: Setembro a novembro

ORDEM DE SERVIÇO: 006/2018

ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio (coordenador) e Thaise Lamara Almeida Carvalho

SETOR AUDITADO: PROGRAD

RELATÓRIO N°: 2018007

OBJETIVO: Analisar o estágio curricular obrigatório à luz dos normativos, assim como a efetividade dos controles internos administrativos.

ESCOPO: Analisar o estágio curricular obrigatório do Curso de Direito em consonância com normativos internos e legislação, assim como a efetividade dos controles internos administrativos.

PERÍODO: Setembro a novembro

ORDEM DE SERVIÇO: 007/2018

***Auditoria com benefícios não financeiros**

GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS

AUDITORES: Davi Sampaio (Coordenador) e Thaise Lamara

RELATÓRIO Nº: 2018008

OBJETIVO: Verificar o acompanhamento da mensuração dos indicadores e metas do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2015-2019) e Política de Gestão de risco.

ESCOPO: Verificar a existência de avaliação/mensuração dos indicadores de desempenho elaborados no PDI no ano de 2016 e 2017 e avaliar a Governança: cumprimento dos indicadores de gestão e aderência da Política de gestão de risco da Unifap com a IN Conjunta MP/CGU Nº 01/2016, no exercício de 2017.

SETOR AUDITADO: Campus Marco Zero.

PERÍODO: Novembro a dezembro/2018

***Auditoria com benefícios não financeiros**

ELABORAÇÃO DO PARECER DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2017

Conforme o planejamento de ação, foi elaborado parecer do Relatório de Gestão 2017, em respeito à Decisão Normativa – TCU Nº 163, de 1º de novembro de 2017, que dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão e demais informações referentes à prestação de contas do exercício de 2017. Mediante análise criteriosa do Processo de contas, seguindo pelo Sistema e-Contas e nas Decisões Normativas emitidas pelo TCU, a Audint emitiu o seu parecer aprovando o Relatório de Gestão com ressalva em razão das recorrentes pendências patrimoniais e, conseqüentemente, contábeis.

ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA – RAIN/2017 E PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA – PAINT 2019

O Relatório Anual de auditoria foi elaborado conforme a Instrução Normativa nº 24/2015 da SFC/CGU e foi aprovado no dia 14 de Dezembro de 2017 pelo Conselho Diretor por meio da

Handwritten signature

Resolução nº 04/2018, anexo. Além deste, o PAINT/2019 foi aprovado no dia 06 de fevereiro de 2019 pelo Presidente do Conselho Diretor por meio da Resolução nº 01/2018.

O planejamento foi configurado em sintonia com dispositivos da Lei 10.180/2001, do Decreto 3.591/2000, sobretudo obedecendo ao que dispõem a Instrução Normativa nº 09/2018 da SFC/CGU, os quais estabelecem critérios a serem seguidos pelas Unidades de Auditoria Interna, nesse processo, o qual alcança todas as entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal.

O PAINT 2019 está sintonizado com o que prevê o Regimento Interno da Audint – 2019, como também, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI, 2015-2019), o qual traz em seu bojo a distribuição dos objetivos e metas estratégicos nas perspectivas “Sociedade, Processos Internos, Aprendizado e Crescimento e, Orçamento”, que deverão ser conhecidos, adotados e executados para se atingir a missão institucional. Considerou-se, ainda, a estrutura de Governança, os controles existentes e as políticas definidas. Para elaboração deste plano foi realizado o diagnóstico das Pró-reitorias com relação à vulnerabilidade a riscos, por meio da aplicação de metodologia relacionada à Auditoria Baseada em Riscos (ABR), em consonância com o que dispõe a IN nº 09/2018-SFC/CGU. Considerou-se, ainda, o Projeto de Lei Orçamentária para 2019, a estrutura de pessoal lotado na Audint, bem como, os resultados dos últimos trabalhos de auditoria do Tribunal de Contas da União (TCU), da CGU e da própria Auditoria Interna

AÇÕES DE FORTALECIMENTO E VALORIZAÇÃO DA GESTÃO

A Audint em cumprimento a Instrução Normativa nº 09/2018 da SFC/CGU e Instrução Normativa nº 08/2017 da SFC/CGU, promoveu reuniões sobre temas relacionados a normativos e resultados de auditorias realizadas, prestou ainda assessoramento da alta administração a gestores participantes de processos em implementação e/ou sob alterações significativas, contribuindo de forma positiva com a Instituição.

3. TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT 2018

Relatório de auditoria remanescente dos trabalhos do ano de 2017, portanto, sem previsão no PAINT do ano de 2018.

UNIVERSIDADE ABERTA BRASIL - UAB

EQUIPE: Albertina Silva Pereira (Coordenadora), Marcilene C. da C. Couto, Eliana do S. de B. Paixão, Davi Araújo Sampaio e Thaise Lamara A. Carvalho.

RELATÓRIO Nº 2018002

OBJETIVO: Auditar recursos provenientes da Universidade Aberta do Brasil (UAB) para ensino de Educação a distância (EaD), coordenados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de

Nível Superior – CAPES, no que se refere a bolsas, diárias, passagens e o processo de contratação da Fundação AJURI e sua execução, com a finalidade de averiguar as supostas irregularidades descritas no Processo nº 23125.009457/2017-25.

ESCOPO: Auditar 20% dos bolsistas vinculados à Universidade Aberta do Brasil (UAB) em ensino de Educação a distância (EaD), selecionados por análise curricular, bem como, diárias e passagens custeadas com recursos provenientes da Coordenação Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, no período de 2014 a novembro de 2017 e o processo de contratação da Fundação AJURI e sua execução.

VALOR AUDITADO: R\$ 1.149.635,13 (Um milhão cento quarenta e nove mil e seiscentos e trinta e cinco reais e treze centavos)

*Referentes ao exercício de 2014 a novembro/2017

SETOR AUDITADO: Departamento de Educação a Distância.

PERÍODO DA AUDITORIA: 14/09/2017 a 06/02/2018

ORDEM DE SERVIÇO: 10/2017

4. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2018 E NÃO REALIZADOS

Tendo em vista a Auditoria nº03/2018, constituída pela OS nº 02/2018, esta auditoria teria por objetivo a verificação da composição dos preços dos insumos aplicados na obra do HU, bem como a composição do BDI, demanda emanada da CGU. Todavia, ainda na fase de elaboração do planejamento da auditoria, apesar dos esforços empreendidos na produção, a equipe se deparou com dificuldades de natureza técnica, devido se tratar de obra. A Instrução normativa nº 03/2018-CGU orienta que a auditoria deve ter proficiência e zelo na execução dos trabalhos, como se dispõem:

“Proficiência e zelo profissional estão associados aos conhecimentos, habilidades e cuidados requeridos do auditor interno governamental para proporcionar razoável segurança acerca das opiniões emitidas pela UAIG. Tem-se como pressupostos que a atividade de auditoria deve ser realizada com proficiência e com zelo profissional devido, em conformidade com este Referencial Técnico e demais normas aplicáveis. A proficiência é um termo coletivo que diz respeito à capacidade dos auditores internos governamentais de realizar os trabalhos para os quais foram designados. Os auditores devem possuir e manter o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais.”.

Confirmando o esforço empreendido a Unifap encaminhou o ofício nº 221/2018 – Reitoria/Unifap ao Tribunal Regional Eleitoral – TRE/AP, solicitando a liberação de servidores da Auditoria Interna, com a finalidade de prestar suporte técnico à realização da auditoria em tela. Embora não tenha havido envio de resposta formal por parte daquele órgão, a sua equipe prestou breves orientações, contudo não foram suficientes para dar prosseguimento à auditoria com segurança.

Concomitante à tentativa de realização dessa auditoria, a equipe tomou conhecimento de que o objeto a ser auditado já integrava o rol de informações requeridas pelo TCU, através do Ofício 0085/2018 – TCU/SeinfraUrbana, de 22/03/2018 enviada a Reitoria da Universidade. Este documento solicita o encaminhamento de informações e documentos acerca da obra do Hospital Universitário de Macapá e dentre essas: o orçamento analítico e sintético - acompanhado de todas as composições de custos unitários, assim como a planilha(s) orçamentária(s) vigente(s), com indicação dos eventuais itens alterados em relação ao orçamento original contratado, incluindo composições de preços unitários, detalhamento do BDI e dos encargos sociais. Essas informações e documentos visam, conforme o próprio ofício assinala, subsidiar estudos para futuras ações de controle.

A equipe foi informada que a CGU também realizaria auditoria em obras, o que foi confirmado através do acesso à Solicitação de Auditoria nº 201702597/004-CGU, por meio da qual houve solicitação de documentos, dentre os quais constam os referentes à construção do Hospital Universitário.

Diante das dificuldades apontadas, esta auditoria por meio da Nota de Auditoria nº 02/2018, com fundamentos expostos acima, e considerando a atuação dos órgãos de controle sobre o objeto a ser auditado, optou-se por interromper esta ação.

5. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS, IMPLEMENTADAS, VINCENDAS E NÃO IMPLEMENTADAS

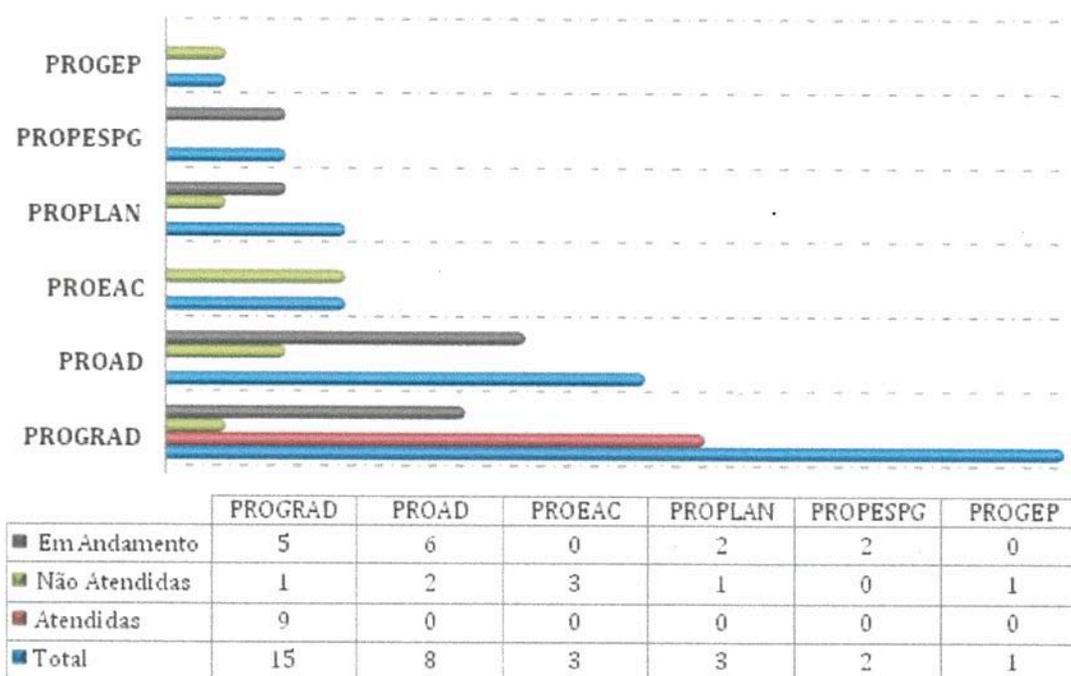
Dentre as ações planejadas para o exercício de 2018, foram realizadas 8 (oito) auditorias com 32 (trinta e duas) recomendações, destas recomendações podemos visualizar o status atual por pró-reitoria abaixo.

Quadro – Recomendação emitidas, implementadas, vincendas/em andamento e não implementadas no prazo.

Unidades	Emitidas	Situação		
		Implementadas	Não implementadas	Em andamento/vincendas
PROGRAD	15	9	1	5
PROAD	8	0	2	6
PROEAC	3	0	3	0
PROPLAN	3	0	1	2
PROPESPG	2	0	0	2
PROGEP	1	0	1	0
TOTAL	32	9	8	15

Handwritten signature

Figura 1 – Recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria Interna - Audint



Fonte: Audint (2019)

É importante salientar que, no ano de 2018, os monitoramentos das recomendações da Audint foram realizados de forma eletrônica, por meio de Planos de Providências Permanente (PPP) formulados pela Audint, em planilha excel, ao qual consta o status de cada recomendação emitida (Apêndice II), vez que esta função não está automatizada no Sistema de Gestão Integrado, as determinações do TCU são igualmente organizadas dessa forma. Está previsto para o ano de 2019 a implementação do módulo “Auditoria e Controle Interno”, hospedado no Sistema Integrado de Gestão em funcionamento na Unifap. De acordo com a descrição do fornecedor este módulo permitirá registrar demandas da Audint e o cadastramento das notificações, constatações e recomendações do TCU e da CGU, além da verificação do *status* das providências tomadas. Há expectativa de que esse sistema contribua pra que o monitoramento do atendimento das recomendações internas e as emanadas dos órgãos de controle sejam 100% realizadas de forma automatizada e que disponha de recursos práticos que facilitem a visualização das providências tomadas e da situação de atendimento.

As recomendações preponderaram sobre os controles internos administrativos que, de acordo com os relatórios da Audint, ainda permanecem fragilizados, embora alguns avanços tenham sido observados. Nos relatórios produzidos pela Audint há frequentes recomendações para o equacionamento dessa fragilidade. Em resposta a esse aspecto, a Unidade de Controle Interno está incumbida de fazer gestão junto às unidades auditadas, colaborando na elaboração de controles internos para que, no ano de 2019, essa pendência seja sanada.

Handwritten signature

Ressalte-se que a alta gerência toma conhecimento de todas as recomendações expedidas pela Audint, por meio do recebimento dos relatórios de cada auditoria realizada, os quais também são enviados às unidades auditadas, à Controladoria Geral da União via e-mail, além de serem postados na *homepage* da unidade para consulta pública.

Com relação às determinações e recomendações dos Órgãos de controle, o TCU expediu 22 (vinte e duas) determinações entre 1º de janeiro a 31 de Dezembro de 2018, destas foram atendidas 3 (três) determinações e 19 (dezenove) determinações estão em andamento. No caso das demandas da CGU, o monitoramento foi realizado através do Sistema Monitor daquele órgão, cujo resultado entre 1º de janeiro a 31 de Dezembro de 2018, pode ser visualizado no quadro com base na pesquisa realizada no mesmo sistema.

Quadro – Monitoramento das recomendações emitidas pela CGU

Unidade Gestora	Recomendações			
	Atendimentos	Cancelamentos	Em monitoramento	Outras situações
	11	1	49	0

Desde 2015 a equipe da Audint tem realizado o monitoramento das recomendações de forma contínua, atenta aos prazos e com obtenção de resultados positivos.

6. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA AUDINT E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

No aspecto da implantação de alteração estruturais, em relação à isenção e autonomia, o apoio do gestor que tem sido importante para fortalecer a unidade para que atue com autonomia, imparcialidade, indicando com critérios objetivos para os Cargos de Direção os servidores ocupantes dos cargos de Auditor Interno da Unifap, formalizado na reformulação do Regimento Interno da Audint, em 2019. Cabe destacar acerca da representação da Audint, o chefe de auditoria representou a Auditoria da Unifap no Fórum Nacional dos Integrantes de Auditoria Internas do Ministério da Educação e atua ainda como suplente de representante das Universidades Federais perante a Associação Nacional dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação.

Destaca-se também a constante atualização da *homepage* da unidade, na qual têm sido postados todos os relatórios de auditoria, o Paint, o Raint, dentre outros, para fins de consulta pública.

7. CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELA EQUIPE DA AUDINT

Ações para fim da melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna a Instrução Normativa nº 03/2017 da SFC/CGU elenca como princípios e requisitos éticos a proficiência, zelo profissional, qualidade e melhoria contínua, motivo pelo qual a qualificação profissional é

fundamental para a equipe que atua na Audint, em razão da necessidade de aperfeiçoamento exigido pelo exercício das funções, visando a melhoria do desempenho em suas atribuições.

A Instrução Normativa nº 09/2018 da SFC/CGU, prevê o mínimo de 40 horas de capacitação para cada auditor interno, portanto, que foi levado em consideração para o ano de 2018, conforme segue abaixo:

Quadro - Quantitativo de auditores e área de apoio capacitados, com a carga horária e cursos relacionados.

Nome	Cargo	Carga horária total	Cursos
Davi de Araújo Sampaio	Auditor (Chefe da Auditoria)	320 horas	<ul style="list-style-type: none"> - Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas (240 horas). - Curso em Auditoria Governamental (40 horas). - Oficinas no Fórum Nacional de Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação (40 horas).
Thaise Lamara de Almeida Carvalho	Auditores (Substituta)	240 horas	<ul style="list-style-type: none"> - Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas (240 horas).
Izaura Caroline Oliveira da Silva	Administradora	120 horas	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução ao Controle Interno (40 horas). - Contratações Públicas (60 horas). - Novo acordo Ortográfico (20 horas).

8. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS.

Em atendimento ao art.17, VI, da IN CGU nº09/2018, foi analisado com base nos trabalhos realizados o nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade.

Foram realizadas auditorias que visavam analisar os controles internos da Instituição, destacando-se a auditoria em governança, cujo escopo visava verificar a existência de

avaliação/mensuração dos indicadores de desempenho elaborados no PDI no ano de 2016 e 2017 e avaliar a Governança: cumprimento dos indicadores de gestão e aderência da Política de gestão de risco da Unifap com a IN Conjunta MP/CGU N° 01/2016, no exercício de 2017. Os resultados podem ser conferidos nos relatórios em apêndice.

Nos relatórios produzidos há frequentes recomendações para o equacionamento dessa fragilidade. A Unidade de Controle Interno, instituída e vinculada à Reitoria está tomando providências no sentido de auxiliar as unidades a criarem controles e desse modo mitigar essa deficiência. Em relação às recomendações emitidas e com prazo vencido, aciona-se a Reitoria, por meio de notificações, para que tome as providências e envie respostas sobre as pendências.

Existe ainda necessidade de estudo de dimensionamento da força de trabalho, considerando a definição de uma estrutura organizacional tanto nas Unidades remotas quanto na Reitoria, bem como a definição de processos de controles preventivos, de detecção e de monitoramento, a ser realizado na relação Reitoria – Campi. Entende-se que há a necessidade de capacitação de servidores em relação a controle administrativo e gestão de riscos, o qual esta auditoria sugeriu a Pró-Reitoria de gestão de pessoas que haja cursos nesse sentido.

9. BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO DE 2018

Como destaque de sua atuação no exercício de 2018, a AUDINT realizou auditorias no que tange o emprego dos recursos na Unifap, somando as auditorias realizadas nesse período, chegamos a R\$ 9.754.123,41 (Nove milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil, centro e vinte três reais e quarenta e um centavos) em valores auditados, conforme demonstram os relatórios.

Destacamos ainda que em todos os relatórios foram analisados os controles administrativos da Instituição, trazendo como relevância a ação de avaliação dos processos existentes nas Unidades auditadas. Estas ações envolveram estas Unidades no sentido da reflexão sobre suas atividades, os riscos inerentes e os controles internos existentes e sua eficácia, avaliando-se tais riscos quanto à probabilidade e o impacto.

Conforme estabelece o art. 2º da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n° 01/2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal, destacamos as atividades de consultoria e assessoramento do conceito abaixo:

“III – auditoria interna: atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança. As auditorias internas no âmbito da Administração Pública se constituem na terceira linha ou camada de defesa das organizações, uma vez que são responsáveis por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (primeira linha ou camada de defesa, executada por todos os níveis de gestão dentro da organização) e da supervisão dos controles internos (segunda

linha ou camada de defesa, executada por instâncias específicas, como comitês de risco e controles internos). Compete às auditorias internas oferecer avaliações e assessoramento às organizações públicas, destinadas ao aprimoramento dos controles internos, de forma que controles mais eficientes e eficazes mitiguem os principais riscos de que os órgãos e entidades não alcancem seus objetivos;”.

Entre as auditorias, monitoramentos e atividades de melhoria da Audint e gestão realizadas no Paint/2018, merece destaque, como assessoramento, o acompanhamento das recomendações e determinações dos órgãos de controle, e a atuação da Audint como unidade interlocutora das informações apresentadas a estes órgãos, avaliando as respostas, no ponto de vista técnico, orientando quanto às providências a serem adotadas em atendimento às recomendações ou determinações, e participando das reuniões de busca e soluções decorrentes da conclusão dos trabalhos realizados pela Controladoria-Geral da União.

Da mesma forma, a Audint presta orientações acerca da jurisprudência e decisões do TCU, mediante consultas formalizadas ou não, apoio técnico a reuniões internas, propondo-se a adoção de medidas corretivas ou preventivas, e de modo a evitar futuras penalidades de gestores ou máculas nas contas da Universidade, além da manifestação em processos ou consultas formalizadas, e participação em reuniões dos conselhos com a finalidade de prestar orientações sobre a adequação e a efetividade dos controles interno administrativos, gestão de riscos e demais assuntos afetos a sua competência.

Por fim, a atuação da unidade de Auditoria Interna possui caráter preventivo e de acompanhamento, a fim de verificar o cumprimento da legislação, da missão institucional, dos princípios que norteiam os atos da Administração, e no intuito de evitar possíveis penalidades por parte dos órgãos de controle, verificando-se assim que os trabalhos realizados foram de grande relevância no exercício de 2018, resultando no fortalecimento na melhoria dos controles internos, da governança e da gestão de riscos da Instituição.

10. CONCLUSÃO

Conforme demonstrado neste Relatório Anual de Auditoria do ano de 2018, as atividades da Audint neste exercício foram realizadas segundo seu compromisso de agregar valor à gestão nas diversas áreas da instituição, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da prática profissional de auditoria interna e da administração pública. Importante ressaltar o papel que a Auditoria Interna exerce no fortalecimento da governança e dos controles internos por meio do assessoramento e orientação à Alta Administração, bem como em todas as esferas administrativas.

Em face do exposto, pode-se concluir que a atuação da Unidade de Auditoria Interna da Unifap guardou aderência com o planejamento para o estabelecido no PAINT 2018, o qual foi

estabelecido visando o aperfeiçoamento dos controles internos, a implantação da gestão de riscos e a melhoria operacional contínua.

Por fim, frise-se que este relatório foi desenvolvido segundo as normas de elaboração estabelecidas pela Instrução Normativa CGU/SFC nº 09/2018.

Macapá-AP, 25 de Março de 2019.



Davi de Araújo Sampaio
Auditor-Chefe da UNIFAP
Portaria 1.723/2018

ANEXO 1**Resolução de aprovação do Paint/2018**

1



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CONSELHO DIRETOR**

RESOLUÇÃO nº 04/2017 – CONDIR/UNIFAP

Aprova o PAINT/2018 da Universidade Federal do Amapá.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, Artigo 17, Inciso XVIII, do Regimento Geral, e ainda, o Artigo 10º Inciso IX, do Regimento do CONDIR, considerando

O Memorando eletrônico nº 188/2017-AUDINT

E a decisão do Egrégio Conselho Diretor em sessão realizada no dia 14 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Plano de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), exercício 2018 da Universidade Federal do Amapá.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Gabinete da Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Amapá, em Macapá, 14 de dezembro de 2017.

Profª Adelma das Neves Nunes Barros Mendes
Vice-Presidente do Conselho Diretor

ANEXO 2**Resolução que aprova o Raint/2017**

1



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CONSELHO DIRETOR**

RESOLUÇÃO nº 01/2018 – CONDIR/UNIFAP

Aprova o Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINI – exercício de 2017 da Universidade Federal do Amapá.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, Artigo 17, Inciso XVIII, do Regimento Geral, e ainda, o Artigo 10º Inciso IX, do Regimento do CONDIR, considerando

A decisão do Egrégio Conselho Diretor, em sessão realizada no dia 14 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINI – exercício de 2017 da Universidade Federal do Amapá.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Gabinete da Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Amapá, em Macapá, 03 de janeiro de 2018.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Eliane Superli', written over a horizontal line.

Prof. Dra. Eliane Superli
Presidente do Conselho Diretor

ANEXO 3**Resolução de aprovação do Paint/2019**

1



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CONSELHO DIRETOR**

RESOLUÇÃO Nº 01/2019 – CONDIR/UNIFAP

*Aprova o Planejamento Anual de Auditoria
Interna da Universidade Federal do Amapá.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, Artigo 17, Inciso XVIII, do Regimento Geral, e ainda, o Artigo 10º Inciso IX, do Regimento do CONDIR, considerando

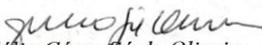
O Processo nº 23125.003321/2019-73

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar “Ad Referendum” o Planejamento Anual de Auditoria Interna do ano de 2019 da Universidade Federal do Amapá, o qual é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Gabinete do Presidente do Conselho Diretor da Universidade Federal do Amapá, em Macapá, 06 de fevereiro de 2019.


Prof. Júlio César Sá de Oliveira
Presidente do Conselho Diretor

ANEXO 4**Resolução que aprova o Raint/2018**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CONSELHO DIRETOR

RESOLUÇÃO Nº 03/2019 – CONDIR/UNIFAP

Aprova o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, Artigo 17, Inciso XVIII, do Regimento Geral, e ainda, o Artigo 10º Inciso IX, do Regimento do CONDIR, considerando

O Processo nº 23125.008467/2019-13

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar “*Ad Referendum*” o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) da Universidade Federal do Amapá, referente ao ano de 2018, o qual é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Gabinete do Presidente do Conselho Diretor da Universidade Federal do Amapá.

Macapá, 25 de março de 2019.


Prof. Júlio César Sá de Oliveira
Presidente do Conselho Diretor

APÊNDICES
RELATÓRIOS DE AUDITORIA 2018

TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de acompanhamento e avaliação de gestão.
OBJETO: Programa de Bolsa de Iniciação Científica - PROBIC/UNIFAP
RECURSOS AUDITADOS: R\$249.600,00(duzentos e quarenta e nove mil e seiscentos reais).
SETOR AUDITADO: PROPESG
RELATÓRIO N°: 2018001
AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio (Coordenador) e Thaise Lamara Almeida Carvalho
PERÍODO: 04/01/2018 a 09/02/2018
ORDEM DE SERVIÇO: 001/2018

- 1. OBJETIVO** – Verificar o processo de seleção, pagamento e a prestação de contas do uso do recurso, quanto à legalidade e a efetividade dos controles internos administrativos.
- 2. ESCOPO** – Examinar os processos de seleção, pagamento e prestação de contas do Programa de Bolsa de Iniciação Científica PROBIC ano de 2016, no que tange ao Edital nº 03/2016 PROPESG/UNIFAP. Os processos de prestações de contas relacionados a esse edital somam 52 bolsas.
- 3. CRITÉRIO DE ANÁLISE** – Para realizar esta auditoria utilizou-se como critério a análise técnica e de conformidade, recorrendo-se a técnicas e procedimentos que permitiram a formação fundamentada de opinião da equipe de auditores, conforme preceitua a legislação.

4. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A Resolução 001/2006- CONSU/UNIFAP normatiza o Programa de Iniciação Científica para o nível de graduação – PROBIC que é custeado por recursos próprios da Universidade. A responsabilidade pela concessão, acompanhamento e prestação de contas das bolsas de Iniciação Científica é da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação-PROPESG, especialmente ao Departamento de Pesquisa-DPq. A referida Resolução disciplina que o acompanhamento das bolsas é realizado pelo Comitê Institucional de Acompanhamento e Avaliação da Bolsa de Iniciação Científica, instituída pela Portaria nº.760/2015.

Em 2016, a PROPESG ofertou 60 (sessenta) bolsas através do Edital 03/2016, com valor da de R\$400,00 (quatrocentos reais) mensais. Do número de bolsas ofertadas, 52 (cinquenta dois) foram preenchidas conforme Resultado Final dado pelo Comitê Institucional de Acompanhamento e Avaliação do Programa e publicado na *homepage* do DPQ. Logo, foram objetos desta auditoria as 52 bolsas dos acadêmicos classificados.

A análise da seleção das bolsas levou em consideração o preenchimento dos requisitos do edital e da Resolução, além da publicidade dos atos convocatórios e classificatórios. Quanto ao pagamento das bolsas, os exames foram realizados nos documentos que comprovam a frequência e o pagamento realizado pelo Departamento de Finanças-Defin. Em relação as prestações de contas foram analisados os relatórios parciais, finais e a defesas orais do projetos de pesquisas.

Quanto as constatações seguem abaixo.

5. CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

Constatação 1:

-Ausência de documentos que atestem os requisitos para a concessão da bolsa

Através do memorando nº 03/2018, reiterado com inclusões pelo memorando nº12/2018, ambos desta Audint, foi questionado de que forma era realizada a seleção dos bolsistas, bem como foram requisitados os processos de seleção e acompanhamento das bolsas de iniciação científica, sendo respondido pelo DPQ no Memorando nº17/2018 que o processo de seleção era feito através de edital, no qual continha os requisitos para a concessão.

O Edital nº03/2016, correspondente ao PROBIC (objeto desta auditoria), publicado pela PROPESPG, no seu item 2.5, indica as condições necessárias para que o aluno possa ingressar no programa:

“2.5 REQUISITOS DO ALUNO BOLSISTA

- a) Ser universitário, regularmente matriculado em Curso de Graduação da UNIFAP, com conceito de rendimento geral (CRG) igual ou superior a 60%;
- b) Não ter vínculo empregatício e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa.”

No mesmo sentido o artigo 4º da resolução nº01/2006 da Unifap, que disciplina a concessão de bolsas, estabelece que são requisitos para a concessão da bolsa:

“Artigo 4º - São requisitos para o aluno receber a Bolsa de Iniciação Científica do PROBIC:

- I – estar regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal do Amapá;
- II – ser selecionado pelo professor orientador;
- III – possuir disponibilidade para dedicação de 20 horas semanais ao desenvolvimento do Projeto de Iniciação Científica apresentado;
- IV – não manter outra fonte de renda com vínculo empregatício, durante a vigência da bolsa e dedicar-se integralmente as atividades acadêmicas e de pesquisa;
- V – não ser bolsista de qualquer programa remunerado durante a

vigência da bolsa;
VI – possuir desempenho acadêmico satisfatório.”

No memorando nº19/2018 desta Audint, foram solicitadas, ainda, as pastas dos alunos com a documentação dos requisitos cumpridos no processo de seleção. Por meio do memorando nº 28/2018 o DPQ respondeu: “*Os documentos comprobatórios dos requisitos do processo de seleção foram anexados à inscrição eletrônica realizada no site do DEPSEC, podemos repassar pessoalmente à comissão o login e senha de acesso para verificação*”. Os auditores foram pessoalmente até o Departamento, que repassou o link <https://depsec.unifap.br/2016/pibic2016/relação/admps/login>, com o login e a senha de acesso. De posse dessas informações, verificamos, novamente, a concessão das bolsas, resultando na retificação da lista de resultado final. Na análise das pastas dos bolsistas, através do link repassado, foi verificado que não constam os seguintes documentos comprobatórios dos requisitos:

BOLSISTA	DOCUMENTOS AUSENTES
***.736.112-**	Histórico escolar e projeto de iniciação científica
***.539.862-**	Histórico escolar, projeto de iniciação científica e certificado de Matrícula
***.821.522-**	Histórico escolar, projeto de iniciação científica e certificado de Matrícula
***.250.432-**	Projeto de iniciação científica

Não constava no link nenhum documento que atestasse a disponibilidade de horário e a não acumulação de bolsas ou de vínculo empregatício. Por meio do Memorando nº22/2018 desta Audint foram solicitados documentos que comprovassem a não acumulação, mas não obtivemos respostas. Em visita dos auditores ao Departamento, foi informado que não há verificação da não acumulação nem da disponibilidade de horário dos bolsistas por parte do DPq, e que ela se supriria por simples declaração no ato da assinatura do termo de compromisso e da entrega de documentos, demonstrando a fragilidade no acompanhamento dos requisitos necessários da concessão e permanência no programa.

Manifestação da Unidade:

A Audint encaminhou o relatório preliminar à PROPESG para sua manifestação, a qual respondeu, por meio do Memorando Eletrônico nº. 41/2018-Dpq, o seguinte:

“Temos a informar que, na época da seleção, houve problemas no upload de documentos no sistema de inscrições online do DEPSEC e alguns docentes não conseguiram anexar os comprovantes. Porém, como foi um problema técnico, e para não ferir direito de inscrição a todos os interessados, optou-se por receber os documentos por e-mail. Portanto, seguem em anexo os planos de trabalhos que não constavam na inscrição(anexo I), assim como os históricos e comprovantes de matrícula (anexo I) ausentes no link. Encaminhamos ainda, para ratificar as informações, os e-mails enviados ao DPq pelos orientadores com os documentos

*referentes aos alunos ***.736.112-**, ***.821.522-** e ***.539.862-** (anexo II). Devido à manutenção realizada no e-mail institucional pelo NTI (conforme memorando circular nº 33/2018 – ASSNTI de 27 de fevereiro de 2018), até o momento a caixa de e-mails do departamento (dpq@unifap.br) não foi totalmente restabelecida. Também foi alegado pela auditoria que “Não constava no link nenhum documento que atestasse a disponibilidade de horário e a não acumulação de bolsas ou de vínculo empregatício”. Disse ainda a Audint que “por meio do memorando nº 22/2018 foi solicitado documentos que comprovassem a não cumulação, e não obtivemos respostas”. Conforme memorando eletrônico nº 21/2018-DPq, enviado à AUDINT, encaminhamos o termo de compromisso dos bolsistas, no qual os alunos atestam dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa e não possuir vínculo empregatício ou acumular a bolsa de iniciação científica com bolsas de outros programas do CNPq, de outra agência de fomento ou da própria UNIFAP, conforme segue abaixo (itens 1) e 6) do termo). Informamos à Audint que em todas as universidades e, inclusive órgãos de fomento como CAPES e CNPq este é o modelo de termo de compromisso que bolsistas de iniciação científica, mestrado, doutorado e até Bolsista Produtividade atestam que não acumulam bolsas e/ou dedicarão suas atividades às ações previstas nos diversos editais de apoio à pesquisa. A UNIFAP realiza exatamente o mesmo procedimento padrão. Assim, o adjetivo “simples” descrito no relatório da Audint para designar o termo de compromisso, bem como a interpretação de que há “fragilidade” no acompanhamento deve ter sua justificativa claramente apresentada. Se a UNIFAP deve buscar outra forma de verificação diferente das outras IES e das agências de fomento, que de acordo com a interpretação dos auditores não seja “simples” ou “frágil”, solicitamos explicitar tais recomendações e quais outros procedimentos devemos seguir.”*

Análise da Audint

Quanto aos documentos comprobatórios do processo de seleção a unidade auditada encaminhou posteriormente à emissão do relatório preliminar, conforme reconhece no memorando eletrônico acima descrito. Através do exame pontual dos documentos dos acadêmicos analisados, essa constatação restou sanada.

Quanto a não acumulação de vínculo empregatício ou bolsas, conforme mencionado na constatação o Departamento informou que não há verificação, por parte do DPq, nem da disponibilidade de horário dos bolsistas e que ela se supriria por declaração no ato da assinatura do termo de compromisso e da entrega de documentos. Importante destacar que esta auditoria entende que a não acumulação como condição imprescindível para concessão do auxílio deve ser acompanhada pelo setor responsável, de modo que se não for possível no momento da assinatura do contrato, que seja durante a execução, podendo haver uma conexão com os setores responsáveis acerca do cadastro e concessão de outras bolsas dentro da própria Instituição, quanto a disponibilidade de horário, esta auditoria concorda que não há como ser suprida, senão por meio de declaração própria do bolsista.

Causa: Fragilidade do controle interno administrativo

Consequência: Possibilidade da concessão de bolsas a acadêmicos que não preenchem os requisitos necessários.

Recomendação: A PROPESG, Dpq e o Comitê Institucional de Acompanhamento e Avaliação da

Bolsa de Iniciação Científica devem atender aos requisitos previstos na Resolução 01/2006-CONSU e edital.

Prazo: nas próximas seleções de bolsistas.

Constatação 2

-Violação ao compromisso firmado com a Instituição e ausência de prestações de contas.

Através do memorando nº 03/2018, reiterado com inclusões pelo memorando nº12/2018, ambos desta Audint, foi questionado de que forma era realizada a seleção dos bolsistas, bem como foram requisitados os processos de seleção, acompanhamento e prestação de contas das bolsas de iniciação científica, sendo respondido pelo DPQ no Memorando nº17/2018:

“Mensalmente, os bolsistas entregam fichas de frequência, que ficam arquivadas no DPq. As frequências do PROBIC são enviadas em forma de processo para que seja realizado o pagamento. Os bolsistas e orientadores também prestam conta das atividades de IC mediante apresentação de relatório parcial e final, que ficam arquivados no DPq, assim como apresentação dos resultados das pesquisas no evento de IC, cujos livros de resumos são publicados na página do departamento <http://www2.unifap.br/dpq/iniciacao-cientifica/livros-de-resumos-dos-eventos/>.”

De acordo com o artigo 5 da resolução nº 01/2006 da Unifap:

“Artigo 5º - São atribuições do aluno bolsista de Iniciação Científica da UNIFAP:

I – desenvolver atividades de pesquisa, sob orientação de professor qualificado por período não inferior à 12 (doze) horas semanais e não superior à 20 (vinte) horas semanais;

II- apresentar um relatório mensal ao orientador, para acompanhamento;

III – apresentar, após 6 (seis) meses de vigência do período da bolsa, relatórios preliminares das atividades, com pareceres do professor-orientador ao qual esteja vinculado;

IV - participar obrigatoriamente dos Seminários de Iniciação Científica promovidos pela UNIFAP e em eventos de Iniciação Científica apresentados sob a forma de exposição orais e/ou painéis, os resultados da pesquisa;

V – nas publicações e trabalhos, fazer referência a sua condição de integrante deste Programa de Iniciação Científica e de instituições ou empresas que, por meio deste, venha a financiar a pesquisa.

Parágrafo único – O horário destinado às atividades de Iniciação Científica não deverá, sob qualquer hipótese, coincidir com horários de aula do bolsista.”

No mesmo sentido segue o Edital nº03/2016- PROBIC publicado pela PROPESPG/UNIFAP no seu item 2.6:

“2.6 COMPROMISSOS DO BOLSISTA

- a) Entregar até 30 dias, após seis meses de vigência do período de bolsa, relatório de pesquisa contendo resultados parciais, em caso de não apresentação sua bolsa será suspensa;
- b) Entregar até 30 dias, ao término da vigência da bolsa, relatório final de pesquisa;
- c) Apresentar os resultados finais da pesquisa, sob a forma de exposições orais, no evento de iniciação científica da UNIFAP;
- d) Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de bolsista do PIBIC/CNPq ou PROBIC/UNIFAP;
- e) Não acumular o recebimento destas modalidades de bolsa, com a de outros programas do CNPq, da CAPES, do FNDE, de outra agência ou da própria instituição;
- f) É permitido ao bolsista estar incluso nas ações de Assistência Estudantil do Pró-Estudante da UNIFAP, durante a vigência da bolsa;
- g) Entregar a frequência de cada mês no 1º dia útil do mês seguinte;
- h) É vedada a divisão do valor da bolsa concedida entre dois ou mais alunos;
- i) Devolver ao CNPq ou à UNIFAP, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e os compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos. O CNPq e a UNIFAP poderão a qualquer momento proceder à avaliação in loco do Programa de Iniciação Científica;
- j) Caso os compromissos acima não sejam cumpridos, o bolsista está sujeito às obrigações previstas na Resolução Normativa n.º 017, de 2006, do CNPq, e da Resolução n.º 001, de 10 de janeiro de 2006, advinda da UNIFAP.”

Através da análise do livro de resumo do VI Congresso de Iniciação Científica, que foi realizado entre os dias de 23 a 25 de Outubro de 2017, foi contado que não houve apresentação dos projetos da prof.^a Siape nº 2027898 em conjunto com a bolsista ***.451.652-**, da prof.^a Siape nº2028955 em conjunto com a bolsista ***.409.362-**, e do prof.^o Siape nº1767676 em conjunto com a bolsista ***.539.862-**.

Cumprido ressaltar que nos memorandos supracitados foram solicitados documentos que atestassem a prestação de contas dos bolsistas quanto aos compromissos firmados, o que inclui o rol previsto no edital e resolução que disciplinam o programa PROBIC.

O DPq enviou, anexo ao seu memorando nº21/2018, os relatórios finais dos bolsistas, porém não constavam os relatórios dos seguintes bolsistas:

***.984.982-**	***.847.662-**	***.645.242-**
***.736.112-**	***.451.652-**	***.605.512-**
***.442.732-**	***.602.712-**	***.429.622-**
***.539.862-**	***.395.502-**	

***.821.522-**

***.409.362-**

Destaca-se que houve alterações de bolsistas por parte dos orientadores, o que é possível conforme o Edital no item 2.9, e que a análise levou em consideração os bolsistas selecionados no resultado final do processo seletivo e a apresentação em evento de iniciação científica.

2.9 DAS SOLICITAÇÕES DE CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

- a) Os pedidos de cancelamento e de substituição de bolsistas poderão ser solicitados a qualquer momento, devendo ser encaminhados ao Departamento de Pesquisa em requerimento assinado pelo orientador;
- b) A substituição do bolsista poderá ocorrer até o quinto dia útil de cada mês, com exceção dos meses de junho e julho;
- c) As solicitações feitas após o quinto dia útil do mês, somente serão implementadas no mês seguinte;
- d) Nos casos de cancelamento de bolsa e não havendo candidatos classificados que preencham a vaga no respectivo Departamento, a seleção seguirá a ordem de classificação geral, com prioridade para o optante no Programa Voluntário de Iniciação Científica (PROVIC), conforme o item 2.10, alínea b.

E seguir o mesmo entendimento da Resolução nº 01/2006 da Unifap nos seguintes artigos:

“Artigo 11º – O exercício de Iniciação Científica não gera vínculo empregatício com a UNIFAP podendo o aluno, através do Departamento de Pesquisa da PROPESPG, pedir dispensa do exercício de suas funções. Parágrafo único – O aluno bolsista de Iniciação Científica que solicitar dispensa poderá ser substituído por outro aluno indicado pelo professor-orientador. (...)

Artigo 15º – A responsabilidade pelo acompanhamento das atividades do bolsista de Iniciação Científica cabe ao seu professor-orientador, o qual deverá zelar pelo alcance dos objetivos gerais do presente programa e dos objetivos específicos do projeto no qual o bolsista exerce atividades. Parágrafo único – O professor-orientador deverá, a qualquer tempo, acompanhar e avaliar as atividades do bolsista de Iniciação Científica sob sua responsabilidade, inclusive quanto à frequência, podendo também solicitar ao Departamento de Pesquisa da PROPESPG a substituição do bolsista se o mesmo não corresponder às expectativas fixadas para o seu trabalho.”

Por fim, conforme mencionado, foi solicitado no memorando nº 03/2018-AUDINT, reiterado com inclusões pelo memorando nº12/2018-AUDINT, os processos de seleção, acompanhamento e prestação de contas das bolsas de iniciação científica, o que incluem os relatórios mensais e parciais, novamente foi requisitado por esta Auditoria através do Memorando nº 22/2018, em razão face desses documentos serem compromisso necessário para a manutenção da bolsa, porém não houve resposta quanto aos relatórios.

Manifestação da Unidade:

A Audint encaminhou o relatório preliminar a PROPESG para sua manifestação, a qual respondeu, por meio do Memorando Eletrônico nº. 41/2018-Dpq, o seguinte:

*“Os bolsistas ***.984.982-**, ***.442.732-**, ***.847.662-**, ***.395.502-**, ***.645.242-**, ***.605.512-** foram transferidos para o PIBIC/CNPq em janeiro de 2017, devido o CNPq ter restituído 06 bolsas que haviam sido reduzidas, dessa forma foi dada aos orientadores a oportunidade de migrar para esta modalidade, para que as bolsas do programa não ficassem ociosas – o que demonstra a demanda da Instituição às agências de fomento, além de reduzir os custos dos recursos próprios da UNIFAP com o PROBIC. Dessa forma, a prestação de contas dos acadêmicos foi realizada na modalidade PIBIC/CNPq, conforme relatórios finais em anexo (anexo VI), exceto os bolsistas ***.395.502-** e ***.605.512-**, que estão com pendência da prestação de contas neste departamento, porém não mais na modalidade PROBIC/UNIFAP e sim PIBIC. Os bolsistas ***.539.862-**, ***.451.652-** e ***.409.362-** tiveram a bolsa cancelada antes do período de entrega dos relatórios finais pelo afastamento para qualificação de seus orientadores, conforme explicado anteriormente, entregando os relatórios parciais da bolsa (anexo III). Os bolsistas ***.429.622-** e ***.821.522-** entregaram os relatórios finais de IC, os quais encaminhamos em anexo (anexo V). Os bolsistas ***.736.112-** e ***.602.712-** não entregaram os relatórios finais de IC, sendo adotadas as medidas cabíveis conforme regras do edital de concessão. Vale ressaltar que o Departamento de Pesquisa abriu um prazo no início do ano de 2018 para regularização de pendências de IC, conforme consta no link abaixo. <http://www2.unifap.br/dpq/2018/01/08/cronograma-de-apresentacoes-de-ic-pendentes-20152016-e-20162017/>. A AUDINT também questionou a ausência do envio dos relatórios mensais e parciais. Os relatórios mensais, conforme artigo 5º da resolução nº01/2006 da Unifap, são entregues somente ao orientador. De acordo com a norma editalícia, cabe ao Departamento de Pesquisa receber/exigir apenas a entrega dos relatórios parciais e finais (2.6 do Edital nº03/2016-DPQ/PROPESG/UNIFAP). Afirma o relatório da Audint que “não houve resposta quanto aos relatórios” solicitados e reiterados pelo memorando 22/2018. A informação não procede. A resposta consta nos memorandos Nº 32/2018 – DPq, Nº 33/2018 – DPq e ratificado pelo Nº 9/2018 – PROPESG, que solicitavam prazo para a entrega da documentação com farta exposição de motivos, o que não fora concedido pela Audint. Portanto, para efeito de envio da documentação completa solicitada, encaminhamos em anexo (anexo IV) os relatórios parciais dos bolsistas PROBIC/UNIFAP entregues a este departamento.”*

Análise da Audint

De acordo com a resposta da unidade auditada, os bolsistas ***.736.112-** e ***.602.712-** ainda não entregaram os relatórios finais de IC, destaca-se que o lapso temporal entre o fim do contrato, cronograma de apresentações pendentes e o presente relatório de auditoria passou do razoável para a entrega, ainda, o setor não comprovou que tomou medidas para que fosse aferida o relatório final.

Quanto aos relatórios mensais, esta Audint entende que estes documentos correspondem a relação orientador e bolsista, porém recomenda que haja acompanhamento do DPQ. em relação a afirmação do setor acerca da entrega dos relatórios e documentos concernentes ao objeto de auditoria, destacamos que os documentos foram solicitados dia 15/01/2018 por meio do memorando nº12/2018, o qual foi reiterado conforme já descrito na constatação, e que o relatório de auditoria teria seu prazo final no dia 09/02/2018, conforme já mencionado ao setor pelo memorando nº03/2018-Audint. O memorando 33/2018 do DPQ, no qual há solicitação de dilação de prazo para a entrega dos documentos foi enviado no dia 06/02/2018 e levando-se em consideração o exposto,

fica evidenciado que houve tempo suficiente para o envio dos documentos solicitados.

Causa: Ausência de controle interno administrativo.

Consequência: Prestações de contas incompletas, o que impossibilita analisar os critérios quanto aos compromissos firmados com a Instituição e sua prestação de contas.

Recomendação:

A PROPESG, Dpq e o Comitê Institucional de Acompanhamento e Avaliação da Bolsa de Iniciação Científica devem atender aos requisitos previstos na Resolução 01/2006- CONSU e edital quanto a prestação de contas

Prazo: Nas próximas seleções de bolsistas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As constatações apresentadas neste relatório apontaram fragilidades nos controles internos administrativos e no processo de prestações de contas do PROBIC, programa que utiliza recursos próprios da Unifap. Foram apontadas constatações quanto aos requisitos necessários para a concessão da bolsa, em destaque para a ausência de verificação de vínculo empregatício e acumulação de bolsas. Entendemos que, antes da publicação de um novo edital em 2018 é fundamental a correção das fragilidades apontadas nesse relatório de auditoria. Por fim, é necessário que haja correta prestação de contas e aplicação do uso do recurso, para o fortalecimento e fomentação da produção científica pela UNIFAP.

RELATÓRIO Nº 2018002

ORDEM DE SERVIÇO Nº 10/2017

AUDITORES DESIGNADOS: Albertina Silva Pereira (Coordenadora), Marcilene C. da C. Couto, Eliana do S. de B. Paixão, Davi Araújo Sampaio e Thaise Lamara A. Carvalho

PERÍODO DA AUDITORIA: 14/09/2017 a 06/02/2018

SETOR AUDITADO: Departamento de Educação a Distância.

VALOR AUDITADO: R\$ 1.149.635,13 (Exercícios de 2014 a novembro/2017)

1. OBJETIVO - Auditar recursos provenientes da Universidade Aberta do Brasil (UAB) para ensino de Educação a distância (EaD), coordenados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, no que se refere a bolsas, diárias, passagens e o processo de contratação da Fundação AJURI e sua execução, com a finalidade de averiguar as supostas irregularidades descritas no Processo nº 23125.009457/2017-25.

2. ESCOPO: Auditar 20% dos bolsistas vinculados à Universidade Aberta do Brasil (UAB) em ensino de Educação a distância (EaD), selecionados por análise curricular, bem como, diárias e passagens custeadas com recursos provenientes da Coordenação Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, no período de 2014 a novembro de 2017 e o processo de contratação da Fundação AJURI e sua execução.

3. CRITÉRIO DE ANÁLISE - Para realização da auditoria utilizou-se como critério de análise recursos técnicos, operacionais e de conformidade, envolvendo documentos disponibilizados no SIAFI, SIAPE, SIMEC, SCDP, SGB, contrato Unifap/Fundação AJURI e aqueles enviados pela unidade auditada.

4. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A auditoria foi motivada por denúncia acolhida por meio do Sistema E-OUV, convertida no Processo nº 23125.009457/2017-25, que apontou como supostas irregularidades: contratação de bolsistas para exercer funções no núcleo UAB sem obediência aos Princípios da Publicidade e Impessoalidade no processo de seleção; concessão de bolsas sem a exigência de titulação mínima e exercício mínimo no magistério básico ou superior; pagamento de diárias para municípios do interior sem a realização da viagem; e pagamento de bolsas em duplicidade, sendo 01 pelo SGB e outra pela fundação de apoio.

A realização da auditoria foi prevista, inicialmente, para o período de 11/09/2017 a 15/11/2017, entretanto, em razão de sua complexidade não foi possível cumprir o referido prazo,

estendendo-se até 16/01/2018, quando a Audint recebeu o último lote de informações enviado pelo diretor do Departamento de Educação a Distância e Coordenador da UAB. De posse dos documentos, prosseguiu-se com a elaboração do relatório.

Os trabalhos tomaram como base informações adquiridas por meio dos sistemas SIMEC, SIAFI, SGB e SCDP, além de relatórios enviados pelo diretor, os emitidos pelo SGB e o contrato com a Fundação AJURI, mantendo o foco em bolsas, diárias e passagens como já anunciado.

No SIAFI, foram capturadas as Notas de Créditos (NC) transferidas para manutenção das despesas da EaD/UAB. Dentre as NC, priorizou-se analisar com maior ênfase os recursos destinados às seguintes naturezas: 33.90.14 – Diária civil; 33.90.36 – Serviço de terceiro – pessoa física (diária a colaborador); 33.90.30 – Despesa com material de consumo (combustível); 33.90.33 – Passagem aérea; e 33.90.39 – Serviço de terceiro – pessoa jurídica.

Foi examinado o Contrato nº 20/2016 celebrado entre a Unifap e a Fundação AJURI, com a finalidade de contratação de bolsistas para composição de possível constituição do Núcleo de EaD em substituição à coordenação de EaD. Em prosseguimento, examinou-se a legalidade de pagamento de bolsas via SGB, como também, os registros de pagamento de diárias e passagens, em alguns casos, comparando os com relatórios de viagem.

Neste relatório as análises estão retratadas nas seguintes constatações:

5. DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA FUNCIONAMENTO DA UAB

Nesta seção não estão inclusos os recursos destinados a pagamento de bolsas via SGB. Em razão das informações coletadas por meio de consulta ao Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle –SIMEC e Sistema de Administração Financeira-SIAFI, no exercício de 2014, verificou-se que houve transferência das Notas de Créditos (NC) 2014NC000205, 2014NC000301 e 2014NC000065 para EaD (quadro 1) que somadas resultaram no montante de R\$ 1.976.794,76 (Hum milhão, novecentos e setenta e seis mil, setecentos e noventa e quatro reais e setenta e seis centavos). No quadro 1 constam os empenhos vinculados às despesas que foram analisadas no curso da auditoria que decorreram das referidas NC capturadas do SIAFI.

Quadro 1- Detalhamento dos recursos destinados às despesas 14, 36, 33 e 30

Nota de Crédito (NC)	Valor da NC	Valor Empenhado	Natureza da Despesa	Nota de Empenho	Valor Executado	Valor Anulado	Valor cancelado
2014NC000301	1.017.140,56	52.923,00	33.90.14	2014NE000217	14.012,36		
				2014NE000595		38.910,64	
		484.542,36	33.90.36	2014NE000218			
				2014NE000596		484.542,36	
		11.870,00	33.90.33	2014NE800169	11.870,00		
		22.875,00	33.90.30	2014NE800414	22.875,00		
Sub-total		572.210,36			48.757,36	523.453,00	
2014NC000205	186.192,18	32.709,60	33.90.14	2014NE000156	12.885,80		
				2014NE000592		19.823,80	
		14.018,40	33.90.36	2014NE000157	1.239,00		
				2014NE000593		12.779,40	
		13.800,00	33.90.33	2014NE800101	1.178,99		
				2015NE800494			12.621,01
Sub-total		60.528,00			15.303,79	32.603,20	12.621,01
2014NC00065	773.462,02	254.100,00	33.90.36	2014NE000162	4.779,00		
				2014NE000594		249.321,00	
Sub-total		254.100,00			4.779,00	249.321,00	
Total	1.976.794,76	886.838,36			68.840,15	805.377,20	12.621,01

Fonte: SIAF/2014

Na análise dos dados, observou-se que o montante de recursos empenhados correspondeu 44,86% do montante total das NC atribuídas a EaD no exercício de 2014. Desse montante, 7,76% foram efetivamente executados e 90,81% corresponderam aos recursos anulados em decorrência da finalização do citado exercício. Diante dessa constatação, depreende-se que houve planejamento de ações para a EaD dissociado da necessidade para a manutenção dos cursos do valor empenhado.

Os dados apontaram que, o responsável pelo planejamento das despesas para execução dos cursos não atinou para a necessidade do volume de recursos para cada elemento de despesa, provocando uma discrepância de valores que não foram executados nos prazos estabelecidos. A exemplo da nota de crédito de 2014NC000301, que teve o valor da despesa 33.90.36 anulado integralmente, assim como, a nota de crédito 2014NC00065 que fora anulado a quase totalidade do recurso.

No que se refere ao exercício de 2015, verificou-se que houve transferência da nota de crédito de número 2015NC000107 da CAPES à EaD/UNIFAP no valor de R\$ 47.770,93 (Quarenta e sete mil, setecentos e setenta reais e noventa e três centavos), como detalhado no quadro 2. Para esse exercício houve um plano de trabalho mais enxuto, quanto aos valores planejados.

Quadro 2 - Detalhamento dos recursos destinados às despesas 14, 36, 33

Nota de Crédito (NC)	Valor da NC	Valor Empenhado	Natureza da Despesa	Nota de Empenho	Valor Executado	Valor Anulado	Reforço	Restos a Pagar
2015NC000107	47.770,93	28.770,93	33.90.14	2015NE0000141	28.770,93			
		7.752,00	33.90.14	2015NE0000350	1.574,73		7.752,00	
				2015NE0000563		6.177,27		
		12.000,00	33.90.36	2015NE0000142	4.248,00			
				2015NE0000349			7.752	
		7.000,00	33.90.33	2015NE8000556	6.228,09			771,91
Total	47.770,93	55.522,93			40.821,75	13.929,27		771,91

Os dados apresentados expressam que houve um reforço de crédito no valor de R\$ 7.752,00 (Sete mil, setecentos e cinquenta e dois reais), requisitados pela EaD para atender despesas com diárias a servidor (33.90.14), totalizando um montante de R\$ 36.522,93 (trinta e seis mil, cinquenta e vinte e dois reais e noventa e três centavos). Esse fato justifica a diferença entre o valor da NC e o montante empenhado. Vale destacar que, o valor relativo ao reforço, foram anulados R\$ 6.177,27 (Seis mil, cento e setenta e sete reais e vinte sete centavos), em decorrência da finalização do exercício.

Para o exercício de 2016, conforme quadro 3, foram empenhados R\$ 145.000,00 (Cento e quarenta e cinco mil) e que corresponde a 72,50% do montante da 2016NC000137 destinadas à EaD, sendo executado 94,50%, com destaque para diárias (76,65%) . Os valores anulados foram da ordem de 5,5%, portanto, com baixa representação. Ressalte-se que a NC encontrava-se em execução, quando da realização de análise desses dados (out/2017), com finalização para 31/12/2017.

Quadro 3 - Detalhamento dos recursos destinados às despesas 14, 36, 33 e 30.

Nota de Crédito (NC)	Valor da NC	Valor Empenhado	Natureza da Despesa	Nota de Empenho	Valor Executado	Valor Anulado	Reforço
2016NC000137	200.000,00	62.000,00	33.90.14	2016NE000145	62.000,00		
		20.000,00	33.90.14	2016NE000292	12.587,68		
				2016NE000548		1.095,45	20.000,00
				2016NE0000496		6.316,87	
		6.000,00	33.90.36	2016NE0000146	6.000,00		
		25.000,00	33.90.36	2016NE0000293	24.444,00		25.000
				2016NE0000517		556,00	
		12.000,00	33.90.33	2016NE0000184	12.000,00		
20.000,00	33.90.30	2016NE0000492	20.000,00				
Total	200.000,00	145.000,00			137.031,68	7.968,32	

Em relação ao exercício de 2017, os valores empenhados corresponderam a R\$ 104.000,00 (Cento e quatro mil) como demonstrado no quadro 4. Desse montante 65,38% já foram executados, correspondendo o valor de R\$ 67.991,55 (Sessenta e set mil, novecentos e noventa e um reais e cinquenta e cinco centavos) até o mês de outubro/2017 (quadro 4), período da coleta de dados para esta auditoria.

Quadro 4 - Detalhamento dos recursos destinados às despesas 14, 36, 33 e 30.

Nota de Crédito (NC)	Valor da NC	Valor Empenhado	Natureza da Despesa	Nota de Empenho	Valor Executado	Valor Restante
2017NC00084	172.000,00	60.000,00	33.90.14	2017NE000095	37.546,35	23.715,49
		20.000,00	33.90.36	2017NE000093	10.620,00	9.380,00
		24.000,00	33.90.33	2017NE800123	19.825,20	4.174,80
Total	172.000,00	104.000,00			67.991,55	37.270,29

Como se observou, o valor consumido com diárias (natureza 33.90.14) tem maior representatividade (46,31%).

5.1 Constatação: Ausência de controle interno administrativo quanto a transferência e execução dos recursos oriundos da CAPES para funcionamento da UAB.

Os recursos disponibilizados para os gastos referentes às despesas por natureza estão elencadas nos quadros anteriores. Foi solicitado, por meio do Memo. 161/2017 – Audint, ao diretor da EaD (SIAPE - 2878839), que enviasse os controles utilizados para o ordenamento dos recursos, assim como os relatório financeiro de execução dos recursos e relatório do processo de prestação de contas físico-financeiro, o mesmo informou que:

“[...] os recursos do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) são descentralizados para a UNIFAP através de Nota de crédito (NC), após inserção de Plano de Trabalho no SIMEC e aprovação da DED/CAPES. Portando, o ordenador de despesas é o ordenador da IFES, no caso, a Reitora e por sua delegação, a Pró-reitora de Administração da Unifap.”

Todavia, esse fato não isenta a direção da EaD e nem a Pró-Reitoria na qual esta modalidade de ensino está vinculada de ter o controle sobre os recursos disponibilizados para a manutenção dos cursos.

Manifestação da unidade auditada:

“[...] os recursos do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) são descentralizados para a UNIFAP através de Nota de crédito (NC), após inserção de Plano de Trabalho no SIMEC e aprovação da DED/CAPES. Portando, o ordenador de despesas é o ordenador da IFES, no caso, a Reitora e por sua delegação, a Pró-reitora de Administração da Unifap.”

“[...] foi encaminhados Relatório Financeiro da Execução de Recursos e Processos de Prestações físico-financeiro, até antes do conhecimento deste Relatório Parcial, não havia ficado explícito a direção do DEaD, que se tratava do controle interno realizado diretamente por esse gestor. Informamos que os controles internos quanto a transferência e execução dos recursos oriundos da CAPES para funcionamento da UAB, é realizado pela atual gestão por meio do acompanhamento nos Sistemas SIMEC, SGB, SIPAC juntamente com os setores da universidade diretamente interligados nas etapas dos processos para atendimentos das necessidades para funcionamento do Programa UAB dentro da IFES por meio do Departamento de Educação à Distância.”

Análise da Audint:

De fato o Relatório Financeiro da Execução de Recursos (Memo 182/2017 - Anexo I) e Relatório dos Processos de prestação de contas físico-financeiro (Memo 182/2017 – Anexo II) foram enviados, entretanto, não apresentam detalhamentos que possibilitem informar, efetivamente, os recursos executados, que no entendimento da Audint, no nível de detalhamento necessário à gestão e publicidade são da competência da direção do DEAD. Por exemplo: há destinação de recursos para pagamento de diárias, porém, não informa os beneficiários e nem é possível o fechamento do valor executado. O Relatório dos Processos de prestação de contas físico-financeiro, corresponde ao período de julho/2016 a agosto/2017 e também não apresenta detalhamento dos desembolsos, além do relatório

escrito ser incipiente quanto aos resultados alcançados. Reafirmamos, portanto, a fragilidade nos controle internos, permanecendo a constatação e, isso vale para todos os segmentos analisados.

Recomendação: O DEAD deverá criar instrumentos de controle que, possibilitem, efetivamente, gerir os recursos da UAB.

Prazo: Imediato.

6. SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA (FUNDAÇÃO AJURI)

O Contrato nº 20/2016 celebrado entre a Unifap (contratante) e a Fundação Ajuri de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Roraima (contratada) - processo 23125.027726/2016-54 teve como objeto a execução da gestão administrativa e financeira estritamente necessária ao pagamento de Pessoa Física (bolsas) e de Pessoa Jurídica (colaboradores) que atuem na execução do projeto “Universidade Aberta do Brasil–UAB”. A contratação firmou-se a partir da existência de um projeto específico e por tempo determinado, o que atende os preceitos legais e foi assinado em 1º de novembro de 2016 com vigência de 390 dias a partir da assinatura.

Contudo, o item 11 (fls 10) do plano de trabalho, apensado ao processo, anuncia que o valor de R\$ 140.332,00 (Cento e quarenta mil e trezentos e trinta e dois reais) foi liberado pela CGFO/CAPES para aquisição de material permanente e que esta informação estaria no e-mail da CFGO/CAPES enviado, anexo, ao Plano de Trabalho, porém não consta no processo. No e-mail da CFGO/CAPES, datado de 20/04/2016, fornecido pelo diretor do DEaD/UAB, informa que a liberação desse valor se refere ao aditamento para ajustes do repasse de 2016. Ao ser indagado sobre isso, o diretor do DEaD/UAB informou que “se trata de um equívoco de nomenclatura que não impediu que todas as etapas fossem cumpridas corretamente e de acordo com lei, pois não alterou e nem causou nenhum tipo de dano com a Contratação da Fundação AJURI, atendendo assim necessidade da Administração e obedecendo aos seus princípios" (memo 10/2018). A Natureza de Despesa (339039 - PTRES 108456) fls 12, subitem 065 Serviços de Apoio ao Ensino (Nota de Empenho 2016NE800531) fls 73 confirma que se trata de contratação de Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

De acordo com o Decreto 7.423 de dezembro de 2010 é necessária a normatização interna do relacionamento entre a instituição apoiada e fundações de apoio, aprovada pelo órgão colegiado superior da instituição apoiada. No caso da Unifap essa relação é regulamentada pela Resolução nº 027/2011- CONSU, que além de outras questões normatiza a participação dos servidores nas atividades desenvolvidas pelas fundações, bem como a percepção de bolsas pelos mesmos, o que está aderente à exigência contida no artigo 4º da Lei 8958/1994.

Importante ressaltar alguns procedimentos e análises documentais realizados no processo, como a verificação da disponibilidade orçamentária para execução do projeto, a qual foi atestada no demonstrativo do SIAFI, no mesmo valor constante no plano de trabalho (fls. 52). Consta, ainda, o parecer jurídico da Projur (fls 63-66), que aponta algumas falhas, porém, foi favorável à contratação. Há, também, documentos que atestam a regularidade fiscal e trabalhista da fundação de apoio contratada.

No que tange às prestações de contas e sua publicidade, a análise não foi realizada por esta Audint, pois o contrato ainda estava vigente à época da auditoria realizada no processo de contratação. Conforme artigo 3º da lei 8958/1994 e inciso XIII, parágrafo primeiro da cláusula sétima do contrato, a prestação de conta seria apresentada em até 30 dias após o término da vigência contratual.

6.1 Constatação: Ausência de projeto básico ou termo de referência.

Através do memo 173/2017-Audint solicitou ao DEaD, o termo de referência ou projeto básico do contrato nº 20/2016, o que foi enviado anexo, por meio do memo nº195/2017, como também, o plano de trabalho constante no Processo nº 23125.027726/2016-54.

Porém, o Art 6º, § 1º, I, do Decreto 7423/2010 dispõe que os projetos desenvolvidos com a participação das fundações de apoio devem ser baseados em plano de trabalho, no qual sejam precisamente definidos o objeto, projeto básico, prazo de execução limitado no tempo, bem como os resultados esperados, metas e respectivos indicadores.

Depreende-se da leitura do Decreto, que o plano de trabalho não se confunde com o projeto básico ou termo de referência e, sim, parte do rol de documentos que devam compor o plano, o que não foi identificado no processo supracitado. Ainda neste sentido, a Instrução Normativa nº 02/2008 da CGU determina que:

Art. 14. A contratação de prestação de serviços será sempre precedida da apresentação do Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser preferencialmente elaborado por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do serviço a ser contratado, devendo o Projeto ou o Termo ser justificado e aprovado pela autoridade competente.

Como visto, o Projeto básico ou Termo de Referência são peças necessárias para compor o Plano de trabalho, não podendo um ser suprimido em substituição ao outro.

Manifestação da unidade auditada:

“ manifestamo-nos que não foi observado ao item quanto ao Termo de Referência, pela gestão do DEaD, nem pela Procuradoria Jurídica da IFES, a qual emitiu Parecer Jurídico nº. 190/2016-PFE-UNIFAP/PGF/AU quanto a referida contratação. Porém, tendo em vista a referida Constatação, este Departamento informa que adotará o procedimento de inclusão do Termo de Referência nos processos das próximas contratações. É importante ressaltar que a

ausência do Termo não causou nenhum dano ao erário, posto que todos os elementos constantes do Termo de Referência foram contemplados no Plano de Trabalho anexado nos autos do Processo de Contratação (23125.027726/2016-54). O Plano de Trabalho o qual já havia sido anexado nos autos e o Modelo de Termo de Referência sugerido pelo Guia de orientações básicas sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil elaborado pela Capes (ANEXO I).

Análise da Audint:

O plano de trabalho citado já foi analisado e o Termo de Referência enviado é meramente um modelo como dito. Portanto, a constatação não foi sanada.

Recomendação: Que o DEaD observe a legislação aplicável no que tange à distinção entre o Plano de Trabalho e Projeto Básico ou Termo de Referência.

Prazo: nas próximas contratações.

6.2 Constatação: Ausência de publicidade dos elementos contratuais.

O artigo 4º-A da Lei nº. 8.958/1994 disciplina alguns elementos que deverão ser divulgados, na íntegra, em sítio mantido pela fundação de apoio na rede mundial de computadores – internet, quais sejam:

I - os instrumentos contratuais de que trata esta Lei, firmados e mantidos pela fundação de apoio com as IFES e demais ICTs, bem como com a FINEP, o CNPq e as Agências Financeiras Oficiais de Fomento;

II - os relatórios semestrais de execução dos contratos de que trata o inciso I, indicando os valores executados, as atividades, as obras e os serviços realizados, discriminados por projeto, unidade acadêmica ou pesquisa beneficiária;

III - a relação dos pagamentos efetuados a servidores ou agentes públicos de qualquer natureza em decorrência dos contratos de que trata o inciso I;

IV - a relação dos pagamentos de qualquer natureza efetuados a pessoas físicas e jurídicas em decorrência dos contratos de que trata o inciso I; e

V - as prestações de contas dos instrumentos contratuais de que trata esta Lei, firmados e mantidos pela fundação de apoio com as IFES e demais ICTs, bem como com a FINEP, o CNPq e as Agências Financeiras Oficiais de Fomento.

Porém, apesar de o sítio da fundação de apoio contratada possuir um espaço destinado ao fornecimento das informações acima, as mesmas não foram encontradas. Ressalte-se que as prestações de contas são exceção ao cumprimento deste normativo, pois conforme mencionado nas informações preliminares o prazo para apresentação das prestações de contas não havia expirado.

Manifestação da unidade auditada:

“Informamos que após constatação desta Auditoria este Departamento encaminhou o Ofício nº. 005/2018-DEAD (ANEXO III) a Fundação AJURI solicitando que justificasse ausência de publicação dos elementos contratuais na sua homepage, a qual informou (ANEXO IV) iria realizar a devida publicação.”

Análise da Audint:

Mediante a resposta da unidade auditada, consultou-se, novamente, o site da fundação e verificou-se que a mesma publicou alguns elementos contratuais, com exceção dos relatórios semestrais que continuam não publicizados. Outrossim, observa-se que não há detalhamento na relação de pagamentos referentes às custas operacionais.

Recomendação: A Unifap, através do DEaD deverá exigir da Fundação de Apoio contratada a divulgação dos relatórios semestrais, conforme exigido em lei, bem como o detalhamento da relação de pagamentos referentes aos custos operacionais.

Prazo: Imediato.

6.3 Constatação: Pagamento indevido da Taxa administrativa.

Inicialmente o cronograma de desembolso, fl. 54, retrata que a contratação da fundação correspondia a 10% do total de R\$140.332,00 (Cento e quarenta mil, trezentos e trinta e dois reais) - valor a ser gerenciado para a prestação do serviço, perfazendo R\$14.033,16 (Quatorze mil, trinta e três reais e dezesseis centavos) pagos em parcela única. Posteriormente, seguindo orientação do parecer nº 190/2016-PFE-UNIFAP/PGF/AGU, que orienta que o repasse dos recursos em parcela única para Fundação de Apoio não se justifica tendo em vista que o pagamento das bolsas eram mensais, o cronograma de desembolso foi retificado para mensal e integrado ao plano de trabalho.

Os repasses ocorreram de dezembro/2016 à novembro/2017 para o pagamento das bolsas da equipes de apoio pedagógico juntamente com a taxa de administração. Ou seja, segundo o cronograma, o valor de 14.033,16 (Quatorze mil, trinta e três reais e dezesseis centavos) foi parcelado em 12 vezes de R\$1.169,43, de forma a acompanhar o repasse mensal do recurso à citada fundação. Diante dessas informações, observa-se que houve definição de percentual a ser pago pelos serviços da fundação a título de taxa de administração, o que não poderia ocorrer. O ressarcimento à Fundação de Apoio deveria ser baseado nos custos operacionais, contudo, no processo, não foram demonstrados esses custos.

As orientações e recomendações do Tribunal de Contas da União, contidas no Acórdão 6109/2009-TCU, apontam a impossibilidade de pagamento de taxa de administração para a Fundação de Apoio, e ainda, determina que:

9.1.2. por ausência de base legal, abstenha-se de contratar fundação de apoio mediante o pagamento de taxas de administração ou similares, regime de contratação denominado “administração contratada”, que atenta contra o princípio da economicidade na medida em que mantém a carga da Administração Pública os custos fixos da contratação, assegurando ao contratado, sem os riscos do empreendimento, remuneração fixa, cujo valor é atrelado ao custo total do contrato.

Importante lembrar, que a orientação contida no supramencionado Parecer da Procuradoria Jurídica – Projur alertava quanto ao parcelamento do recurso a ser administrado pela Fundação de Apoio e não quanto ao parcelamento da taxa de administração. Aliás, no mesmo documento, a Projur assinalou ao setor competente sobre a impossibilidade de estabelecimento de remuneração da fundação, fundada em taxa de administração, conforme se observa na f. 65, item 24. Porém, a materialização deste pagamento está expresso nos documento de cobrança (quadro 5) emitidos pela Fundação AJURI e acatados pela Unifap, apensados aos relatórios de fiscalização. O quadro a seguir elenca as notas fiscais, documentos que respaldam os valores auferidos pela fundação com o detalhamento da composição dos valores finais.

Quadro 5 - Notas Fiscais de cobrança dos serviços prestados pela Fundação AJURI

Notas Fiscais	Número	Data de emissão	Valor de bolsas	Tx. Adm	Valor da nota
Nota Fiscal	105	17/01/17	11.510,00	1.169,43	12.679,43
Nota Fiscal	106	01/02/17	12.300,00	1.169,43	13.469,43
Nota Fiscal	114	03/03/17	12.300,00	1.169,43	13.469,43
Nota Fiscal	117	03/04/17	12.300,00	1.169,43	13.469,43
Nota Fiscal	122	04/05/17	12.300,00	1.169,43	13.469,43
Nota Fiscal	125	12/06/17	12.300,00	1.169,43	13.469,43
Nota Fiscal	132	11/07/17	9.930,00	1.169,43	11.099,43
Nota Fiscal	133	07/08/17	9.930,00	1.169,43	11.099,43
Nota Fiscal	136	01/09/17	9.140,00	1.169,43	10.309,43
Nota Fiscal	137	06/10/17	9.140,00	1.169,43	10.309,43
Nota Fiscal	139	09/11/17	7.560,00	1.169,43	8.729,43
Nota Fiscal	142	07/12/17	7.560,00	1.169,43	8.729,43
Valor Total			126.270,00	14.033,16	140.303,16

Manifestação da unidade auditada:

“Verificamos que a situação não observada, caracteriza-se como um equívoco, posto que o caput da Cláusula Quinta do Contrato 20/2016-Unifap, faz referência ao pagamento “[...] destinado à cobertura de despesas operacionais e administrativas incorridas na execução do Contrato” e não “taxa administrativa”. No entanto, diante dessa Constatação por essa Equipe de Auditoria, a direção do DEaD encaminhou Ofício nº. 006/2018-DEaD (ANEXO V) à Fundação AJURI para que justificasse eventual “falha” e que apresentasse a composição dos custos citados na Cláusula Quinta do Contrato. A Fundação, por meio de Nota Explicativa (ANEXO VI), justificou e apresentou a composição desses custos. Ressaltamos que os serviços foram prestados e não se observou dano ao erário ou enriquecimento ilícito. A execução de ordem de pagamento ou despesa procurou respeitar a previsão do artigo 9º e seus incisos de I a XII da lei 8.429/92. NO entanto, sendo respeitadas as conotações dessa Audint, a partir das quais, para maior qualidade da gestão UAB, será mais bem observado para se evitar qualquer equívoco nas próximas Contratações.”

O diretor do DEAD enviou cópia do Ofício nº. 006/2018 – DEaD/UNIFAP, de 05/03/2018, encaminhado à Fundação AJURI contendo o seguinte:

“Com objetivo de atender a Auditoria realizada neste Departamento solicitamos justificar a presença do termo “taxa administrativa” nas Notas fiscais ao invés de “despesas operacionais e administrativas”, conforme Cláusula Quinta do Contrato 20/2016-Unifap. Na oportunidade, solicitamos ainda que seja encaminhado a este Departamento a decomposição desses custos correspondente a execução do objeto do referido Contrato.” (ANEXO V).

Enviou, ainda, a Nota Explicativa da Fundação AJURI, datada de 06/03/2018, com a seguinte informação (ANEXO VI):

“[...] justificamos que nas notas fiscais anexadas às prestações de contas, ocorreu um equívoco na redação de especificação a respeito do pagamento a Fundação Ajuri onde o mesmo foi informado como ‘Taxa Administrativa’ quando na realidade ler-se ‘Custas Operacionais’. Informamos também a decomposição das custas operacionais correspondentes do referido contrato”.

A decomposição dos custos foi enviada, pela Fundação AJURI, em forma de planilha, conforme se segue:

DECOMPOSIÇÃO DE CUSTAS OPERACIONAIS DA AJURI						
DESPESAS REALIZADAS						
		CNPJ/CPF	DESCRIÇÃO	Nº CHEQUE OU EQUIVALENTE	DATA DE PAGAMENTO	VALOR
1	FUNDAÇÃO AJURI	15.463.366/0001-10	REFERENTE A CUSTAS OPERACIONAIS DA FUNDAÇÃO	552.617.000.008.787	15/02/2017	R\$ 2.298,86
1.1	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	890.371.100.463.701	06/02/2017	R\$ 118,00
1.2	RONILMA PEREIRA DA SILVA	651.772.662-49	Apoio Administrativo	CH 852.937	15/02/2017	R\$ 893,11
1.3	BRUNO DA SILVA ALVES	027.179.882-38	Apoio Administrativo	550.250.000.109.394	15/02/2017	R\$ 1.012,00
1.4	TELEMAR NORTE LESTE(OI FIXO)	33.000.118/008-45	PAG. REF.01/2017	148	24/02/2017	R\$ 32,10
1.5	INFORPRINT LTDA	07.217.926/0001-82	Material de Expediente	555.780.000.006.800	16/02/2017	R\$ 112,00
1.6	ELETROBRAS S/A		Serviços de energia	554.263.510.029.407	15/02/2017	R\$ 27,33
1.7	PREVIDENCIA SOCIAL		GPS	552.617.000.054.254	15/02/2017	R\$ 72,58
1.8	PREVIDENCIA SOCIAL		GPS ENCARGOS SOBRE SERV.(20% INSS)	552.617.000.054.254	15/02/2017	R\$ 31,74
2	FUNDAÇÃO AJURI	15.463.366/0001-10	REFERENTE A CUSTAS OPERACIONAIS DA FUNDAÇÃO	552.617.000.008.787	24/03/2017	R\$ 1.127,43
2.1	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	890.651.100.681.830	06/03/2017	R\$ 118,00
2.2	RILEUDA DE SENA REBOUÇAS	688.888.992-00	Apoio Administrativo	552.617.000.001.552	27/03/2017	R\$ 867,93
2.3	TELEMAR NORTE LESTE(OI FIXO)	33.000.118/008-45	PAG. REF.02/2017	32.101	27/03/2017	R\$ 89,60
2.4	TELEMAR NORTE LESTE(OI BANDA LARGA)	33.000.118/008-45	PAG. REF.02/2017	32.101	27/03/2017	R\$ 51,90
2.5	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	890.651.100.681.830	05/04/2017	R\$ 42,32
2.6	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	890.651.100.681.830	02/05/2017	R\$ 8,00
3	FUNDAÇÃO AJURI	15.463.366/0001-10	REFERENTE A CUSTAS OPERACIONAIS DA FUNDAÇÃO	552.617.000.008.787	06/06/2017	R\$ 1.127,43
3.1	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	801.561.000.087.750	05/06/2017	R\$ 118,00
3.2	INFORPRINT LTDA	07.217.926/0001-82	Material de Expediente	555.780.000.006.800	06/06/2017	R\$ 126,00
3.3	TELEMAR NORTE LESTE(OI BANDA LARGA)	33.000.118/008-45	Serviços de Internet	62.601	06/06/2017	R\$ 133,13
3.4	WEDNA REGINA SOUSA SILVA	850.821.802-82	Estagiária	554.263.000.007.471	06/06/2017	R\$ 300,00
3.5	Elana Soares Delmondes	495.915.252-49	Estagiária	554.263.000.029.407	06/06/2017	R\$ 300,00
3.6	TELEMAR NORTE LESTE(OI FIXO)	33.000.118/008-45	PAG. REF.03/2017	60.701	07/06/2017	R\$ 76,32
3.7	TELEMAR NORTE LESTE(OI FIXO)	33.000.118/008-45	PAG. REF.04/2017	60.703	07/06/2017	R\$ 45,12
3.8	TELEMAR NORTE LESTE(OI FIXO)	33.000.118/008-45	PAG. REF.05/2017	60.702	07/06/2017	R\$ 28,86
4	FUNDAÇÃO AJURI	15.463.366/0001-10	REFERENTE A CUSTAS OPERACIONAIS DA FUNDAÇÃO	552.617.000.008.787	12/06/2017	R\$ 1.346,94
4.1	INFORPRINT LTDA	07.217.926/0001-82	Manutenção de Computador	552.617.000.020.706	07/06/2017	R\$ 301,15
4.2	RILEUDA DE SENA REBOUÇAS	688.888.992-00	Apoio Administrativo	552.617.000.001.552	12/06/2017	R\$ 800,00
4.3	PREVIDENCIA SOCIAL		GPS	62.601	26/06/2017	R\$ 152,95
4.4	PREVIDENCIA SOCIAL		GPS ENCARGOS SOBRE SERV.(20% INSS)	62.602	26/06/2017	R\$ 72,57
4.5	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	801.561.000.087.750	27/06/2017	R\$ 20,27
5	FUNDAÇÃO AJURI	15.463.366/0001-10	REFERENTE A CUSTAS OPERACIONAIS DA FUNDAÇÃO	552.617.000.008.787	05/07/2017	R\$ 1.560,21
5.1	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	801.861.100.210.708	05/07/2017	R\$ 118,00
5.2	RILEUDA DE SENA REBOUÇAS	688.888.992-00	Apoio Administrativo	552.617.000.001.552	12/07/2017	R\$ 1.395,34
6	FUNDAÇÃO AJURI	15.463.366/0001-10	REFERENTE A CUSTAS OPERACIONAIS DA FUNDAÇÃO	552.617.000.008.787	27/07/2017	R\$ 1.109,94
6.1	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	73.101	31/07/2017	R\$ 118,00
6.2	PREVIDENCIA SOCIAL		GPS	73.102	31/07/2017	R\$ 826,72
6.3	PREVIDENCIA SOCIAL		GPS ENCARGOS SOBRE SERV.(20% INSS)	73.103	31/07/2017	R\$ 212,53
7	FUNDAÇÃO AJURI	15.463.366/0001-10	REFERENTE A CUSTAS OPERACIONAIS DA FUNDAÇÃO	552.617.000.008.787	22/08/2017	R\$ 1.061,00
7.1	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	892.191.200.942.522	07/08/2017	R\$ 114,02
7.2	FRANKNAURIA GUILHERME DA SILVA LIMA	524.691.402-00	Serviços de contadora	552.617.000.212.639	02/08/2017	R\$ 600,00
7.3	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	83.002	30/08/2017	R\$ 42,35

7.4	ELETROBRAS S/A		Serviços de energia	553.420.000.242.296	17/08/2017		R\$ 112,54
7.5	INFORPRINT LTDA	07.217.926/0001-82	Material de Expediente	553.783.510.009.992	30/08/2017		R\$ 160,00
8	FUNDAÇÃO AJURI	15.463.366/0001-10	REFERENTE A CUSTAS OPERACIONAIS DA FUNDAÇÃO	552.617.000.008.787	26/09/2017	R\$ 1.023,92	
8.1	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	882.491.200.117.210	05/09/2017		R\$ 118,00
8.2	RILEUDA DE SENA REBOUÇAS	688.888.992-00	Apoio Administrativo	261.700.000.001.552	01/09/2017		R\$ 800,00
8.3	ELETROBRAS S/A		Serviços de energia	91.501	15/09/2017		R\$ 74,25
8.4	TELEMAR NORTE LESTE(OI BANDA LARGA)	33.000.118/008-45	Serviço de internet	92.901	25/09/2017		R\$ 31,67
9	FUNDAÇÃO AJURI	15.463.366/0001-10	REFERENTE A CUSTAS OPERACIONAIS DA FUNDAÇÃO	552.617.000.008.787	23/10/2017	R\$ 1.169,43	
9.1	TELEMAR NORTE LESTE(OI BANDA LARGA)	33.000.118/008-45	Serviço de internet	100.401	04/10/2017		R\$ 31,30
9.2	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	872.980.800.218.167	25/10/2017		R\$ 118,00
9.3	DAYANA ARAUJO	729.782.602-20	Apoio Administrativo	550.250.000.206.006	30/10/2017		R\$ 140,00
9.4	MARCOS VINICIUS F.DA SILVA	291.308.378-12	Apoio Administrativo	550.250.000.390.410	30/10/2017		R\$ 91,62
9.5	ELETROBRAS S/A		Serviços de energia	552.617.000.101.687	30/10/2017		R\$ 80,88
9.6	INFORPRINT LTDA	07.217.926/0001-82	Manutenção de Computador	554.263.000.015.253	30/10/2017		R\$ 151,85
9.7	TELEMAR NORTE LESTE(OI MOVEI)	33.000.118/008-45	Telefonia Movei	554.263.000.060.542	30/10/2017		R\$ 182,25
9.8	PREVIDENCIA SOCIAL		GPS	550.250.000.082.455	30/10/2017		R\$ 190,11
9.9	PREVIDENCIA SOCIAL		GPS ENCARGOS SOBRE SERV.(20% INSS)	554.263.000.008.320	30/10/2017		R\$ 123,16
10	FUNDAÇÃO AJURI	15.463.366/0001-10	REFERENTE A CUSTAS OPERACIONAIS DA FUNDAÇÃO	552.617.000.008.787	27/11/2017	R\$ 1.104,00	
10.1	FRANKNAURIA GUILHERME DA SILVA LIMA	524.691.402-00	Serviços de contadora	552.617.000.212.639	01/11/2017		R\$ 600,00
10.2	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	803.101.200.242.900	06/11/2017		R\$ 118,00
10.3	TELEMAR NORTE LESTE(OI MOVEI)	33.000.118/008-45	Telefonia Movei	110.601	06/11/2017		R\$ 111,75
10.4	PREVIDENCIA SOCIAL		GPS	110.701	07/11/2017		R\$ 137,64
10.5	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	111.301	13/11/2017		R\$ 65,18
10.6	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	112.201	22/11/2017		R\$ 113,02

11	FUNDAÇÃO AJURI	15.463.366/0001-10	REFERENTE A CUSTAS OPERACIONAIS DA FUNDAÇÃO	552.617.000.008.787	22/12/2017	R\$ 1.104,00		
11.1	Despesas Bancárias	00.000.000/4768-62	Banco do Brasil	803.391.200.700.856	08/01/2018		R\$ 104,00	
11.2	MARCIO LEANDRO DEODATO DE AQUINO	752.625.682-20	Serv.de Advogado	CH. 852.990	18/01/2018		R\$ 1.000,00	
SUBTOTAL 1							R\$ 14.033,16	R\$ 14.033,16
RESTITUIÇÕES CREDITADAS								
Nº DE ORDEM	RESTITUIDOR	CNPJ / CPF	Equivalência na Relação de Itens Apoiados	Nº DO DEPÓSITO	DATA DO DEPÓSITO	VALOR		
1								
2								
SUBTOTAL 2							R\$ 0,00	
TOTAL (1-2)							R\$ 14.033,16	

Análise da Audint:

- A planilha não está identificada como correspondente aos custos do processo de contratação com a Unifap (contrato 20/2016). Não há nenhum documento que comprove o detalhe dos custos operacionais no processo de contratação, bem como os custos efetivamente incorridos na execução do contrato e as devidas comprovações.
- Há apenas demonstração dos custos em planilha, podendo os mesmos corresponderem a qualquer contrato ou atividade diversa da execução do contrato em tela.
- O valor final dos custos sintetizados na planilha corresponde a R\$ 14.033,16 (Quatroze mil, trinta e três reais e dezesseis centavos), coincidente com o valor que consta no contrato e no somatório das Taxas de Administração expressas nas notas fiscais. Além disso, os valores mensais (quadro 6) divergem daqueles acrescidos nas notas fiscais em relação a essa taxa (quadro 5).

Quadro 6 - Custo Operacional – Contrato 020/2016 – Unifap/AJURI

Custo Operacional informado pela Fundação AJURI em 06/03/2018 em Reais		
Data	Custo Operacional Contrato 020/2016	Observação
15/02/2017	2298,86	
24/03/2017	1127,43	Neste valor há custo dos meses 03, 04 e 05/2017
06/06/2017	1127,43	
12/06/2017	1346,94	
05/07/2017	1560,21	
27/07/2017	1109,94	
22/08/2017	1061,00	
26/09/2017	1023,92	
23/10/2017	1169,43	
27/11/2017	1104,00	
22/12/2017	1104,00	
Total	14033,16	

- Os custos operacionais estão detalhados a partir do dia 15 fevereiro/2017, sendo que houve pagamento do reembolso de custas operacionais nos meses de dezembro/2016 e janeiro/2017, período que não foi detalhado pela Fundação. A demonstração enviada se refere aos meses a partir de fevereiro de 2017. No valor composto em 24/03/2017 há custos incorridos nos meses de março, abril e maio de 2017, ou seja, houve reconhecimento antecipado de custos operacionais referente aos meses abril e maio, assim como no valor consolidado em 22/12/2017 houve reconhecimento de custos com honorários advocatícios e taxas bancárias referentes ao mês janeiro/2018, posteriores, portanto, à vigência do contrato que encerrou em novembro/2017.
- As notas fiscais apresentam cobranças de taxas de administração em valores iguais, correspondendo a R\$ 1.169,43 (Hum mil, cento e sessenta e nove reais e quarenta e três centavos), nos meses de dez/2016 e de jan a maio/2017 no mesmo valor (R\$ 1.169,43). Com exceção da composição dos custos consolidada em 23/10/2017, as demais não coincidem com os valores descritos nas notas fiscais e são variáveis. Nesse sentido, a justificativa de equívoco na nomenclatura não atende. Reafirmamos que se trata de Taxa de Administração cobrada em valores iguais e equivalente a 10% do valor do contrato.
- A fundação dividiu os custos na planilha em 11 parcelas (quadro 6) sem seguir o critério mensal, como ocorreu com o mês de março, abril e maio/2017, nos quais os custos desses meses estão somados e correspondem a uma única parcela; nos meses de junho e julho os custos estão divididos em duas parcelas.
- Foi também observado que algumas parcelas não representam o valor total do detalhamento correspondente: a parcelas de 24/03/2017 (mar,abr e mai) no valor de R\$ 1.127,43 (hum mil, cento e vinte e sete reais e quarenta e três centavos) seria de R\$ 1.177,75 (Hum mil, cento e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos); a parcela de 05/07/2017 no valor de R\$ 1.560,21 (Hum mil, quinhentos e sessenta reais e vinte e um centavos) seria de R\$1.513,34 (Hum mil, quinhentos e treze reais e trinta e quatro centavos); a parcela de 27/07/2017 no valor de R\$ 1.109,94 (Hum mil,

cento e nove reais e noventa e quatro centavos) seria de R\$1.157,25 (Hum mil, cento e cinquenta e sete reais e vinte e cinco centavos; a parcela de 22/08/2017 no valor de R\$ 1.061,00 (Hum mil e sessenta e um reais) seria de R\$1.028,91(Hum mil, vinte e oito reais e noventa e um centavos); a parcela de 23/10/2017 no valor de R\$ 1.169,43 (Hum mil, cento e sessenta e nove reais e quarenta e três centavos) seria de R\$ 1.109,17 (Hum mil, cento e nove reais e dezessete centavos); e a parcela de 27/11/2017 no valor de R\$ 1.104,00 (Hum mil, cento e quatro reais) seria de R\$ 1.145,59 (Hum mil, cento e quarenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

- Na planilha também há custos que denotam pagamento integral, quando deveriam ser objeto de rateios entre todos os contratos vigentes, gerenciados pela fundação: pagamento de funcionários, honorários advocatícios, aquisição de material de expediente e pagamentos de contas telefônicas (fixo, móvel e internet banda larga).

Recomendação:

- a) A Proad deverá requerer, nas contratações com fundações de apoio, o demonstrativo do cálculo dos custos operacionais na composição do valor final dos contratos.
- b) A Proad deverá orientar fiscal de contrato para, antes de atestar notas fiscais e encaminhar para pagamento, conferir se a composição dos valores está correta, assim como, os demais documentos necessários ao devido pagamento.

Prazo: Imediato

6.4 Constatação: A contratação da Fundação AJURI foi baseada na possibilidade de reestruturação organizacional da EaD.

No processo 23125.027726/2016-54 consta o Plano de Trabalho elaborado pelo diretor DEaD/UAB e no que se refere à descrição das metas a serem atingidas, há menção acerca da necessidade de composição de equipe multidisciplinar, em face da Coordenação de EaD estar se transformando em Núcleo de EaD. Por essa razão, segundo ele, havia necessidade de contratação de apoio com base no cronograma de desembolso (após as fls 54 numerada por João Paulo), consolidado no quadro 7. Ressalte-se que, nesse valor não está contemplada a Taxa de Administração correspondente a R\$ 14.033,16 (Quatorze mil, trinta e três reais e dezesseis centavos).

Quadro 7 - Cronograma de desembolso previsto para ser viabilizado pela AJURI

Função	CPF	Vínculo	Valor													TOTAL	
			2016	2017													
			Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov			
AP I	1025004	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	9.480,00
AP I	2011607	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	9.480,00
AP I	1863991	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	9.480,00
AP I	1751831	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	9.480,00
AP I	2281354	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	9.480,00
AP I	1589851	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	9.480,00
AP I	2280613	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	9.480,00
AP I	2119012	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	0,00	0,00	0,00		7.110,00
AP II	***.459.802-**	Aluno	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	13.200,00
AP II	***.701.392-**	Aluno	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	13.200,00
AP II	***.426.042-**	Aluno	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	13.200,00
AP II	2177388	Servidor	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	13.200,00
Valor total de desembolso - previsto			10.720,00	10.720,00	10.720,00	10.720,00	10.720,00	10.720,00	10.720,00	10.720,00	10.720,00	10.720,00	9.930,00	9.930,00	9.930,00	9.930,00	126.270,00

Fonte: Processo 23125.027726/2016-54

A justificativa para a contratação da fundação (fls. 09 e 10) não se sustenta, uma vez que a referida transformação não se concretizou (memo 9/2018-DEAD, de 11/01/2018). Portanto, a contratação de bolsistas foi efetuada sem a concretude do objeto que a motivou. Cabe salientar, que a maior parte dos bolsistas é composta por servidores para exercerem as funções de Apoio Pedagógico I ou II, a fim de constituírem uma equipe multidisciplinar. Não havia descrição, no plano de trabalho, acerca do detalhamento das atividades desenvolvidas nessas funções.

Como se trata de constituição de equipe multidisciplinar, entendeu-se que bolsas com a mesma finalidade não estariam sendo autorizadas pela CAPES. Todavia, nos relatórios extraídos do Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) – CAPES, verificou-se que houve pagamentos de bolsas para esse fim, nas funções de Professor - pesquisador I e formador I, no valor de R\$ 1.300,00 (Hum mil e trezentos reais). Nesse sentido, não haveria necessidade de contratação de equipe multidisciplinar por outro meio. Além disso, a equipe de bolsistas para a função "Apoio Pedagógico" com dois níveis (I e II) não caracteriza "equipe multidisciplinar".

Por meio do memo 24/2018-DEAD, de 26/01/2018, o diretor do DEaD/UAB encaminhou a seguinte manifestação:

"São destinadas Bolsas na composição da Equipe Multidisciplinar UAB/CAPES via SGB – Sistema de Gerenciamento de Bolsas, na qual as funções são distribuídas conforme a necessidade do setor, ou seja, o Departamento tem autonomia para gerenciar as funções que são necessárias para a gestão do Ensino a Distância na IFES. Porém, quando vincula-se um bolsista para atuar na Equipe Multidisciplinar no SGB, isso só pode ser realizado na modalidade 'Professor-Pesquisador' (antes de 2016) e 'Professor-Formador' (depois de 2016), ou seja, o sistema não permite vincular na função que de fato atuará no Departamento, somente nas funções mencionadas e existentes no sistema. Encaminhamos ANEXO I com tela do SGB com as funções de vinculação. Além disso, o tempo de vinculação de cada bolsista é determinado conforme as necessidades do Departamento, o qual tem autonomia para gerenciá-lo, sendo que a vinculação é realizada de acordo com as cotas de bolsas disponibilizadas pela CAPES. Ressalta-se ainda que os profissionais desta ocupação encontram-se devidamente previstos como membros integrantes da equipe multidisciplinar do Departamento de Educação

a Distância desta IES conforme preconiza o Guia de orientações básicas sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil que: 'para desenvolver ações no âmbito da UAB, os setores responsáveis pela EaD nas IES devem contar com uma equipe de trabalho de modo a dar conta das diversas demandas'."

O mesmo item 5.2.2 do guia citado estabelece que: "Essa equipe, normalmente, é composta por um conjunto mínimo de funções dispostas a seguir: Coordenador UAB; Coordenador UAB adjunto; Coordenador de curso; Coordenador de tutoria; Professores pesquisadores; Tutores; Apoio administrativo; Designer instrucional; Revisor linguístico; Webdesigner; Diagramador; Técnico de Informática para suporte de rede. (p.15-16).

Entretanto, as bolsas contidas no quadro 6 foram designadas, exclusivamente, para as funções de Apoio Pedagógico (AP) I e II, cuja nomenclatura sugere apoio aos discentes e não para compor a estrutura de pessoal do departamento de EaD/UAB com Web designer, Diagramador e Apoio Administrativo como consta, também, na especificação dos serviços prestados pela Fundação AJURI, citada no processo 23125. 027726/2016-54 (fls 10). Além disso, em nenhum momento o mencionado item tenciona a função de Apoio Pedagógico I e II, como foram pagas pela referida fundação.

Com relação a recursos humanos para funcionamento do polo o item 6.3 do Guia-CAPES dispõe que: "É necessário que o polo tenha, minimamente: Coordenador de polo; Secretária(o) ou apoio administrativo de polo; Técnico(s) de Informática; Biblioteconomista ou auxiliar de biblioteca; Técnico(s) de Laboratório Pedagógico (se for o caso); Segurança; Serviços gerais (manutenção e limpeza)." (p.17). Anuncia, também, que o polo é responsável pela manutenção e contratação de colaboradores ou servidores para as atividades UAB. E que admite-se duas funções fomentadas pela CAPES, quais sejam: coordenação de polo e tutoria presencial por intermédio de pagamento de bolsa. E que, há possibilidade de pagamento de adicionais aos bolsistas que estiverem na função tutores presenciais, desde que informado à CAPES.

Ainda que o diretor do DEaD/UAB recorresse a esse item do guia, suas justificativas não se sustentariam em razão de que nenhum dos bolsistas pagos pela fundação estava nas funções fomentadas pela CAPES (coordenador de polo ou tutor presencial).

Ressalte-se que no cronograma (Quadro 7) já constava nomes dos bolsistas a serem pagos pela fundação, porém sem registro sobre a forma de seleção.

Manifestação da unidade auditada:

"Em consulta ao Sistema SIPAC da Unifap é possível verificar que o Processo de transformação da Coordenação de EaD em Núcleo de EaD, sob o número de Processo nº. 23125.000311/2013-91, está em andamento desde 2013 e não fora finalizado, provavelmente pelo momento de revisão do estatuto e posterior do Regimento Geral da IFES. No entanto, para seguir com as demandas que se apresentavam de crescimento da DEaD, a direção do DEaD, planejou-se para receber e atender a tais demandas, que não se referem somente a

parte física reportada ao prédio do núcleo, mas principalmente a estruturação pedagógica e administrativa, o que foi possível por meio da Contratação da Fundação de Apoio. Por essa razão, justifica-se que mesmo que não apareça clara nos autos, a contratação da Fundação foi fundamental para que todo o trabalho desenvolvido pelo DEaD até os dias atuais fosse de fato realizado. Esses dados são concretos, posto que é possível perceber a evolução da EaD dentro da IFES com diversos cursos de graduação e pós-graduação. Dessa forma, a Contratação se fez necessária, visto que foi graças a EQUIPE criada que possibilitou a consolidação da EaD na Unifap.

Os processos de criação dos cursos podem ser consultados no Sistema SIPAC da Unifap. Ressaltamos que para criar um Curso em EAD (Disciplina de graduação, pós-graduação, Cursos de Extensão, capacitações), é necessário criar [layout](#), vídeo-aulas, criar o ambiente na Plataforma e há casos que são necessários a criação de disciplinas para inserir no MOODLE. Ressaltamos ainda, que para os Professores e alunos que não possuem Cursos sobre a Plataforma de Aprendizagem, a Equipe do DEaD capacita-os para que os mesmos possam atuar em suas respectivas disciplinas. Mesmo que o Núcleo não tenha sido criado fisicamente, todos esses dados demonstram o crescimento e consolidação da EaD na IFES, [...]. O item 5 do Guia de orientações básicas sobre o Sistema UAB da Capes (p.14) aborda, exclusivamente, a Gestão da EaD na IES e descreve no subitem 5.2. (p.15) que: “para desenvolver ações no âmbito da UAB, os setores responsáveis pela EaD nas IES devem contar com uma equipe de trabalho de modo a dar conta das diversas demandas”. O subitem 5.2.2 descreve a composição mínima dessa equipe, na qual estão previstas as seguintes funções: Coordenador UAB; Coordenador UAB adjunto; Coordenador de curso; Coordenador de tutoria; Professores pesquisadores; Tutores; Apoio administrativo; Designer instrucional; Revisor linguístico; Webdesigner; Diagramador; Técnico de Informática para suporte de rede, que segundo este mesmo item (p.16): “[...] podem ser adequadas e dimensionadas conforme a necessidade da IES e a legislação vigente” (grifo nosso). Posto isto, é importante ressaltar que as nomenclaturas de Apoio Pedagógico I (AP – I) e Apoio Pedagógico II (AP – II), foi uma opção de nomear a função, que de fato não ficou explícito no Plano de Trabalho, mas que o real objetivo foi concretizado, pois a equipe de bolsistas contratada realizou suas atividades, as quais estão contempladas no item 5.2.2 do guia citado anteriormente. A equipe multidisciplinar é fundamental no desenvolvimento dos cursos na modalidade à distância. Haja vista que 80% da carga horária do Curso é a distância, então a Equipe é importante para o desenvolvimento dos Cursos. Os Relatórios de Atividades dos bolsistas (ANEXO IX) comprovam a execução dessas atividades, bem como os dados apresentados sobre o crescimento da EaD na IFES. O critério para diferenciação dos valores pagos foi justamente a complexidade de cada função desenvolvida. E os valores pagos tiveram como base a remuneração do mercado atual para cada função desempenhada. Ainda sobre essas funções informamos que a Capes teve conhecimento sobre a Contratação da Fundação para pagamento dessas bolsas, visto que foi realizado relatório Parcial de Prestação de Contas (ANEXO XI), enviado via SIMEC para CAPES. Foi devido ao “corte” de bolsas que já estavam previstas para o Programa Universidade Aberta do Brasil, que a direção do DEaD, para não prejudicar e eficiência e a dinâmica que possuía até então, solicitou junto a Setor competente da Unifap, abertura de Processo para Contratação da Fundação por meio do Memo. nº. 71/2016-DEAD. Quanto a seleção da equipe de bolsistas ratificamos a informação encaminhada a essa Equipe de Auditoria, que a seleção foi com base em análise curricular, uma vez que tínhamos uma base de registros das competências de diversos servidores que detinham a expertise necessária para o momento. No entanto, reconhecendo que os procedimentos podem ser melhorados, essa gestão UAB, se coloca com a responsabilidade de fazê-lo a partir de então, para evitar quaisquer riscos de erros. Abaixo descrevemos resumidamente cabe neste momento descrever as funções resumidas de cada bolsista:

Bolsista	Função (Plano)	Função exercida	Atividades desenvolvidas
CPF ***.216.242-**	AP – II	Diagramador/ <i>webdesigner</i>	Capacitação de Cursos em EAD, Web designer, Diagramador.
SIAPE - 2119012	AP – I	Apoio Administrativo	Atendimento virtual e presencial aos alunos do curso de Especialização em mídias na Educação, constituído por 100 alunos.
SIAPE - 1126053	AP – I	Apoio Administrativo	Atendimento aos alunos dos cursos da EaD, no sistema SIGAA.
CPF ***.426.042-**	AP – II	Diagramador/ <i>webdesigner</i>	Capacitação de Cursos em EAD, Web designer, Diagramador.
SIAPE - 2011607	AP – I	Técnico para suporte de redes	Técnico para suporte de rede: manutenção do MOODLE
SIAPE - 2280613	AP – II	Relações Públicas	Mestre de cerimônia nas aulas inaugurais, publicações no site do DEaD e nas redes sociais.
CPF ***.701.392-**	AP – II	Diagramador/ <i>webdesigner</i>	Capacitação de Cursos em EAD, Web designer, Diagramador.
SIAPE - 2042116	AP – I	Apoio Administrativo	Atendimento virtual e presencial aos alunos do curso de Especialização em mídias na Educação, constituído por 100 alunos.
SIAPE - 2117669	AP – I	Apoio Administrativo	Atendimento online aos alunos dos cursos dos Cursos Livres desenvolvidos pelo DEaD
SIAPE - 1751831	AP – I	Técnico para suporte de redes	Técnico para suporte de rede: manutenção do MOODLE
SIAPE - 1025004	AP – I	Técnico para suporte de redes	Técnico para suporte de rede: manutenção do MOODLE
SIAPE - 1863991	AP – I	Revisor linguístico	Suporte pedagogo- Análise e Revisão de materiais produzidos na Educação a Distância
SIAPE - 1589851	AP – I	Revisor linguístico	Suporte pedagogo- Análise e Revisão de materiais produzidos na Educação a Distância
SIAPE - 2281354	AP – I	Revisor	Suporte pedagogo- Análise e Projeto Político Pedagógico dos Cursos.

Para finalizarmos a manifestação deste item, reafirmamos que as atividades foram executadas e os dados apresentados da aplicação dos recursos são reais. No entanto, reconhecemos que as correções necessárias serão realizadas para melhoria da gestão UAB dentro da IES.”

Análise da Audint:

Nas justificativas apresentadas, confirmou-se que o núcleo ainda não existe formalmente, entretanto, devido as demandas, foi decidido contratar a fundação, a fim de suprir a carência de pessoal de apoio ao funcionamento dos cursos sob a justificativa da necessidade de contratação de bolsistas para estruturação pedagógica e administrativa, que segundo o diretor, só foi possível com a referida contratação. E que foi fundamental para que todo o trabalho na EaD, até os dias atuais, fosse realizado, ressaltando a evolução na Graduação quanto na Pós-graduação. Embora o diretor tenha argumentado que a equipe possibilitou a consolidação da EaD na Unifap, no universo de bolsistas não é significativa a ponto receber os créditos pela consolidação da EaD na Unifap.

Quanto à nomenclatura de Apoio Pedagógico I e II houve o reconhecimento do equívoco por não expressar as atividades que de fato foram realizadas pelos bolsistas e o relatório parcial enviado a CAPES em 2016 não informa sobre contratação de bolsistas. A Audint entende a importância de equipe com as funções assinaladas, porém, não descarta a opinião de que a contratação da fundação deveria estar sustentada em documento que autorizasse a Unifap/Ead a contratar, por pessoa jurídica, bolsistas para compor equipe multidisciplinar nas reais funções.

Com relação à seleção, entende que a publicidade é imprescindível para transparência do processo. Sobre esta questão, o diretor do DEaD *“reconhece que os procedimentos podem ser melhorados, a gestão UAB, se coloca com a responsabilidade de fazê-lo a partir de então, para evitar quaisquer riscos de erros”*. Há que se destacar que, na justificativa do diretor consta, também, a contratação de apoios administrativos dedicados a um único curso (Especialização em Mídias na Educação), descaracterizando a função de componente de equipe multidisciplinar, além de bolsista cerimonialista. De fato os relatórios comprovam que o serviço foi prestado. Mas não haveria necessidade de contratação de cerimonialista, quando a universidade tem uma assessoria de comunicação e o curso de secretariado executivo que pode atender a instituição nesse sentido.

No tocante ao critério de definição do valor da bolsa, entende-se que não haveria necessidade de consulta ao mercado devido a complexidade, como asseverado pelo diretor, uma vez que, dentre as funções, apenas a de diagramador e web design denotam complexidade. Como se trata de bolsa, há legislação que já prevê valores e considerando que a gestora da UAB é uma entidade (CAPES), vinculada ao MEC, já estabelece por meio de seus normativos, valores e critérios que deverão ser atendido no momento da contratação.

Pelas justificativas apresentadas e as devidas comprovações acerca do trabalho dos bolsistas pagos pela fundação, a Audint entende que a contratação não foi maliciosa, porém, a justificativa contida no processo e que naquela ocasião sinalizada para a possibilidade a conversão da coordenação da EaD em núcleo, que ainda resta pendente. E considerando que, com o encerramento do contrato com a fundação, essa mão-de-obra não terá continuidade.

Recomendação:

- a) O DEaD não deverá contratar fundações de apoio para pagamento de bolsistas nos moldes não previstos em normativos que tratam dessa matéria ou de instrumento equivalente;
- b) A Proad não deverá contratar fundações de apoio sem o fato gerador constituído formalmente.

Prazo: Imediato.

6.5 Constatação: Ausência de publicidade em processos de seleção de bolsas e impedimento de ampla concorrência.

Quanto à seleção dos bolsistas, segundo o Diretor do DEaD *“A seleção e contratação da equipe multidisciplinar do Contrato nº 20/2016 entre UNIFAP e AJURI, foi realizada por meio de Análise Curricular para os Servidores da IFES; e para os discentes por Chamada Interna na página eletrônica deste Departamento, vinculado ao sítio da Unifap”* (memo 186/2017-DEAD).

O artigo 10, §2º da Resolução 27/2010 CONSU/UNIFAP dispõe que: “os dados relativos aos projetos, incluindo sua fundamentação normativa, sistemática de elaboração, acompanhamento de metas e avaliação, planos de trabalho e dados relativos à seleção para concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores, além das informações previstas no inciso V, devem ser objeto de registro em processo específico e de ampla publicidade pela UNIFAP”.

Contudo, não foi possível encontrar na *home page* do departamento, as informações acima, bem como os editais de seleção de bolsas que correspondem a relação de nomes que compõem a equipe multidisciplinar anexa ao Plano de trabalho (sem numeração de página no processo). Há chamadas internas e externas para tutores somente dos cursos de Licenciatura em matemática e Educação Física em setembro de 2016. As demais chamadas internas e externas para tutores dos cursos de Bacharelado em Administração Pública, Especialização em Ensino de Filosofia no Ensino Médio, Especialização em Mídias na Educação, Especialização em Ensino de Matemática no Ensino Médio são referentes aos anos de 2014. Outrossim, a relação dos classificados para tutores dos cursos de Licenciatura em matemática e Educação Física da chamada interna e externa de 2016 não corresponde a nenhum dos nomes da equipe multidisciplinar anexa ao Plano de Trabalho.

Manifestação final da unidade auditada:

“A análise curricular foi realizada de acordo com o banco de dados de currículos mantidos no DEaD e utilizou critérios como: participação de cursos realizados no DEaD, conhecimento e experiência na área do candidato. Foi dada publicidade das pessoas que compõe a equipe multidisciplinar na homepage do DEaD. Além disso, cabe ressaltar que artigo 37 da Constituição Federal, inciso IX que traz a previsão específica sobre contratação por tempo determinado, logo, não vislumbra nenhuma irregularidade quanto essa contratação de pessoal, bem como o pagamento dos bolsistas, além do que, conforme enfatizado, a situação identificada não gerou prejuízo ao erário, pois as atividades foram executadas pelos bolsistas. No entanto, ressaltamos que nas próximas seleções, para melhoria da gestão da UAB dentro da IFES, será melhor observado este item.”

Análise da Audint:

O diretor do DEaD não comprovou a publicidade da seleção dos bolsistas integrante da equipe multidisciplinar em questão, portanto, mantém-se a constatação.

Recomendação: A DEaD proceda a ampla divulgação nos processos seletivos, conforme legislação acima referida.

Prazo: Imediato.

6.6 Constatação: Confusão de papéis no exercício das atividades do DEaD/UAB.

No quadro 8 verifica-se que no período de jan a mai/2017 foram contratados 14 bolsistas para compor a equipe multidisciplinar, mantendo-se no mínimo 8 (oito) até o final do contrato.

Quadro 8 - Relação de bolsistas efetivamente pagos pela AJURI

Função	CPF/SIAPE	Vínculo	Valor												
			2016	2017											
			Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	
AP I	1025004	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00
AP I	2011607	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00
AP I	1863991	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00
AP I	1751831	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00
AP I	2281354	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	-	-	-
AP I	1589851	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	-	-
AP II	2280613	Servidor	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00
AP I	2119012	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	-	790,00	-	-	-	-	-
AP II	***.459.802-**	Aluno	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00
AP II	***.701.392-**	Aluno	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00
AP II	***.426.042-**	Aluno	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00
AP I	1126053	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	-	-	-	-	-	-	-
AP I	2042116	Servidor	-	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	-	-	-	-	-	-
AP I	2117669	Servidor	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	790,00	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Coordenação UAB (Memo 8/2018-DEAD)

Para a servidora SIAPE - 2280613 estava previsto o pagamento de bolsa (Quadro 6) no valor de R\$ 790,00 (Setecentos e noventa reais) e que foi alterado (Quadro 7) para R\$ 1100,00 (Um mil e cem reais). No quadro 8 também observou-se que houve acréscimo de três bolsistas na função de Apoio Pedagógico I (SIAPE – 1126053, SIAPE - 2042116 e SIAPE - 2117669, com bolsa no valor de 790,00 (Setecentos e noventa reais).

No quadro 7, detectou-se, ainda, que o servidor SIAPE 2177388, previsto para recebimento de bolsa no cronograma de desembolso, foi pago pelo SGB/CAPES e não pela Fundação AJURI. Segundo o diretor do DEaD/UAB, esse bolsista exerce a função de Coordenador de Tutoria (memo 9/2018-DEAD), o que, inclusive, no período de jan a ago/2017 se confirmou nos relatórios do SGB. Porém, por meio do memo 220/2017-DEAD, foi informado que esse servidor atuava na Secretaria do DEaD/UAB, realizando atividades como: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos, além de atendimento ao público. Estas atividades, segundo o diretor do DEaD/UAB, correspondem à função de Gestor Técnico Administrativo na Portaria da CAPES.

Ainda em relação ao mesmo servidor, verificou-se que nos meses de set a nov/2017 a sua função de acordo com o SGB mudou para Professor-formador I. E que em exercícios anteriores exerceu as seguintes funções: de jan a jul/2014 recebeu bolsa como Professor-pesquisador II; de ago/2014 a abr/2016 recebeu com Professor-pesquisador I; de maio a setembro/2016 e novembro/2016 como função de tutor. Ficou outubro e dezembro/2016 sem bolsa e de jan a ago/2017 recebeu como coordenador de tutoria I e de set a nov/2017 como Professor-formador I. Dessa forma, entende-se que há confusão de papéis no exercício de suas atividades. Sobre o recebimento de bolsa em nov/2016 o diretor respondeu que a bolsa recebida em nov/2016 é referente a out/2016 (memo 24/2018).

No memo 24/2018 no que tange à experiência em docência do servidor SIAPE 2177388, de modo que justifique o pagamento de bolsa como professor-pesquisador I e II, Coordenador de tutoria e Professor-formador I, o diretor DEaD/UAB respondeu que em razão do servidor ter

atuado na Secretaria, como dito anteriormente, o bolsista não precisa comprovar experiência em docência. O Guia/UAB/CAPES que contém orientações básicas sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil, não exclui a exigência de comprovação dos requisitos para a seleção, dispostos na Portaria 8/2010-FNDE e Resolução 183/2016-CAPES.

Estando como integrante de Equipe Multidisciplinar, seria adequada a bolsa de tutor até dez/2016 em razão de sua experiência docente ter sido na Educação Básica, como também, no período de jan a nov/2017 o referido bolsista faria jus a bolsa de coordenador de tutoria II por apresentar experiência em magistério (Portaria 183/2016-CAPES). Nos meses em que houve o pagamento de bolsa como Professor-pesquisador e Coordenador de tutoria I em relação à função de tutor e de Coordenação de toturia II, o valor pago a maior, através do SGB/CAPES, foi de R\$ 15.780,00 (Quinze mil, setecentos e oitenta reais), devendo ser restituído ao erário.

Manifestação final da unidade auditada:

“No tocante a alteração do cronograma: retirada de 1 (um) bolsista do Apoio Pedagógico I, acréscimo de 3 (três) bolsistas para Apoio Pedagógico I e alteração da função de uma bolsista de Apoio Pedagógico I para Apoio Pedagógico II, temos a relatar que:

Alteração	Justificativa
Retirada do bolsista/servidor SIAPE - 2177388, da função de Apoio Pedagógico I (AP - I).	Após a criação do cronograma e assinatura do Contrato, foi detectado que o servidor já exercia outra função dentro do Departamento, tendo sido retirado do cronograma devido a isso.
Remanejamento da bolsista/servidora SIAPE - 2280613, da função de Apoio Pedagógico I para Apoio Pedagógico II.	Tendo em vista que as atividades que estavam previstas para que a bolsista desenvolvesse eram muito mais complexas e em maior quantidade, optou-se pelo remanejamento da mesma de AP- I para AP – II.
Acréscimo do bolsista/servidor SIAPE - 1126053 para função de Apoio Pedagógico I (AP I).	Com o aumento das demandas do DEaD e contingenciamento de recursos e a necessidade de pessoas que tivessem o conhecimento de <i>webdesigner</i> , optou-se pelo acréscimo do bolsista.
Acréscimo do bolsista/servidor SIAPE -2042116 para função de Apoio Pedagógico I (AP I)	O bolsista realizou atendimento no Curso de Mídias na Educação no MOODLE e Presencialmente, tendo sido necessário o seu acréscimo devido as necessidades do curso na época.
Acréscimo da bolsista/servidora SIAPE - 2117669 para função de Apoio Pedagógico I (AP I).	A bolsista foi necessária para apoiar a equipe para Atendimento online aos alunos dos cursos dos Cursos Livres desenvolvidos pelo DEaD.

Quanto ao servidor de matrícula Siape 2177388, informamos que a aparente “confusão de papéis”, se dá porque o servidor atuou em atividades distintas, mas em anos diferentes também. Quando vincula-se um bolsista para atuar na Equipe Multidisciplinar no SGB, isso só pode ser realizado na modalidade “Professor-Pesquisador” (antes de 2016) e “Professor- Formador” (depois de 2016), ou seja, o sistema não permite vincular na função que de fato atuará no Departamento, somente nas funções mencionadas e existente no sistema . Diante da necessidade, já esplanada anteriormente, quando da impossibilidade de vinculação de toda equipe multidisciplinar, principalmente devido aos cortes das bolsas, muitas funções foram cadastradas diferentes no sistema das atividades de fato executadas. Essa é uma realidade nacional, não uma situação isolada na Unifap, enquanto coordenadores da

UAB, todos sofremos pois somos pressionados a desenvolver as atividades, a fazer com que o programa alcance o seu objetivo final, no entanto, a legislação e normativos existentes não são condizentes com a real necessidade. A cota de bolsas é insuficiente, a legislação e os sistemas informatizados, ao invés de ser algo que dê amparo para que as atividades aconteçam, acaba sendo algo que cria “entraves” para que o Programa funcione com qualidade, pois não está de acordo com a real necessidade do funcionamento do Programa UAB. A execução do trabalho de toda Equipe EaD aconteceu, há resultados. E, principalmente, em nenhum momento houve má-fé e/ou dado ao erário. Além do que a UAB é recente, não só nosso Estado, mas em todo o Brasil, pois foi criada em 2005 e as legislações, ainda muito insuficientes, também são recentes. A comprovação das atividades do servidor em questão está anexa neste Relatório e experiência docente (ANEXO XIV). Quanto aos pré-requisitos exigidos pela Lei, nem todos estão atendidos, pois conforme explicado anteriormente, tanto o servidor em questão, quanto outros bolsistas foram contratados para exercer funções diferentes das que foram cadastradas no Sistema. Para finalizarmos, ressaltamos que o DEaD nunca havia sido auditado, mas que todas as correções necessárias serão observadas nas próximas atividades a serem realizadas pelo DEaD.”

Análise da Audint

A justificativa do diretor do DEaD não é coerente, pois alguns papéis não são complexos como dito: a bolsista SIAPE - 2280613, realizou a atividade de “Mestre de cerimônia nas aulas inaugurais, publicações no site do DEaD e nas redes sociais.” Não caracterizando atividade complexa; o servidor SIAPE - 1126053 não exerceu atividade de webdesign como justificado e sim de “Atendimento aos alunos dos cursos da EaD, no sistema SIGAA” como havia sido informado; o servidor SIAPE - 2042116 como já apontado pela Audint e confirmado pelo diretor em sua manifestação final realizou atividade dedicada a um único curso (Especialização em Mídias na Educação), não caracterizando integrante de equipe multidisciplinar.

Quanto à multiplicidade de funções exercidas pelo servidor SIAPE - 2177388, o diretor confirmou os diferentes papéis apontados pela Audint. O servidor desempenhou várias funções para as quais a seleção foi por análise curricular e a comprovação da experiência em docência apresentada foi na Educação Básica o que o habilitaria à função de tutor. Também foram apresentadas experiências em docência no curso Pré-Vestibular da Unifap, o que não vale como experiência em docência no ensino superior. Portanto, o bolsista não preenche os requisitos pela legislação para atuação como professor e nem coordenador de tutoria I. Esta Audint esclarece não está afirmando que não houve má-fé, mas sim, que houve pouco cuidado com os recursos públicos relacionados à designação de bolsas.

Recomendação: O DEaD deverá selecionar todos os bolsistas, por ato público, atendendo ao que dispõem os normativos quanto à exigência dos requisitos necessário ao exercício da função.

Prazo: Imediato.

7. PAGAMENTO DE BOLSAS PELO SGB/CAPES

Inicialmente a Audint requisitou ao diretor do DEaD/UAB a relação de bolsistas, por função, relativa aos exercícios de 2014 a 2017, além da relação de pessoal que compõe a equipe multidisciplinar, descrevendo as atividades de competência de cada função e respectivas formas de remuneração (memo 169/2017-Audint), o que foi atendido. Nesse momento, não foram solicitados os relatórios extraídos do SGB.

No decorrer dos exames nesses dados, verificou-se que o processo seletivo ocorreu pelos seguintes meios: editais, chamadas internas e/ou externas e análise curricular pela coordenação. Neste último caso, constatou-se que não houve publicidade do processo seletivo, o que implica em ausência de transparência, além de não oportunizar ampla concorrência. Considerando este fato, optou-se por examinar, somente, bolsistas selecionados por análise curricular para integrar a equipe multidisciplinar ou exercer a função de tutor, em razão de grande parte serem colaboradores externos, os quais somaram 130 bolsistas. Em função do elevado número e da complexidade dos exames, extraiu-se uma amostra de 20% para auditoria, totalizando 26 bolsistas (Quadro 9).

Quadro 9 - Bolsistas selecionados para análise

Bolsista	Vínculo com a Unifap	Exercícios			
		2014	2015	2016	2017
IAIPE - 752058	Servidor	-	set a nov – SGB/CAPES	jan a mar; set – SGB/CAPES	jan, fev, abr, mai e jun – SGB/CAPES
CPF ***.459.802-**	Colaborador	todos os meses – SGB/CAPES	todos os meses – SGB/CAPES	jan a mar e de maio a agosto – SGB/CAPES	-
CPF ***.701.392-**	Colaborador	abr a jun – SGB/CAPES	fev a set; out a dez - SGB/CAPES	jan a abr e de maio a agosto – SGB/CAPES	maio – SGB/CAPES
CPF ***.457.232-**	Colaborador	todos os meses – SGB/CAPES	todos os meses – SGB/CAPES	Jan a abr – SGB/CAPES	-
IAIPE - 2119012	Servidor	-	-	Set, nov e dez – SGB/CAPES	Jun, set, out e nov - SGB/CAPES
CPF ***.426.042-**	Colaborador	mar a dez - SGB/CAPES	todos os meses – SGB/CAPES	jan a ago - SGB/CAPES	maio - SGB/CAPES
CPF ***.543.162-**	Colaborador	todos os meses – SGB/CAPES	todos os meses – SGB/CAPES	jan a fev - SGB/CAPES	-
CPF ***.985.447-**	Colaborador	jan a set; nov e dez – SGB/CAPES	jan a mai – SGB/CAPES	-	-
IAIPE - 2117669	Servidor	-	abr a nov – SGB/CAPES	mar, set e dez - SGB/CAPES	
SIPE - 2280613	Servidor	out a dez - SGB/CAPES	todos os meses – SGB/CAPES	jan a mar - SGB/CAPES	fev, jul e ago – SGB/CAPES
CPF ***.988.492-**	Colaborador	-	jun a dez – SGB/CAPES	Jan a mar – SGB/CAPES	-
CPF ***.181.422-**	Colaborador	todos os meses - SGB/CAPES	todos os meses - SGB/CAPES	todos os meses - SGB/CAPES	jan a ago - SGB/CAPES
CPF ***.034.982-**	Colaborador	dez – SGB/CAPES	todos os meses - SGB/CAPES	todos os meses - SGB/CAPES	jan a nov - SGB/CAPES
CPF: ***.131.692-**	Colaborador	fev a dez – SGB/CAPES	todos os meses - SGB/CAPES	Jan, mar a mai e de jul a dez – SGB/CAPES	jan a mar – SGB/CAPES
CPF: ***.496.852-**	Colaborador	todos os meses - SGB/CAPES	todos os meses - SGB/CAPES	Jan a set; dez – SGB/CAPES	jan a nov - SGB/CAPES
CPF: ***.023.782-**	Colaborador	todos os meses - SGB/CAPES	todos os meses - SGB/CAPES	todos os meses - SGB/CAPES	jan a set e nov - SGB/CAPES
IAIPE - 1126053	Servidor	-	mai a jul – SGB/CAPES	-	-
IAIPE - 2042116	Servidor	-	-	set a dez – SGB/CAPES	set a nov – SGB/CAPES
CPF ***.970.692-**	Colaborador	-	-	Dez – SGB/CAPES	jan a nov – SGB/CAPES
IAIPE - 1863991	Servidor	-	-	mar; mai a jun e de ago e set – SGB/CAPES	abr a jul - SGB/CAPES
IAIPE - 2696420	Servidor	todos os meses - SGB/CAPES	todos os meses - SGB/CAPES	fev e mar – SGB/CAPES	-
IAIPE - 1751831	Servidor	fev a dez - SGB/CAPES	todos os meses - SGB/CAPES	Jan a jun e de ago a nov- SGB/CAPES	-
IAIPE - 2011607	Servidor	-	mar a dez - SGB/CAPES	Jan a mai; jul; set; dez – SGB/CAPES	-
IAIPE - 1025004	Servidor	mar a dez - SGB/CAPES	todos os meses - SGB/CAPES	jan a abr; jun a set; dez – SGB/CAPES	-
CPF ***.973.712-**	Colaborador	-	fev a dez – SGB/CAPES	jan a abr; jun a ago; dez – SGB/CAPES	jan a nov – SGB/CAPES
CPF ***.289.462-**	Colaborador	-	jul a dez – SGB/CAPES	jan a abr; jun a set; nov a dez – SGB/CAPES	jan a jun; ago a nov – SGB/CAPES

Após selecionar esses casos para auditoria, realizou-se a comparação com os relatórios extraídos do SGB/CAPES, a fim de verificar os valores pagos a título de bolsa e respectivas funções. Saliente-se que os recursos destinados a esses pagamentos não transitaram pela Unifap. Foram pagos diretamente pela CAPES aos bolsistas com depósito em conta corrente após a inserção das informações, pelo diretor do DEaD/UAB, relativas à execução das atividades por cada bolsista e homologação dos pagamentos correspondentes.

O valor total das bolsas pagas pelo SGB, no período de 2014 a nov/2017, aos bolsistas citados no quadro acima corresponde ao montante de R\$ 640.756,84 (Seiscentos e quarenta mil, setecentos e cinquenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Analisando os casos emergiram algumas constatações que seguem relatadas:

7.1 Constatação: Seleção de bolsistas sem a devida publicidade.

Todos os casos foram selecionados por análise curricular pela coordenação da UAB, sem publicidade, não atentando para o Art. 7º da Portaria 183/2016 - CAPES, de 21/10/2016 que estabelece: *"O processo de seleção dos bolsistas, realizados pelas IPES deverá atender os princípios da publicidade e impessoalidade com a divulgação de critérios claros e objetivos"*. Dessa forma, seleção de bolsistas nesse formato não atende o que determina a referida portaria.

Manifestação da unidade auditada:

"Quanto as legislações. Ratificamos que esta legislação é recente e que a seleção por análise curricular foi com base no banco de dados de currículos no DEaD para servidores técnicos da IES e para alunos. Quanto aos servidores docentes, estes foram selecionados pelos seus colegiados. Ressaltamos mais uma vez, que as atividades foram executadas e que em nenhum momento houve dano ao erário e/ou má-fé, mas que a Coordenação UAB decidirá pela melhor forma de dar publicidade aos atos de seleção de bolsistas, juntamente com os setores da IES, pois para uma melhor estrutura do DEaD e uma melhor qualidade dos serviços prestados o DEaD, demanda de mais servidores a serem servidores lotados no Departamento, para que todas as atividades sejam desempenhadas com êxito, atendendo a Portaria 183/2016 – CAPES."

Análise da Audint:

Cabe ressaltar que os bolsistas selecionados para auditoria foram somente aqueles informados pelo diretor do DEaD como integrantes de equipe multidisciplinar e tutor como expressado no critério de seleção da mostra (item 7). O fato dessa portaria ser de 2016 não isenta a obediência ao princípio da publicidade em atos públicos.

Recomendação: O DEAD deverá atender o princípio da publicidade nos processos de seleção de bolsistas em observância ao disposto na Portaria 183/2016 - CAPES e no Art 3º da Lei 12.527/2011.

Prazo: Próximos editais.

7.2 Constatação: Pagamento de bolsa a servidor com afastamento integral para qualificação.

A servidora (SIAPE - 1752058) atuou em Set/2016 como Professor Pesquisador I, sendo que a mesma estava afastada integralmente da Unifap para Pós-Graduação desde março/2016 (Portaria nº 1112/2016, a contar de 02/03/2016). Ressalte-se que no período de abr a dez/2016, a servidora

recebeu bolsa somente no mês de setembro. Recebeu, também, no período de jan a jun/2017, com exceção de março.

Sobre essa constatação o diretor do DEaD/UAB respondeu (memo 24/2018-DEAD):

"A servidora atuou na função de TUTOR A DISTÂNCIA no Curso de Administração Pública. As bolsas começaram a ser pagas em Janeiro/2017, porém em 2017 sofremos com os cortes orçamentários e algumas bolsas atrasadas foram pagas em outros meses, por isso que a bolsista não recebeu em março/2017. Por conseguinte a Portaria Conjunta nº. 2/2014 CAPES/CNPQ, determina a possibilidade de servidor afastado para Qualificação perceber bolsa, que é o caso da servidora em questão."

A argumentação do diretor não atende aos questionamentos de pagamento de bolsas nos períodos constatados pela auditoria, considerando que a bolsista recebeu bolsa no mês de set/2016 e em 2017 houve uma sequência de recebimentos não caracterizando contingenciamento de recursos no período relatado. Em relação à justificativa quanto à legalidade da vinculação da bolsista à UAB nos meses pós-liberação para qualificação, amparada pela Portaria Conjunta nº 2/2014 - CAPES/CNPq, cabe destacar que esse normativo trata sobre a situação de alunos matriculados em Pós-Graduação com bolsa CAPES, desde que autorizado pela Coordenação do curso ou programa de pós-graduação com a anuência de seu orientador ou ser Integrante de Projeto viabilizado pelo CNPq. Não foi comprovado à Audint que o caso em comento se enquadra nessa condição, portanto a justificativa não pode ser considerada viável para sanar o fato constatado.

Ainda sobre a mesma servidora é importante esclarecer que atuou como Tutora nos meses de set, out, nov/2015 e jan/2016; em fev e mar/2016 como Professor Pesquisador I; e, set/2016 como Coordenadora de Tutoria, sendo que a mesma estava afastada integralmente da Unifap para Pós-Graduação desde março/2016 (Portaria nº 1112/2016, a contar de 02/03/2016). Para as duas últimas funções, a Resolução nº 8/2010-FNDE que dispõe sobre bolsa UAB, exige que o bolsista deva comprovar experiência de 3 (três) anos e 1 (um) ano, respectivamente.

Sobre essa constatação o DEAD respondeu (memo 24/2018-DEAD, de 26/01/2018):

"Como já explicado sobre modalidade de vinculação de Professor Pesquisador na Equipe Multidisciplinar, a bolsista atuou na Equipe Multidisciplinar na função Suporte Técnico – Termos de referências e Cotações para licitações, sendo dispensável a experiência em docência nessa atuação. Porém, encaminhamos anexo atuações da servidora em docência para a atuação como Coordenadora de Tutoria (ANEXO II)."

Como já explanado o item 6.3, do Guia/UAB admite bolsista para estrutura do polo nas funções de coordenador de polo e tutor, que não foi o caso da servidora, considerando que a mesma foi contemplada com bolsa na função de Professor-pesquisador I em fev e mar/2016 e coordenador de Tutoria no mês de set/2016. A experiência no Magistério Superior foi comprovada com a declaração enviada pelo diretor. Porém, o mesmo informa que a bolsista desenvolveu atividades

diversas daquelas inerentes às funções em questão (memo 24/2018-DEAD), estando, portanto, o pagamento em desacordo com as atividades realizadas.

Manifestação final da unidade auditada:

“[...] Quanto a realização de atividades da bolsista com afastamento integral, as atividades realizadas pela mesma a partir do seu afastamento foram a distância, com exceção do mês 02/2016 a 04/2016, a qual a servidora começou a realizar suas atividades presencialmente e as concluiu enviando-as via internet para coordenação do DEaD. No tocante a legislação que a ampare, o entendimento até então é de que não havia óbice de a servidora atuar como bolsista, visto que estava matriculada em curso de pós-graduação. Durante o processo de auditoria realizado por essa equipe, o DEaD, encaminhou tal questionamento a Progep, que também teve a interpretação equivocada da Portaria Conjunta nº 2/2014 - CAPES/CNPQ (ANEXO XV). Ressaltamos ainda, que a bolsista realizou suas atividades e apresentou a autorização da coordenação do seu curso e anuência do seu orientador (ANEXO XVI).”

Análise da Audint:

Embora a Audint considere a constatação sanada, esclarece que o diretor teve oportunidade anterior a sua manifestação final de apresentar a comprovação de autorização da bolsista para atuar na UAB como tutor. No entanto, em 23/01/2018, houve resposta da Progep em relação à consulta realizada por ele sobre a legalidade prevista na Portaria Conjunta nº 2/2014 - CAPES/CNPq. O parecer da Progep coincidiu com o apontado pela Audint. Esclarecemos ainda que, não houve leitura equivocada acerca da legalidade sobre o fato descrito, o que houve foi ausência de comprovação tempestiva, pelo diretor do DEaD, sobre a autorização do programa de Pós-graduação com anuência de sua orientadora, ao qual a bolsista encontra-se vinculada como aluna. Somente após o prazo para manifestação final, posterior a consulta à Progep, o diretor enviou, à Audint, a referida autorização com data de 30/03/2016.

7.3 Constatação: Bolsistas colaboradores com vínculo na UAB por longo período.

No quadro 8 é possível observar que a maioria dos bolsistas colaboradores está vinculada à EaD/UAB por período superior a dois exercícios. Há casos de permanência por todos os meses. O agravante poderá se traduzir em possibilidade de passivo trabalhista para a Unifap, apesar de assinarem termos de compromisso e de o pagamento ter ocorrido a título de bolsa, ainda que, em alguns casos, haja intervalos, a habitualidade está caracterizada. Foi requerido ao diretor da UAB informar qual legislação respalda o longo período de permanência dos bolsistas na UAB, o mesmo respondeu que (memo 24/2018-DEAD):

"Considerando que não há uma legislação específica que rege sobre permanência na condição de bolsista por parte da UAB/DED/CAPES, a coordenação da UAB/DEAD/UNIFAP, no uso de sua autonomia considerou salutar a permanência dos bolsistas, em especial no que diz respeito

a EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, pois desempenharam um papel relevante no sentido do crescimento da EAD não só na IFES, mas no Estado do Amapá. Vale ressaltar que a EAD já formou alunos no interior do Estado e possui cursos com conceitos excelentes pelo MEC (Matemática – Conceito 4, Administração Pública – Conceito 4 e Educação Física – Conceito 3), além da credibilidade que a EAD conquistou perante a sociedade, haja vista alguns exemplos: Processo seletivo de Bacharel em Administração com 1.250 candidatos inscritos para 50 vagas, o Processo Seletivo 2017 com quase 10.000 inscritos para 5 cursos de graduação. No entanto, essas conquistas somente foram possíveis por meio da equipe de trabalho. Vale destacar também, a importância da formação com qualidade na operacionalização na diagramação dos materiais, além da gestão do ambiente MOODLE, criação de logotipos, gestão do site da EAD, tutoria online, edição de vídeos aulas, capacitação de professores e tutores, manutenção do site DEaD, gerenciamento de cursos e usuários no MOODLE e considerando a escassez de profissionais da área, tornou-se inviável a desvinculação destes, os quais permaneceram desempenhando suas atividades com a devida qualidade exigida, em prol da melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem ofertada pelo Departamento. Diante da relevância da atividade e do bom desempenho dos bolsistas, foi considerado que não haveria problemas na permanência dos bolsistas no programa da UAB/DEAD/UNIFAP."

A despeito da justificativa apresentada cabe evidenciar as seguintes situações:

- O bolsista CPF ***.459.802-** recebeu em todos os meses de 2014, de jan a jun e de set a dez/2015 e de jan a mar como Professor -pesquisador I e de mai a ago/2016 como Tutor; inclusive de dez/2016 a nov/2017 atuou como Apoio Pedagógico I pago pela Fundação AJURI.
- CPF ***.701.392-** recebeu como bolsista de abril a jun/2014 e de fev a set/2015 como Tutora; de out a dez/2015 e de jan a bril/2016 como Professor-pesquisador I; de mai a ago como Tutora novamente; e de dez/2016 a nov/2017, como Apoio Pedagógico II pela Fundação AJURI, porém no mês de maio/2017 também recebeu bolsa pelo SGB/CAPES como Tutora.
- CPF ***.426.042-**: esse bolsista recebeu no período de mar a dez/2014, de jan a dez/2015 e de jan a mar/2016 como Professor-pesquisador II; no mês de abril/2016 como Professor-pesquisador I; e, no período de maio a ago/2016 como Tutor e dez/2016 a nov/2017 como Apoio Pedagógico II, sendo que em maio/2017 também recebeu bolsa pelo SGB na função de Tutor.

Por meio do memo 220/2017-DEAD, foi informado que esses colaboradores atuavam na UAB como Suporte técnico, elaborando material didático para plataforma MOODLE, diagramação de livros, capacitação de docentes e discentes para acesso à plataforma MOODLE, edição e formatação de *layout* e que a função correspondente na Portaria da CAPES seria Gestor de Ambiente Virtual de Aprendizagem. Essas atividades não estão aderentes ao que prevê os normativos acerca da função de Professor-pesquisador, sobretudo no que envolve a experiência em docência, para a qual, requisitou-se as devidas comprovações.

Para o bolsista CPF ***.459.802-**, enfatiza-se apenas o tempo de permanência. Com relação à bolsista CPF ***.701.392-**, por meio do memo 220/2017-DEAD, o diretor informou que ela atuava na Secretaria da DEaD/UAB/CAPES/UNIFAP, executando recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos, além realizar atendimento ao Público

(secretaria e telefone) e que a função correspondente na portaria da CAPES é " Gestor técnico-administrativo.

Ao comparar as informações constantes nos memorandos 220/2017-DEAD e 24/2018-DEAD, observou-se que há informações distintas para o mesmo fato. Além disso, essas atividades não correspondem ao que prevê os normativos acerca da função de Professor-pesquisador I, sobretudo no que envolve a experiência em docência, para isso, o diretor informou que as funções exercidas pela mesma dispensava a comprovação dessa experiência.

Estando como integrante de Equipe Multidisciplinar, seria adequada a bolsa de Tutor, a qual foi paga na maioria dos períodos de exercício na UAB, à bolsista. Porém, houve meses em que recebeu como Professor-pesquisador I. Nesses casos em relação à função de tutor, o valor pago a maior, através do SGB/CAPES, foi de R\$ 1.400,00 (Hum mil e quatrocentos reais), cabendo devolução ao erário.

Perguntado ao diretor o porquê da manutenção dessa bolsista no período de Dez/2016 a Nov/2017 como Apoio Pedagógico II pela Fundação AJURI, que por similaridade serve para os períodos anteriores, o mesmo respondeu que:

"Sua permanência se deu pelo fato de a Bolsista ser aluna da IFES e ter experiência em EAD que auxiliaram no crescimento e fortalecimento dessa modalidade na IFES e no Estado do Amapá, ressaltamos ainda que no Estado do Amapá são poucos os profissionais que trabalham com Ambiente Virtual Moodle e Web designer ao mesmo tempo."

Ainda que a bolsista tenha desempenhado papel importante na UAB, não há comprovação desta afirmação. A mesma exerceu atividades que segundo o Guia/CAPES poderiam ser remuneradas na função de tutor. Ressalte-se que as contratações pela fundação, como já anunciado, não seriam necessárias.

Sobre o bolsista CPF ***.426.042-**, o diretor alegou que o bolsista também não precisou comprovar atuação como docente por ter integrado a equipe multidisciplinar. Ratifica-se que no Guia-CAPES não há menção de que os bolsistas integrantes de equipe multidisciplinar não devam ter os requisitos exigidos pela Resolução 8/2010-FNDE ou portaria183/2016.

Estando na condição de integrante de Equipe Multidisciplinar, seria adequada a bolsa de tutor, a qual foi paga em parte dos meses do exercício de 2016 e no mês de maio de 2017. Porém, houve meses recebidos como Professor-pesquisador I e II. Nesse caso em relação à função de tutor, o valor pago a maior, através do SGB/CAPES foi de R\$ 9.675,00 (Nove mil, seiscentos e setenta e cinco reais), cabendo devolução ao erário.

Tratando, ainda, sobre a função de tutor, o bolsista comprovou a exigência nos normativos citados, porém, na Educação Básica, o que o habilita a tuar na UAB na referida função. Apesar do

Guia UAB - CAPES admitir pagamento de tutores para integrantes de equipe de trabalho do polo, não há indicativos de que os requisitos exigidos nos normativos devam ser dispensados.

Sobre a bolsista colaboradora CPF ***.970.692-** foi requerido ao coordenador da UAB a comprovação em docência, pois recebeu como Coordenadora de tutoria em dez/2016 e Professor formador I em 2017. Perguntado ao diretor acerca do assunto, o mesmo informou que a bolsista executava, na realidade, atividades na "Secretaria do DEaD/UAB/CAPES/UNIFAP – recebimento, registro, distribuição, tramitação, expedição de documentos e atendimento ao Público (secretaria e telefone). Sendo assim, é dispensável sua experiência em docência para essa função. Porém, segue (ANEXO IX) com experiências docentes da bolsista para a atuação como Coordenadora de Tutoria." O comprovante enviado confirma que houve atuação na Educação Básica por 4 anos e 6 meses, atendendo o disposto na Portaria 183/2016 para a função de tutor e como a bolsista realizava suas atividades na secretaria da UAB, caberia essa função e não de professor. Portanto, foi pago a maior o valor de R\$ 6.420,00 (Seis mil, quatrocentos e vinte reais), cabendo devolução ao erário.

A bolsista SIAPE - 2280613 recebeu, de out a dez/2014, todos os meses/2015, de jan a mar/2016 na função de tutor pelo SGB/CAPES e dez/2016 como Apoio Pedagógico II pela Fundação AJURI. Com relação ao exercício de 2017, recebeu em fevereiro como tutor, de jul a ago como Professor formador I, pago pelo SGB/CAPES. Entretanto, no mesmo exercício, recebeu de jan a nov com Apoio Pedagógico II pela Fundação AJURI. Houve duplicidade de recebimento de bolsa em fev, jul e ago/2017.

Como a bolsista atuou na função de Professor formador e Apoio Pedagógico II foi requisitado ao diretor da UAB a comprovação da experiência no magistério superior, mas não foi enviada à Audint. Quanto às mudanças de funções, o diretor informou que:

“Em setembro a servidora atuou na EQUIPE MULTICLIPLINAR, na função de Suporte Técnico – Cerimonial, avaliação e postagens no site e nas redes sociais dos Cursos e Departamento, porém informamos que a bolsa paga em dezembro/2016 é referente a Outubro/2016. Pois, como já mencionado anteriormente, desde 2015 sofremos com os cortes orçamentários e algumas bolsas atrasadas foram pagas em outros meses.” (memo 24/2018-DEAD)

Estando como integrante de Equipe Multidisciplinar e realizando atividades diversas daquelas exigidas para a função de professor formador, seria adequada a bolsa de tutor, a qual foi paga na maioria dos períodos de exercício na UAB. Porém, nos meses recebidos como Professor-formador I em relação à função de tutor, o valor pago a maior, através do SGB/CAPES, foi de R\$ 1.070,00 (Hum mil e setenta reais). Apesar do Guia UAB - CAPES admitir pagamento de tutores para integrantes de equipe de trabalho do polo, não há indicativos, no mesmo guia, de que os requisitos exigidos nos normativos devam ser dispensados. Foi apresentada a experiência em

docência na Educação Básica, o que não a habilita a exercer a função de professor na UAB, segundo a Portaria 183/2016-CAPES.

- CPF ***.988.492-**: a bolsista recebeu de jun a dez/2015 e jan/2016 como tutor; fev e mar/2016 como Professor-pesquisador I.

- CPF ***.034.982-** recebeu em dez/2014, de jan a dez/2015, de jan a dez/2016 como Professor-pesquisador I e de jan a nov/2017 como professor formador I.

- CPF ***.496.852-**: a bolsista recebeu como tutor em jan/2014 e de fev a dez como professor-pesquisador II; em todos os meses de 2015 como Professor-pesquisador II; em jan/2016 como Professor-pesquisador I, de fev a abr como Professor-pesquisador II e mai a set/2016 e de jan a nov/2017, como Tutor.

Requisitada a comprovação da experiência em docência, o diretor respondeu que (memo 24/2018-DEAD e memo 220/2017-DEAD):

"Como já explicado acima sobre Professor Pesquisador na Equipe Multidisciplinar, a mesma atuou na Equipe Multidisciplinar na função de Secretaria do DEaD - recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Atendimento ao Público (secretaria e telefone). Por seguinte, o bolsista não precisa comprovar atuação como docente."

Ratifica-se que no Guia-CAPES não há menção de que os bolsistas integrantes de equipe multidisciplinar não devam ter os requisitos exigidos pela Resolução 8/2010-FNDE ou portaria183/2016. Estando como integrante de Equipe Multidisciplinar e realizando atividades diversas daquelas exigidas para a função de professor formador, seria adequada a bolsa de tutor.

No que tange ao recebimento de bolsa, a bolsista CPF ***.988.492-**, nos meses recebidos como Professor-pesquisador I em relação à função de tutor, o valor pago a maior, através do SGB/CAPES, foi de R\$ 1.070,00 (Hum mil e setenta reais), cabendo devolução ao erário.

No caso da bolsista CPF ***.034.982-**, nos meses recebidos como Professor-pesquisador I em relação à função de tutor, o valor pago a maior, através do SGB/CAPES, foi de R\$ 19.260,00 (Dezenove mil, duzentos e sessenta reais), cabendo devolução ao erário.

A bolsista CPF ***.496.852-**, nos meses recebidos como Professor-pesquisador I e II em relação à função de tutor, o valor pago a maior, através do SGB/CAPES, foi de R\$ 9.245,00 (Nove mil, duzentos e quarenta e cinco reais), cabendo devolução ao erário. Mesmo tendo comprovado experiência de 01 ano de docência no magistério superior, os relatórios de atividades realizadas pela bolsista indicam que não houve exercício de docência e sim de tutoria.

No tocante às bolsistas CPF ***.181.422-** que recebeu em 2014, 2015 e 2016 como Professor-pesquisador I e de jan a ago/2017 como professor formador I e CPF ***.131.692-**, que recebeu de fev a dez/2014, todo ano de 2015, jan e de mar a mai/2016 como Professor-pesquisador

I; de jul a dez/2016 e de jan a mar/2017 como tutor. Também foram exigidas as comprovações de experiências em docência. Obteve-se como resposta do diretor (memo 24/2018) que:

"Como já explicado acima sobre modalidade Professor Pesquisador na Equipe Multidisciplinar, atuaram na Equipe Multidisciplinar na função Suporte pedagogo - Análise e Revisão de Projetos Políticos Pedagógicos de Cursos (PPC). Por seguinte, a bolsista não precisa comprovar atuação como docente."

Para a bolsista CPF ***.181.422-**, nos meses recebidos como Professor em relação à função de tutor, o valor pago a maior, através do SGB/CAPES, foi de R\$ 23.540,00 (Vinte e três mil, quinhentos e quarenta reais), cabendo devolução ao erário.

Quanto á bolsista - CPF ***.131.692-**, nos meses recebidos como Professor-pesquisador em relação à função de tutor, o valor pago a maior, através do SGB/CAPES, foi de R\$ 14.445,00 (Quatorze mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais), cabendo devolução ao erário.

O servidor SIAPE - 11260102, recebeu bolsa como Professor-pesquisador I no período de mai a jul/2015, no valor R\$ 3.900,00 (Três mil e noventos reais) pelos SGB/CAPES. Em razão de não comprovar a experiência em docência, segundo os normativos e pelas atividades realizadas, faria jus a função de tutor. Dessa forma, a diferença entre esses valores deverá ser devolvida ao erário, qual seja, o valor pago a maior de R\$ 1.605,00 (Hum mil, seiscentos e cinco reais). A justificativa apresentada pelo diretor que " Como já explicado acima sobre Professor Pesquisador na Equipe Multidisciplinar, o mesmo informou que o servidor bolsista atuou na Equipe Multidisciplinar na função de Apoio Técnico – Atendimento de alunos da EAD na Plataforma Acadêmica, função que não precisa comprovar atuação como docente." Nesse caso, além de não ter atuado como docente, não comprovou os requisitos exigidos pelos normativos.

Em relação ao servidor bolsista SIAPE - 2696420, recebeu bolsa em 2014, 2015 e de fev a mar/2016, como Professor-pesquisador I, pagas pelo SGB/CAPES, no valor de R\$ 33.800,00 (Trinta e três mil e oitocentos reais). Os relatórios de atividades indicam que caberia ao servidor a função de tutor. Nesse sentido, a diferença entre esses valores deverá ser devolvido ao erário, a qual importa em R\$ 13.910,00 (Treze mil, novecentos e dez reais).

O servidor SIAPE - 1751831 recebeu bolsas em todos os meses de 2014, de 2015 e jan/2016 como Professor-pesquisador II; ainda em 2016, de fev a jun e de ago a nov como tutor pelo SGB/CAPES. No período em que recebeu bolsa como professor-pesquisador II, em razão de não comprovar a experiência em docência, segundo os normativos e pela comprovação das atividades realizadas, faria jus a função de tutor. A diferença entre os valores pagos como professor e a função de tutor seria de R\$ 8.040,00 (Oito mil e quarenta reais), o qual deverá ser devolvido ao erário.

Com relação a servidora bolsista SIAPE - 2011607, a mesma recebeu bolsas em todos os meses de 2015 e jan/2016 como Professor-pesquisador II; ainda em 2016, de fev a mai, jul, set e dez como tutora pelo SGB/CAPES. No período em que recebeu bolsa na função de professor-pesquisador II, em razão de não comprovar a experiência em docência, segundo os normativos e pela comprovação das atividades realizadas, faria jus a função de tutor. A diferença entre os valores pagos como professor e a função de tutor seria de R\$ 3.685,00 (Três mil, seiscentos e oitenta e cinco reais), o qual deverá ser devolvido ao erário.

E, no tocante ao servidor bolsista SIAPE - 1025004, houve recebimento de bolsa em todos os períodos atuados na UAB, recebeu bolsa de tutor ou Apoio Pedagógico I que estão coerentes com as atividades realizadas e comprovadas.

Para os servidores bolsistas SIAPE - 2696420, SIAPE - 1751831 e SIAPE - 2011607, não foram apresentadas as comprovações de experiência em docência e os relatórios de atividades não descrevem a realização de atividades nessa área. Portanto, os valores correspondentes às diferenças assinaladas deverão ser restituídos ao erário. Há de se enfatizar, que o diretor do DEaD entende que em razão desses bolsistas terem atuado em equipe multidisciplinar não haveria a necessidade dessa comprovação. Entretanto, os normativos não admitem essa possibilidade.

Manifestação da unidade e análise da Audint:

Para o bolsista CPF ***.459.802-** a experiência foi comprovada, entretanto não há comprovação do desligamento da UAB.

– CPF ***.701.392-**:

“A informação encaminhada por meio do Memorando nº. 220/2017-DEAD foi equivocada, a informação correta está contida no Memorando nº 203/2017-DEaD, pois a função desempenhada pela bolsista no DEaD é: Suporte Técnico - Elaboração de Material didático para Plataforma MOODLE, diagramação de livros, capacitação de Docentes e Discentes para acesso a Plataforma MOODLE. Edição e Formação de Layouts (MOODLE, LIVROS, SITE e outros). Aplicação dos Cursos Livres em EAD. Quanto ao cadastro no SGB da bolsista ter sido diferente da real função por ela exercida, fazemos referência ao item 6.5 para reiterar a impossibilidade de cadastro, no que se refere a equipe multidisciplinar, da real função exercida, por este fato, não foi exigida comprovação de experiência docente da bolsista e seu enquadramento como tutora, como já explicado, não se aplica pelo fato de a mesma ter desempenhado função referente à coordenação UAB e não diretamente ao Polo. No entanto, informamos que a mesma possui experiência docente (ANEXO XIII) e desempenhou as atividades no DEaD (ANEXO XVII), conforme comprovação dos trabalhos realizados pela Bolsista no período que atuou no DEaD, mostrando o seu desempenho importante para UAB e Relatórios de Atividades (ANEXO XVIII). Considerando essas informações, entendemos que não seria justa a devolução dos valores recebidos pela bolsista pelos trabalhos desenvolvidos, visto que desempenhou suas atividades. Informamos que a gestão do DEaD já informou a bolsista do seu desligamento e está tomando as devidas providências quanto a sua desvinculação no Sistema SGB.”

Análise da Audint:

Em referência a função de Apoio Pedagógico II, os relatórios de atividades realizadas comprovaram que esta função é condizente com as atividades realizadas e que houve a prestação do serviço pela bolsista, mas não como professora, como foi pago em alguns meses. A experiência em docência foi de 01 ano e 21 dias, segundo o anexo XIII, foi na Educação Básica (Pronatec) o que a habilitaria à função de tutor. Nesse sentido, cabe a devolução ao erário do valor corresponde a diferença da função de Professor-pesquisador I.

- CPF ***.426.042-**

“Quanto ao cadastro no SGB do bolsista ter sido diferente da real função por ela exercida, para reiterar a impossibilidade de cadastro, no que se refere a equipe multidisciplinar, por este fato, não foi exigida comprovação de experiência docente do bolsista e seu enquadramento como tutor, como já explicado, não se aplica pelo fato de o mesmo ter desempenhado função referente à coordenação UAB e não diretamente ao Polo. No entanto, informamos que o mesmo possui experiência docente (ANEXO XVIII). Encaminhamos ainda, a comprovação dos trabalhos realizados pelo bolsista no período que atuou no DEaD (ANEXO XX), mostrando o seu desempenhado importante para UAB e Relatórios de Atividades (ANEXO XXI). Considerando essas informações, entendemos que não seria justa a devolução dos valores recebidos pela bolsista pelos trabalhos desenvolvidos, visto que desempenhou suas atividades. Informamos que a gestão do DEaD já informou o bolsista do seu desligamento e está tomando as devidas providências quanto a sua desvinculação no Sistema SGB.”

Análise da Audint:

Os relatórios de atividades realizadas comprovaram que houve a prestação do serviço pelo bolsista e equivalente com a função de tutor. Por vários meses o bolsista recebeu bolsa de Professor-pesquisador. Entretanto, a experiência em docência foi de 02 anos e 3 meses na Educação Básica, segundo a comprovação enviada pelo diretor do DEaD, o que o habilitaria à função de tutor e não de Professor-pesquisador. Nesse sentido, cabe a devolução ao erário do valor corresponde a diferença da função de Professor-pesquisador I e II.

- CPF ***.970.692-**:

“Informamos ainda que a Bolsista atuou com Coordenadora de Tutoria no mês de DEZ/2016 e nos demais meses na Secretaria do DEaD, tal atuação está no Guia da CAPES no Item 5, Apoio Administrativo. Quanto ao cadastro no SGB da bolsista ter sido diferente da real função por ela exercida, para reiterar a impossibilidade de cadastro, no que se refere a equipe multidisciplinar, da real função exercida, por este fato, não foi exigida comprovação de experiência docente da bolsista e seu enquadramento como tutora, como já explicado, não se aplica pelo fato de a mesma ter desempenhado função referente à coordenação UAB e não diretamente ao Polo. Considerando essas informações, entendemos que não seria justa a devolução dos valores recebidos pela bolsista pelos trabalhos desenvolvidos, visto que desempenhou suas atividades. Informamos que a bolsista já está desligada da bolsa no Sistema SGB.”

Análise da Audint:

A comprovação de experiência da bolsista a habilitaria a exercer a função de coordenadora de tutoria II e não I, segundo a Portaria 183/2016-CAPES. A experiência em docência foi de 04 anos e 6 meses na Educação Básica, segundo a comprovação enviada pelo diretor do DEaD. Com relação a recebimento de bolsa de professor-formador I em 2017, é incompatível e considerando as atividades realizadas, a bolsista faria jus a bolsa de tutor, cabendo devolução do valor recebido a maior ao erário. Não foi enviada a comprovação do desligamento da bolsista da UAB.

- Servidora SIAPE - 2280613:

“O fato de o cadastro no SGB da bolsista ter sido diferente da real função por ela exercida, para reiterar a impossibilidade de cadastro, no que se refere a equipe multidisciplinar, da real função exercida, por este fato, não foi exigida comprovação de experiência docente da bolsista e seu enquadramento como tutora, como já explicado, não se aplica pelo fato de a mesma ter desempenhado função referente à coordenação UAB e não diretamente ao Polo. No entanto, a mesma possui experiência docente (ANEXO XXIII). Encaminhamos ainda a comprovação dos trabalhos realizados pela Bolsista no período que atuou no DEaD por meio dos seus Relatórios de Atividades (ANEXO XXII). No mês de 02/2017 a bolsista recebeu bolsa de Tutor, referente ao mês de 03/2016, visto o contingenciamento que UAB passou nos anos de 2015 e 2016, contingenciamento que aconteceu a nível nacional, onde as Reitorias da universidade teve que intervir com solicitações de liberações de cotas por meio de Ofícios a CAPES, conforme já citado (ANEXO XII). No mês 07 a 08/2017 a bolsista atuou como Professor Formador I na Disciplina do Curso de Administração e Atuou na Fundação AJURI, porém em funções diferentes. Considerando essas informações, entendemos que não seria justa a devolução dos valores recebidos pela bolsista pelos trabalhos desenvolvidos. Informamos que a bolsista já está desligada da bolsa no Sistema SGB.”

Análise da Audint:

Os relatórios de atividades realizadas comprovaram que houve a prestação do serviço pelo bolsista e equivalente com a função de tutor. Por vários meses o bolsista recebeu bolsa de Professor-pesquisador. Entretanto, a experiência em docência foi de 02 anos na Educação Básica, segundo a comprovação enviada pelo diretor do DEaD, o que o habilitaria à função de tutor e não de Professor-pesquisador. Nesse sentido, cabe a devolução ao erário do valor corresponde a diferença da função de Professor-formador I.

- CPF ***.988.492-**:

“O cadastro no SGB da bolsista foi diferente da real função por ela exercida, não há possibilidade de cadastrar na real função da Equipe multidisciplinar e seu enquadramento como tutora, como já explicado, não se aplica pelo fato de a mesma ter desempenhado função referente à coordenação UAB e não diretamente ao Polo. Informamos que a mesma possui experiência docente (ANEXO XXV). Segue a comprovação dos trabalhos realizados pela Bolsista no período que atuou no DEaD por meio dos seus Relatórios de Atividades (ANEXO XXVI). O Guia da Capes permite fazer adequações conforme a necessidade do DEAD, o mesmo guia no Item 5 possui a figura do Apoio administrativo.[...]. Considerando essas informações, entendemos que não seria justa a devolução dos valores recebidos pela bolsista pelos trabalhos desenvolvidos. Informamos que a bolsista já está desligada da bolsa no Sistema SGB.”

Análise da Audint:

Os relatórios de atividades comprovaram que houve a prestação do serviço pela bolsista. Entretanto, a comprovação de experiência em docência foi de 03 anos na Educação Básica, documentação enviada pelo diretor do DEaD, o que a habilitaria à função de tutor e não de Professor-pesquisador I. Nesse sentido, cabe a devolução ao erário do valor corresponde a diferença da função de Professor-pesquisador I, atendendo a Resolução nº 8/2010-FNDE.

- CPF ***.034.982-**:

“O cadastro no SGB da bolsista foi diferente da real função por ela exercida, para reiterar a impossibilidade de cadastro, no que se refere a equipe multidisciplinar, da real função exercida, por este fato, não foi exigida comprovação de experiência docente da bolsista e seu enquadramento como tutora, como já explicado, não se aplica pelo fato de a mesma ter desempenhado função referente à coordenação UAB e não diretamente ao Polo. Informamos que a mesma possui experiência docente (ANEXO XXVII). Seguem seus Relatórios de Atividades (ANEXO XXVIII). O Guia da Capes permite fazer adequações conforme a necessidade do DEAD, o mesmo guia no Item 5 possui a figura do Apoio administrativo. [...]. Considerando essas informações, entendemos que não seria justa a devolução dos valores recebidos pela bolsista pelos trabalhos desenvolvidos. Informamos que a gestão do DEaD já informou a bolsista do seu desligamento e está tomando as devidas providências quanto a sua desvinculação no Sistema SGB.”

Análise da Audint:

Os relatórios de atividades comprovaram que houve a prestação do serviço pela bolsista. Entretanto, a comprovação de experiência em docência foi de 04 anos e 06 meses na Educação Básica, documentação enviada pelo diretor do DEaD, o que a habilitaria à função de tutor e não de Professor-pesquisador I. Nesse sentido, cabe a devolução ao erário do valor corresponde a diferença da função de Professor-pesquisador I, atendendo a Resolução nº 8/2010-FNDE e Portaria 183/2016-CAPES.

- CPF ***.496.852-**:

“Para reiterar a impossibilidade de cadastro, no que se refere a equipe multidisciplinar, da real função exercida, por este fato, não foi exigida comprovação de experiência docente da bolsista e seu enquadramento como tutora, como já explicado, não se aplica pelo fato de a mesma ter desempenhado função referente à coordenação UAB e não diretamente ao Polo. Informamos que a mesma possui experiência docente (ANEXO XXIX). Seguem seus Relatórios de Atividades (ANEXO XXX). Ressaltamos, que o Guia da Capes permite fazer adequações conforme a necessidade do DEAD, o mesmo guia no Item 5 possui a figura do Apoio administrativo. [...]. Considerando essas informações, entendemos que não seria justa a devolução dos valores recebidos pela bolsista pelos trabalhos desenvolvidos. Informamos que a gestão do DEaD já informou a bolsista do seu desligamento e está tomando as devidas providências quanto a sua desvinculação no Sistema SGB.”

Análise da Audint:

Embora a bolsista tenha comprovado a experiência em docência foi de 01 ano na Educação Superior (anexo XXIX), os relatórios de atividades não comprovaram que houve exercício de docência e sim prestação do serviço na condição de tutoria. Dessa forma, cabe a devolução ao erário do valor informado.

- CPF *****.181.422-****:

“Para reiterar a impossibilidade de cadastro, no que se refere a equipe multidisciplinar, da real função exercida pela bolsista, por este fato, não foi exigida comprovação de experiência docente e seu enquadramento como tutora, como já explicado, não se aplica pois a mesma ter desempenhou função referente à coordenação UAB e não diretamente ao Polo. No entanto, informamos que a mesma possui experiência docente (ANEXO XXXI). Seguem Relatórios de Atividades (ANEXO XXXII). Considerando essas informações, entendemos que não seria justa a devolução dos valores recebidos pela bolsista pelos trabalhos desenvolvidos. Informamos que a bolsista já está desligada da bolsa no Sistema SGB.”

Análise da Audint:

Os relatórios de atividades comprovaram que houve a prestação do serviço pela bolsista, mas não na condição de professora. A comprovação de experiência em docência foi de 05 anos e 09 meses na Educação Básica (anexo XXXI), o que a habilitaria à função de tutor e não de Professor. Nesse sentido, cabe a devolução ao erário do valor corresponde a diferença da função de Professor, atendendo a Resolução nº 8/2010-FNDE e Portaria 183/2016-CAPES.

- CPF *****.131.692-****:

“ Para explicar que o cadastro no SGB da bolsista ter sido diferente da real função por ela exercida, pois reiteramos a impossibilidade de cadastro, no que se refere a equipe multidisciplinar, da real função exercida, por este fato, não foi exigida comprovação de experiência docente da bolsista e seu enquadramento como tutora, como já explicado, não se aplica pelo fato de a mesma ter desempenhado função referente à coordenação UAB e não diretamente ao Polo. No entanto, a mesma possui experiência (ANEXO XXXIII). Seguem ainda seus Relatórios de Atividades (ANEXO XXXIV). Considerando essas informações, entendemos que não seria justa a devolução dos valores recebidos pela bolsista pelos trabalhos desenvolvidos. Informamos que a bolsista já está desligada da bolsa no Sistema SGB.”

Análise da Audint:

Embora a bolsista tenha comprovado a experiência de 03 anos na Educação Superior (anexo XXXIII), os relatórios de atividades não comprovaram que houve exercício de docência e sim prestação do serviço na condição de tutoria. Nesse sentido, cabe a devolução

ao erário do valor corresponde a diferença da função de Professor, atendendo a Resolução nº 8/2010-FNDE e Portaria 183/2016-CAPES.

- *Servidor SIAPE - 11260102*

“O cadastro no SGB da bolsista foi diferente da real função desempenhada pelo bolsista, e reiteramos a impossibilidade de cadastro da equipe multidisciplinar, na real função exercida, por este fato, não foi exigida comprovação de experiência docente da bolsista e seu enquadramento como tutor, como já explicado, não se aplica pelo fato de a mesma ter desempenhado função referente à coordenação UAB e não diretamente ao Polo. Considerando essas informações, entendemos que não seria justa a devolução dos valores recebidos pela bolsista pelos trabalhos desenvolvidos. Informamos que o bolsista já está desligado da bolsa no Sistema SGB.”

Análise da Audint:

O servidor atuou como bolsista professor, no entanto realizou atividades no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA. Os relatórios enviados pelo diretor do DEaD, comprovam que as atividades realizadas pelo bolsista enquadram-se na função de tutor e não de Professor-pesquisador I. Não apresentou a comprovação de experiência em docência no magistério superior. Desse modo, deverá ocorrer a restituição ao erário, dos valores recebidos como professor.

Para os servidores bolsistas SIAPE - 2696420; SIAPE - 1751831; SIAPE - 2011607 e SIAPE - 1025004 foi justificado pelo diretor do DEaD que:

“Como já dito, sobre a impossibilidade de cadastro no SGB da Equipe Multidisciplinar e informamos que era necessária a atuação dos mesmos na EaD e que as atividades prestadas pelos bolsistas não são as mesmas dos seus cargos de Técnicos na Unifap. Além disso, as atividades executadas no DEaD eram em horários diferentes dos seus expedientes. A manutenção do MOODLE deve ser feita diariamente (inclusive fins de semana), é a equipe do MOODLE que faz o cadastro de alunos e inclusão de Cursos no MOODLE. Considerando essas informações, entendemos que não seria justa a devolução dos valores recebidos pela bolsista pelos trabalhos desenvolvidos. Seguem seus Relatórios de Atividades dos bolsistas: SIAPE - 2696420 (ANEXO XXXV); SIAPE - 1751831 (ANEXO XXXVI); SIAPE - 2011607 (ANEXO XXXVII); SIAPE - 1025004 (ANEXO XXXVIII). O bolsista SIAPE - 2696420 já está desligado da bolsa no Sistema SGB e os outros já foram comunicados dos seus desligamentos que está sendo providenciado pela gestão do DEaD.”

Análise da Audint:

Para os bolsistas em tela e com previsão de devolução de recursos proveniente de recebimento de bolsas ratifica-se que não houve comprovação de experiência em docência e os relatórios enviados à Audint (anexo XXXV, XXXVI, XXXVII e XXXVIII) confirmam que as atividades realizadas se enquadram a função de tutor. Assim, deverão restituir ao erário os valores recebidos a maior. Os comprovantes de desligamentos não foram enviados.

Recomendação:

a) O DEaD deverá providenciar o desligamento dos bolsistas mencionados no quadro 9 em que o período de permanência na UAB supera mais de um exercício.

Prazo: Imediato

b) O DEaD deverá providenciar a restituição, ao erário, dos valores recebidos a maior pelos bolsistas citados.

Prazo: Até 90 dias a partir da data de publicação deste relatório na página da Audint.

7.4 Constatação: Bolsas pagas em duplicidade.

Por meio das análises, verificou-se que houve pagamento de bolsas em duplicidade como demonstrado no quadro a seguir.

Quadro 10 - Pagamentos de bolsas em duplicidade

Recebimentos de bolsa em duplicidade - SGB/CAPES e Fundação AJURI				
Bolsista	Exercícios		Pagamentos (R\$)	
	2016	2017	SGB	F. AJURI
CPF ***.701.392-**	-	mês de maio/2017	765,00	1.100,00
SIAPE- 2119012	mês de dez/2016	-	765,00	790,00
CPF ***.426.042-**	-	mês de maio/2017	765,00	1.100,00
SIAPE - 2117669	mês de dez/2016	-	765,00	790,00
SIAPE- 2280613	-	fev, jul e ago/2017	3.365,00	3.300,00
SIAPE - 2011607	mês de dez/2016	-	765,00	790,00
SIAPE - 1025004	mês de dez/2016	-	765,00	790,00
SIAPE - 1863991	-	abr, mai, jun e	5.200,00	3.160,00

Fonte: SGB/CAPES; Coordenação UAB.

No quadro 10, verifica-se que pelo SGB o valor total pago em duplicidade corresponde a R\$ 13.155,00 (Treze mil, cento e cinquenta e cinco reais) e pela Fundação AJURI a R\$ 11.820,00 (Onze mil, oitocentos e vinte reais), totalizando o valor de R\$ 24.975,00 (Vinte e quatro mil, novecentos e setenta e cinco reais). De acordo com o Parágrafo Único do Art 5º da Portaria 183/2016 - CAPES de 21/10/2016, " é vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB". Isto comprova a ilegalidade de pagamento em duplicidade. E consoante ao Art 8º, f. a CAPES determina: "devolver à CAPES eventuais benefícios pagos indevidamente ou a maior, nos prazos e termos de atualização determinados pelo Tribunal de contas da União (TCU)". Não foi possível identificar quais os meses trabalhados e não recebidos em razão do contingenciamento de recursos.

Perguntado ao diretor o porquê do pagamento de bolsa no mês de maio/2017 para os colaboradores CPF ***.701.392-**, CPF ***.426.042-**; SIAPE - 2119012 no mês de dez/2016 pela CAPES e pela Fundação AJURI. O DEAD respondeu por meio do memo 24/2018 que:

"Desde 2015, todas as IFES vinculadas a UAB sofreram com cortes orçamentários, sobretudo no fomento de bolsas, devido ao contingenciamento econômico que o país estava passando e ainda está (comprovado através das mídias de comunicação), o que impossibilitou seu pagamento no mês de atuação, devido à falta de saldo de bolsas suficientes. Sendo assim, informamos que esses casos ocorreram em todo o Brasil e que a bolsa paga em maio/2017 (CAPES) é referente a setembro/2016 e a bolsa paga pela Fundação AJURI é referente a atuação como APOIO PEDAGÓGICO II."

No caso da servidora SIAPE -2119012, acrescentou que a bolsa paga em dezembro/2016 (CAPES) é referente a outubro/2016 e a bolsa paga pela Fundação AJURI é referente a atuação como Apoio Pedagógico I. Ocorre que nos relatórios do SGB há pagamento de bolsas a outros colaboradores nos meses em questão, não comprovando o contingenciamento, uma vez que, que a CAPES não elege pagar uns em detrimento de outros bolsistas.

Foi requerido ao diretor justificativa em referência aos pagamentos de fev, jul e ago/2017 à servidora SIAPE - 2280613 (Quadro 10), o mesmo informou no memo 24/2018 que:

"Desde 2015, todas as IFES vinculadas a UAB sofreram com cortes orçamentários, sobretudo no fomento de bolsas, devido ao contingenciamento econômico que o país estava e está passando (comprovado através das mídias de comunicação), conforme explicado anteriormente. A bolsa paga em fevereiro/2017 (CAPES) é referente a abril/2016 e a bolsa pela Fundação AJURI é referente a atuação como Apoio Pedagógico II, informamos ainda que a servidora atuou em funções diferentes, em JULHO e AGOSTO, a mesma recebeu bolsa referente a REOFERTA da Disciplina Estágio Curricular Supervisionado I do Curso de Administração Pública e na Fundação Ajuri como Apoio Pedagógico II no DEaD."

Na sua manifestação final, para esta bolsista o diretor do DEAD informou que "No mês 07 a 08/2017 a bolsista atuou como Professor Formador I na Disciplina do Curso de Administração e Atuou na Fundação AJURI, porém em funções diferentes [...]". Com essa justificativa o diretor confirma a duplicidade.

No caso dos servidores SIAPE - 2011607 e SIAPE - 1025004, o diretor respondeu (memo 24/2018) que: "a bolsa paga em dezembro/2016 é referente a outubro/2016, como já mencionado anteriormente, desde 2015 sofremos com os cortes orçamentários e algumas bolsas atrasadas foram pagas em outros meses e a bolsa paga pela FUNDAÇÃO AJURI é referente a atuação como APOIO PEDAGÓGICO I". Ocorre que houve pagamentos de bolsas no mês de outubro/2016 para outros bolsistas.

Manifestação final da unidade auditada:

A manifestação enviada não comprovou o contingenciamento de recursos e nem os meses trabalhados pelos bolsistas e que, supostamente, teriam quer ser pagos em data posterior. Dessa forma, a constatação está mantida.

Recomendação: A DEAD deverá providenciar a devolução de um dos valores pagos em duplicidade para cada bolsista citado, nos termos da Portaria 183, de 21/10/2016.

Prazo: Até 90 dias a partir da data de publicação deste relatório na página da Audint.

8. PAGAMENTO DE DIÁRIAS, PASSAGENS AÉREAS E COMBUSTÍVEL

As diárias para servidor – natureza da despesa 33.90.14 - no exercício de 2014 foram sustentadas nas Notas de Empenho 2014NE000156 e 2014NE000217, somando o montante de R\$ 85.632,60 (Oitenta e cinco mil, seiscentos e trinta e dois reais e sessenta centavos). Desse recurso foram executados R\$ 26.898,16 (Vinte e seis mil, oitocentos e noventa e oito reais e dezesseis centavos) e anulados, por meio das Notas de Empenho 2014NE000592, 2014NE000595, o valor de R\$ 58.734,44 (Cinquenta e oito mil, setecentos e trinta e quatro reais e quarenta e quatro centavos) em face do encerramento do exercício.

Para diárias a colaborador eventual - natureza da despesa 33.90.36 – Outros Serviço de Terceiros - Pessoa Física, foram demandados recursos, por meio das Notas de Empenho 2014NE000157, 2014NE000218 e 2014NE000162, no montante de R\$ 752.660,76 (Setecentos e cinquenta e dois mil, seiscentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) (Quadro 1). Desse valor foram executados R\$ 6.018,00 (Seis mil e dezoito reais) e anulados R\$ 746.642,76 (Setecentos e quarenta e seis mil, seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e seis centavos).

Em relação ao valor anulado, destaca-se que a Nota de Empenho 2014NE000218 (Quadro 1) no valor R\$ 484.542,36 (Quatrocentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e dois reais e trinta e seis centavos) foi anulado em 100% por meio da Nota de Empenho 2014NE000596. O empenho 2014NE000162 no valor de R\$ 254.100,00 (Duzentos e cinquenta e quatro mil e cem reais) foi anulado em 98% por meio do empenho 2014NE000594 . Diante dessa constatação, depreende-se que houve planejamento superestimado para a manutenção da despesa 33.90.36, o que ensejou a devolução na ordem de 84,19% do recurso empenhado.

Para as despesas com passagens aéreas foi empenhado o montante de R\$ 25.621,01 (Vinte e cinco mil, seiscentos e vinte e um reais e um centavo) por meio das Notas de Empenho 2014NE800101 e 2014NE800169. Desse valor foram executados R\$ 13.048,99 (Treze mil, quarenta e oito reais e noventa e nove centavos) e anulados R\$ 12.621,01 (Doze mil, seiscentos e vinte e um reais e um centavo) através da Nota de Empenho 2014NE000592.

Para o fornecimento de passagens aéreas não houve processo licitatório, adotando-se a mesma empresa que já prestava esse serviço à Unifap denominada Word Turismo, Transporte, Locação Ltda. Para verificar quais foram os beneficiários das passagens, realizou-se consultas ao SCDP para resgatar os relatórios de viagem, os comprovantes de embarque, dentre outros, porém, não foi possível obter essas informações, visto que o sistema não disponibilizou os dados para o período de 2014. Diante disso, solicitou-se ao diretor do DEaD/UAB documentos que comprovassem, quais foram os beneficiários com passagens aéreas no país e respectivos deslocamentos e finalidades (memo 175/2017-AUDINT e 179/2017-AUDINT).

A resposta enviada foi que (memo 221/2017-DEAD):

“os processos para custear despesas de passagens aéreas do Departamento não faz referência a aquisição de passagens individuais, faz referência somente a Nota de Empenho, por esse motivo a referida solicitação não se aplica ao DEaD”. Outra resposta dada pelo departamento foi que “todas as solicitações de passagens aéreas, bem como os dados de passagem como: servidor passageiro, finalidade da passagem, período da viagem, número do PCDP estão registrados no Sistema de Concessão de Diárias (PCDP) e que o departamento não tem acesso ao sistema, pois a solicitação oriundas do DEaD são gerenciadas pela Pró-Reitoria de Graduação e não pelo DEaD”.

Em diálogo informal com a servidora responsável (SIAPE - 1017664) pelo gerenciamento do sistema, na Prograd, a mesma argumentou que para o período de 2014, não foi possível acessar os dados e que já havia enviado essa resposta ao DEaD. Por meio dessas informações, constatou-se graves falhas de controle do DEaD que deveria ter em seus arquivos essas informações. De acordo com os fatos, entende-se que por se tratar de recursos destinados exclusivamente para manutenção dos cursos da EaD, que todas as informações devam ser expedidas pelo departamento, uma vez que, o diretor é o responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro, tendo por atribuição a guarda de todos os documentos que trazem em seu bojo informações relacionadas ao uso dos recursos transferidos para custear despesas inerentes às atividades da UAB.

Em relação às despesas com combustível foi empenhado por meio da Nota de Empenho 2014NE800414 o valor de R\$ 22.870,00 (Vinte e dois mil e oitocentos e setenta reais) que foi totalmente executado. A Audint solicitou ao diretor do DEaD que enviassem comprovação da finalidade do uso de combustível (memo 189/2017-AUDINT). Foi respondido que (memo 263/2017 – DEAD): *“para o exercício de 2014, não há possibilidades de levantar os dados, visto que nesse período as solicitações eram feitas via memorando pelo antigo SIGU e que não existem outras fontes para consultas.”*

Para o exercício de 2015, a despesa com diárias a servidor constou da Nota de Empenho 2015NE000141 no valor de R\$ 28.770,93 (Vinte e oito mil, setecentos e setenta reais e noventa e três centavos) e, posteriormente, pelo reforço adquirido pelo empenho 2015NE000350 no valor de R\$ 7.752,00 (Sete mil, setecentos e cinquenta e dois reais), somando o montante de R\$ 36.522,93 (

Trinta e seis mil, quinhentos e vinte e dois reais e noventa e três centavos). Dessa soma, foram executados R\$ 34.593,66 (Trinta e quatro mil, quinhentos e noventa e três reais e sessenta e seis centavos) e anulados, por meio dos empenhos 2015NE000563, 2015NE000349, o valor de R\$ 13.929,27 (Treze mil, novecentos e vinte e nove reais e vinte e sete centavos) em face do encerramento do exercício, sendo que do valor correspondente ao reforço orçamentário foram anulados 79,69%, pressupõe que houve projeção inadequada para a utilização do recurso.

Ainda no exercício de 2015, também, verificou-se casos envolvendo pagamento de diárias a colaboradores eventuais, sustentadas pela Nota de Empenho no valor de 2015NE000142 R\$ 12.000,00 (Doze mil reais). Desse valor foram executados R\$ 4.248,00 (Quatro mil, duzentos e quarenta e oito reais) e anulados R\$ 7.752,00 (Sete mil, setecentos e cinquenta e dois reais) em decorrência da finalização do exercício, ou seja, 64,6%.

Para as despesas com passagens aéreas, foi empenhado o montante de R\$ 7.000,00 (Sete mil reais) por meio do empenho 2015NE800556. Desse valor foram executados R\$ 6.228,00 (Seis mil, duzentos e vinte e oito reais) e R\$ 771,91 (Setecentos e setenta e um reais e noventa e um centavos) foi registrado em Restos a Pagar.

É oportuno comentar que a partir de 2015, as aquisições de passagens aéreas foram realizadas por meio de cartão corporativo com pagamento de Ordem Bancária ao Banco do Brasil, atendendo ao Decreto 7.689/2012 e a IN/SLTI/MP N° 3, de 2015 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

As diárias para servidor, no exercício de 2016 constam da Nota de Empenho 2016NE000145 no valor de R\$ 62.000,00 (Sessenta e dois mil reais). Posteriormente, houve reforço no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais) assegurado na Nota de Empenho n° 2016NE000292, de tal maneira que somaram R\$ 82.000,00 (Oitenta e dois mil reais). Desse montante foram executados R\$ 74.587,68 (Setenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e sete reais e sessenta e oito centavos) e anulados, por meio das Notas de Empenho 2016NE000548 e 2016NE000496 o valor de R\$ 7.412,32 (Sete mil, quatrocentos e doze reais e trinta e dois centavos) em face do encerramento do exercício.

Em 2016, também, verificou-se casos envolvendo pagamento de diárias a colaboradores eventuais sustentado pela Nota de Empenho 2016NE000146 no valor de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais). Posteriormente, houve um reforço (2016NE000293) no valor de R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), resultando na soma de R\$ 31.000,00 (Trinta e um mil reais). Desse valor, foram executados R\$ 30.444,00 e anulado o valor de R\$ 556,00 (Quinhentos e cinquenta e dois reais) em decorrência da finalização do exercício (2016NE000517).

No exercício de 2016, observa-se que houve considerável montante de recursos para a despesa 33.90.36, com destaque para os colaboradores Adriano, Clauber e Meire Ângela.

No quadro 15 consta os recursos executados para a despesas com passagens aéreas no valor de R\$ 12.000,00 (Doze mil reais) por meio do empenho 2016NE800184 e para combustível o empenho 2016NE800492 no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), ambos foram executados integralmente. Faz-se oportuno lembrar que, em 2016, a aquisição de passagens aéreas atendeu o disposto no Decreto 7.689/2012, assim como, na IN/SLTI/MP Nº 3, de 2015, emitida pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

Para constatar o consumo do combustível, a Audint solicitou ao diretor do DEaD/UAB por meio do memo 189/2017-AUDINT que enviasse documentos comprovando o uso do combustível e a finalidade. Por meio do memo 263/2017 – DEaD, foi informado o valor de R\$ 9.919,80 (Nove mil, novecentos e dezenove reais e oitenta centavos), mas as comprovações não foram enviadas.

Há de salientar que o recurso executado para atender a despesa com diárias (servidor e colaborador eventual) atingiu o montante de R\$ 105.031,68 (Cento e cinco mil, trinta e um reais e sessenta e oito centavos) e para atender as despesas com passagens e combustível destinou-se o valor de R\$ 21.919,80 (Vinte e um mil, novecentos e dezenove reais e oitenta centavos). Observando-se os valores, verificou-se um distanciamento substancial, o que requer esclarecimentos. A unidade auditada informou que:

“Em virtude da fragilidade no controle e acompanhamento, não foi possível uma manifestação sobre os dados apresentados e mesmo com dilação de prazo não foi possível coletar as informações com precisão. Posteriormente apresentaremos todas as informações pertinentes.”

As diárias para servidor, no exercício de 2017, foram sustentadas nas Notas de Empenho 2017NE000095 no valor de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais). Desse montante foram executados R\$ 37.546,35 (Trinta e sete mil, quinhentos e quarenta e seis reais e trinta e cinco centavos) até o mês de outubro quando houve a coleta das informações no SIAFI.

Para a natureza de despesa 33.90.36 – Outros Serviço de Terceiros - Pessoa Física, foram empenhados recursos (2017NE000093) no montante de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais). Deste valor foram executados R\$ 10.620,00 (Dez mil, seiscentos e vinte reais) para pagamento de diárias a colaborador eventual.

Para as despesas com passagens aéreas foi empenhado o montante de de R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais) por meio do empenho 2017NE800123. No quadro 16 consta o valor executado o no montante de R\$ 19.825,20 (dezenove mil, oitocentos e vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos). É oportuno lembrar que, também, em 2017, a aquisição de passagens aéreas atendeu o Decreto 7.689/2012 e a IN/SLTI/MP Nº 3, de 2015 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

Para fazer um comparativo das despesas executadas no exercício de 2017, solicitou-se por meio do mesmo instrumento já descrito informação sobre o consumo de combustível. Foi enviado o memo 263/2017 – DEaD, no qual verificou-se que somente o consumo de combustível já atingia o valor de R\$ 21.665,65 (Vinte e um mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos). Observou-se que foram gastos com diárias o valor de R\$ 48.166,35 (Quarenta e oito mil, cento e sessenta e seis reais e trinta e cinco centavos), e com passagens aéreas e combustível o valor de R\$ 41.490,85 (Quarenta e um mil, quatrocentos e noventa reais e oitenta e cinco centavos). Lembrando, que os dados para as despesas executadas no exercício de 2017, foram coletadas até o mês de outubro. Ainda assim, faz-se necessário esclarecimento sobre esses dados. A unidade auditada informou que:

“Que diante do frágil controle, não foi possível uma manifestação sobre os dados apresentados e mesmo com dilação de prazo não possível coletar as informações com precisão e que posteriormente apresentaremos todas as informações pertinentes, já em processo de levantamento e organização.”

Recomendação: O DEaD deverá criar, com a máxima urgência, mecanismos de controle administrativo, com vista a atender os princípios norteadores da administração pública.

Prazo: imediato

Quanto à prestação de contas, foi consultado o SIMEC para obter informações sobre as despesas efetuadas no exercício de 2014, porém, os dados registrados são incipientes. Consta apenas o montante transferido pela CAPES, o valor executado e o devolvido, não apresenta detalhamento que permite visualizar a referida execução e respectiva comprovação. Entretanto, consta no sistema que a prestação de contas foi finalizada e como não há nenhuma contestação pela CAPES, depreende-se que aquele órgão acatou prestadas pelo DEaD. Para os exercícios de 2015, 2016, as prestações de contas estão em andamento.

No tocante às Ordens Bancárias (OB) emitidas a servidores que possivelmente não tenham vínculo com a UAB, embora haja beneficiados com apenas uma OB (Quadros 19, 20 e 21), os casos requerem esclarecimentos por parte do DEaD e que constam da próxima constatação.

8.1 Constatação: Emissão de OB a servidores que possivelmente não tenham vínculo com a UAB

Nesta constatação elencou-se diversos servidores sobre os quais foi perguntado ao diretor do DEaD quanto a vinculação à UAB. O diretor identificou os que tinham vinculação e para os que constam do quadro abaixo não identificou o vínculo e informou que as OB foram autorizadas diretamente pela Prograd (ANEXO XLIV). Analisando as informações do diretor e considerando

que o recurso examinado é dedicado às atividades da UAB, esses servidores não deveriam ter viajado com os referidos recursos.

Ano 2016	
Servidor	Atividade Realizada
SIAPE - 2269433	O servidor é aluno do Curso de Especialização em docência universitária e viajou para participar de Capacitação relacionado ao CEDU
SIAPE - 2233748	PROGRAD
SIAPE - 2286122	O servidor é aluno do Curso de Especialização em docência universitária e viajou para participar de Capacitação relacionado ao CEDU
SIAPE - 2107910	PROGRAD
SIAPE - 1695085	PROGRAD
SIAPE - 2126551	PROGRAD
SIAPE - 2270446	O servidor é aluno do Curso de Especialização em docência universitária e viajou para participar de Capacitação relacionado ao CEDU
SIAPE - 2268980	O servidor é aluno do Curso de Especialização em docência universitária e viajou para participar de Capacitação relacionado ao CEDU
SIAPE - 2041951	PROGRAD
SIAPE - 1867989	PROGRAD
SIAPE - 2580814	PROGRAD
SIAPE - 2222678	PROGRAD
SIAPE - 2280252	A servidora é aluna do Curso de Especialização em docência universitária e viajou para participar de Capacitação relacionado ao CEDU
SIAPE - 1885935	PROGRAD
SIAPE - 1533394	O servidor é aluno do Curso de Especialização em docência universitária e viajou para participar de Capacitação relacionado ao CEDU
SIAPE - 2197531	PROGRAD
SIAPE - 1107787	PROGRAD
SIAPE - 2126145	PROGRAD
SIAPE - 2063751	O servidor é aluno do Curso de Especialização em docência universitária e viajou para participar de Capacitação relacionado ao CEDU
Ano 2017	
Servidor	Atividade Realizada
SIAPE - 1148273	PROGRAD
SIAPE - 2118670	PROGRAD
SIAPE - 2333874	O servidor é aluno do Curso de Especialização em docência universitária e viajou para participar de Capacitação relacionado ao CEDU
SIAPE - 2041951	PROGRAD
SIAPE - 2195458	PROGRAD
SIAPE - 2327013	A servidora é aluna do Curso de Especialização em docência universitária e viajou para participar de Capacitação relacionado ao CEDU

Recomendação: A Pró-Reitora de Graduação e o diretor do DEaD não deverão autorizar emissão de diárias e passagens para servidores sem vínculo com a EaD/UAB, uma vez que o recurso é dedicado às atividades da UAB.

Prazo: imediato

8.2 Constatação: Desnecessidade de pagamento de diárias e passagens a colaboradores.

Em relação ao CPF ***.459.802-**, requereu-se ao diretor do DEaD/UAB os relatórios de viagens para análise, os quais foram enviados. Segundo esses relatórios o bolsista realizou 15 viagens a serviço no período de 2014 a 2017, em sua maioria ao Polo UAB de Oiapoque, importando no pagamento de diárias no valor de R\$ 10.000,50 (Dez mil reais e cinquenta centavos). Dentre essas viagens, destacam-se algumas que carecem de esclarecimentos:

No exercício de 2014, verificou-se que o bolsista viajou em dois períodos distintos na função de professor formador com o objetivo de ministrar a disciplina Introdução às ferramentas da EaD para os cursos de Especialização em ensino de Matemática e Especialização em Ensino de Filosofia no Ensino Médio, sendo um dos períodos para revisão e aplicação de avaliação, podendo ter concluído essas disciplinas no mesmo período para ambos os cursos.

No período de 26 a 29/06/2015, a finalidade da viagem a Oiapoque foi a mesma, realizada no período de 19 a 22/12/2014 para o mesmo curso (Especialização em Matemática). Na condição de colaborador eventual viajou a Oiapoque, no período de 20 a 23/05/2016 para participar de reunião com alunos e coordenadora do Polo UAB. Nessa viagem poderia ter sido economizado pelo menos R\$ 01(uma) diária, ou seja, não havia necessidade de permanência de 2 (dois) dias para realizar essas reuniões. No período de 17 a 20/06/2016 viajou, novamente, a Oiapoque para ministrar aula aos novos alunos de Graduação em Matemática. Informou no relatório que participou da aula inaugural do curso, mas não informou o nome da disciplina ministrada. E no período de 22 a 25/07/2016 realizou outra viagem a Oiapoque, desta vez para realizar manutenção nos computadores do laboratório do Polo, aplicação da prova de Matemática e reunião com a diretora da escola Joaquim Nabuco e a nova coordenadora do Polo UAB. Esse bolsista, pelas informações passadas pelo diretor, não teria essas atribuições.

Nos meses de set a nov/2016, não aparece pagamento de bolsas para esse colaborador, nos relatórios do SGB/CAPES. No entanto, houve pagamento de diárias para viagens a Oiapoque nos seguintes períodos: de 13 a 17/10/2016 no valor de R\$ 796,50 (Setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos); de 24 a 28/11/2016 no valor de R\$ 796,50 (Setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos). Detectou-se, também, viagem para Vitória do Jari no período de 27 a 31/10/2016 com diárias no valor de R\$ 796,50 (Setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos).

No exercício de 2017, no período de 14 a 17/07/2017 viajou a Oiapoque para realizar reunião com a coordenadora do Polo UAB e levantamento dos materiais para manutenção do laboratório da Escola Joaquim Nabuco. E no período de 21 a 25/07/2017 viajou novamente para realizar serviços de manutenção de hardware, software e suporte preventivo/corretivo nos micros computadores nos laboratórios do Polo de Oiapoque, envolvendo desmontagem, limpeza e

montagem de 35 micro computadores e verificação e teste da rede lógica do cabeamento estruturado e crimpagem de cabo RJ 45.

Segundo os relatórios e as Ordens bancárias, CPF ***.701.392-** realizou uma viagem a serviço no período de 21 a 25/07/2017, ao Polo UAB de Oiapoque, com recebimento de diárias, no valor de R\$ 796,50 (Setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos), com a finalidade de realizar serviços de manutenção de hardware, software e suporte preventivo/corretivo nos micros computadores nos laboratórios do Polo de Oiapoque, envolvendo desmontagem, limpeza e montagem de 35 micro computadores e verificação e teste da rede lógica do cabeamento estruturado e crimpagem de cabo RJ 45.

Com relação ao bolsista CPF ***.426.042-**, verificou-se que viajou a Oiapoque no período de 06 a 09/10/2016, com diárias no valor de R\$ 796,50 (Setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos) para realizar avaliação de estrutura do polo e sanar alguns defeitos dos computadores; de 27 a 31/10/2016 viajou com diárias no valor de R\$ 796,50 (Setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos), mas o relatório de viagem não foi enviado para auditoria; de 24 a 28/11/2016 viajou com diárias no valor de R\$ 796,50 (Setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos) com o objetivo de realizar um encontro presencial no curso de Matemática a distância.

No período de 18 a 20/05/2017, o bolsista viajou para o município de Amapá, com diárias no valor de R\$ 442,50 (Quatrocentos e quarenta e dois e cinquenta centavos) com o objetivo de realizar uma agenda com a prefeitura para possíveis parcerias com a IFES, incluindo visitação de espaço para instalação do polo; no período de 07 a 08/06/2017 viajou com diárias no valor de R\$ 265,50 (Duzentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos), retornou ao município de Amapá com o objetivo de realizar reunião com autoridades locais (prefeitura), com visitação ao possível polo. Ressalte-se que as viagens ocorreram com a mesma finalidade e além disso, o colaborador esteve no local com possibilidade de firmar parcerias em nome da Unifap.

Ainda se tratando do bolsista, no período de 21 a 25/07/2017 viajou ao Oiapoque, com diárias no valor de R\$ 796,50 (Setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos) para realizar serviços de manutenção de hardware, software e suporte preventivo/corretivo nos micros computadores nos laboratórios do Polo de Oiapoque, envolvendo desmontagem, limpeza e montagem de 35 micro computadores e verificação e teste da rede lógica do cabeamento estruturado e crimpagem de cabo RJ 45.

Ocorre que nesse mesmo período viajaram os bolsistas colaboradores CPF ***.459.802-** e CPF ***.701.392-**, com a mesma finalidade, porém, nenhum dos dois teria essas atribuições na UAB. Segundo informações do diretor, houve contratação de bolsistas de TI, especialistas nessas atividades, para os quais não constam viagens com essa finalidade. Assim, o diretor deverá comprovar a necessidade das viagens e a competência técnica dos bolsistas, do contrário, os valores

recebidos deverão ser devolvidos ao erário. Acerca dessas constatações, o diretor deverá comprovar a legalidade dos fatos.

Analisando os relatórios de viagens do servidor SIAPE -2177388, verificou-se que constam 23 (vinte) viagens no período de outubro/2015 a novembro/2017, sendo 3 (três) para participar de eventos fora do Estado. Para esses deslocamentos foi pago o montante de R\$ 13.013,13 (Treze mil, treze reais e treze centavos) a título de diárias. Requereu-se os relatórios de viagens ao diretor, o que foi atendido. Dentre essas viagens, destacaram-se algumas que carecem de esclarecimentos:

No exercício de 2017 (de 3 a 5/02), há uma viagem para Oiapoque, a fim de ministrar a disciplina Cálculo I, porém, nesse período o mesmo recebia bolsa na condição de coordenador de tutoria e além, disso, segundo o diretor não houve comprovação de experiência em docência. O que leva a crer que o bolsista não reunia condições pedagógicas para ministrar disciplinas. Portanto, as diárias foram pagas indevidamente. O mesmo ocorreu com a viagem realizada no período de 20 a 25/07/2016 quando o bolsista se deslocou ao Oiapoque com a finalidade de dar manutenção em computadores e que a mesma atividade também foi realizada no período de 22 a 25/07/2016 pelo bolsista CPF ***.459.802-**.

Como já mencionado anteriormente, segundo informações do diretor, houve contratação de bolsistas de TI, especialistas nessa atividade, para os quais não constam viagens com essa finalidade. Assim sendo, o diretor deverá comprovar a necessidade das viagens e a competência técnica dos bolsistas, do contrário, os valores recebidos deverão ser devolvidos ao erário. De acordo com a unidade auditada:

“Com a fragilidade no controle e acompanhamento, não foi possível uma manifestação sobre os dados apresentados e mesmo com dilação de prazo não possível coletar as informações com precisão e que posteriormente apresentaremos todas as informações pertinentes, que já se encontram em processo de levantamento.”

Portanto, a constatação se confirma, assim como, os recursos recebidos foram, supostamente, indevidos.

Recomendação: Antes de autorizar a emissão de diárias e passagens a bolsistas, o diretor do DEaD deverá verificar e registrar a real necessidade dos deslocamentos, para que o recurso público seja utilizado de forma responsável e otimizada em atenção ao princípio da economicidade vinculado à administração pública.

Prazo: imediato

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

No decorrer da auditoria a equipe se deparou com diversas dificuldades, que ocasionaram morosidade para finalização do relatório de auditoria, sobretudo, no que diz respeito a demora no envio de informações solicitadas ou parcialmente respondidas, ocasionando retrabalho. Houve diversas solicitações de dilação de prazo para fornecimento de informações, assim como reiterações de solicitação de informações, o que, conseqüentemente, implicou na dilatação do prazo inicial para conclusão dos trabalhos de auditoria.

Durante a auditoria foram requisitadas explicações para elucidação de fatos, com as devidas comprovações e a oportunidade de a unidade auditada se manifestar após a finalização da auditoria e elaboração do relatório preliminar, reforçando a necessidade de comprovação das argumentações em contrário. Esta Audint avaliou, criteriosamente, tais manifestações e documentos enviados pelo diretor do DEaD, culminando na eliminação de algumas constatações que foram consideradas sanadas.

No decorrer do relatório constam expressas as constatações e recomendações para os fatos analisados, porém, entende-se cabível destacar que os controles internos administrativos são consideravelmente inexistentes ou frágeis, como admitido pelo diretor do DEaD, implicando em riscos iminentes como constatado. Reforça-se que a Unidade de Controle Interno deverá auxiliar o DEaD a criar e implementar ou melhorar os controles, a fim de propiciar o gerenciamento das atividades e, conseqüentemente, dos recursos financeiros da UAB, com segurança, observando os instrumentos legais que orientam a administração pública.

No que se refere a permanência de bolsista por longo período, ratifica-se que, a despeito dos atributos dos bolsistas apresentados pelo diretor do DEaD/ UAB, a manutenção dos mesmos, como asseverado anteriormente, pode incorrer em passivo administrativo-contratual para a Unifap.

Diante do exposto, além de observar as recomendações proferidas, a gestão máxima deverá responsabilizar o diretor do DEaD (SIAPE 2878839) pelos atos que ensejaram pagamentos inadequados em todos os elementos apontados neste relatório, uma vez que poderiam ter sido evitados. E, dada a relevância e considerando que os recursos são destinados, exclusivamente, às atividades desenvolvidas pela UAB, a Reitoria deverá exigir da Prograd que providencie a ampliação dos exames, tanto em elementos de despesas de custeio, quanto em bolsas, não alcançados por esta auditoria.

TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de acompanhamento e avaliação de gestão.
OBJETO: Processo de pagamento de Substituição e afastamento de técnico para qualificação
VALOR AUDITADO: R\$ 85.593,17 (Oitenta e cinco mil e quinhentos e noventa e três reais e dezessete centavos) - Valor referente apenas aos processos de substituições)
SETOR AUDITADO: PROGEP
RELATÓRIO N°: 2018003
AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio (Coordenador) e Thaise Lamara Almeida Carvalho
PERÍODO: 26/04/2018 a 30/05/2018
ORDEM DE SERVIÇO: 003/2018

1. OBJETIVO – Analisar o Processo de pagamento de Substituição e afastamento de técnico para qualificação.

2. ESCOPO – Verificar a concessão e pagamento de substituição e afastamento de técnico para qualificação nos anos de 2016 e 2017. A verificação deverá recair, também, sobre a efetividade dos controles internos administrativos.

3. CRITÉRIO DE ANÁLISE - Para realizar esta auditoria utilizou-se como critério a análise técnica, operacional e de conformidade. Na análise recorreu-se às técnicas e procedimentos que permitem a formação fundamentada de opinião por parte do sistema de auditoria, conforme preceitua a legislação.

4. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Inicialmente cabe ressaltar que a Ordem de Serviço nº 03/2018-Audint designava a execução da auditoria em “Processo de pagamento de Substituição e afastamento de técnico para qualificação”, cujo escopo era verificar se os valores pagos, nos exercícios de 2016 e 2017 estavam em consonância com o que prescrevem os normativos. Contudo, tendo em vista tratar-se de dois objetos e o conhecimento de algumas informações, que limitaria a execução da auditoria, foi necessária mudança parcial do escopo para melhor eficácia desta auditoria.

Dessa forma, o escopo da auditoria quanto ao afastamento de técnico para qualificação é a verificação dos documentos concessivos para afastamento de qualificação dos técnicos dos processos de 2016 e 2017 de acordo com a legislação, assim como o controle administrativo. Quanto ao processo de pagamento de substituição, o escopo é análise dos documentos de concessão e se os valores pagos estão em consonância com o que prescreve a legislação, bem como sobre a efetividade dos controles internos administrativos exercidos sobre os processos físicos de substituição do ano de 2016 e 2017.

DO AFASTAMENTO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

O afastamento de técnico para qualificação está disciplinada pela lei 8112/90 em seu artigo 96-A, que disciplina que:

Artigo 96-A: O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País.

§ 1º Ato do dirigente máximo do órgão ou entidade definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação no País, com ou sem afastamento do servidor, que serão avaliados por um comitê constituído para este fim.

§ 2º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

Além da referida Lei, a Resolução nº 016/2013-CONSU/UNIFAP normatiza, no âmbito interno da Instituição, o afastamento para qualificação dos técnicos administrativos, que dentre outros aspectos disciplina os documentos necessários para concessão. Os processos de afastamento para qualificação de servidores técnico-administrativos são de responsabilidade da Comissão Interna de Supervisão – CIS/TAES, que emite parecer acerca da legalidade do afastamento.

Quanto ao fluxo do processo de afastamento para qualificação, eles iniciam com manifestação individual do servidor via requerimento (cadastrado em processo eletrônico na própria unidade administrativa), após isso são enviados a CIS/TAES para análise e parecer, que em próxima etapa encaminha à Progep para trâmites de emissão de portaria (autorização, confecção, análise, homologação, cadastro do afastamento no SIAPE, comunicação da chefia imediata).

Em relação aos processos de servidores técnicos afastados para a qualificação, esta Audint por meio da SA nº03/2018 questionou a PROGEP como é processado o pagamento dos servidores, no qual obtivemos a seguinte resposta no memorando nº 151/2018-PROGEP: “quanto ao afastamento para qualificação de técnico-administrativos, tal afastamento é regular, mantendo a esse servidor todas as vantagens pecuniárias”. Em virtude do pagamento ser integral e automático pelo sistema, essa auditoria analisará os requisitos para a concessão dos afastamentos de técnicos nos anos de 2016 e 2017.

O memorando supracitado também informou que em 2016 houve 2 (dois) afastamentos e 2017, 8 (oito), todavia, foram retirados do Arquivo da Progep 12 processos (2 no ano de 2016 e 10 de 2017) que estavam dentro da pasta identificada como “processos de afastamento para qualificação de técnicos”. Ocorre que, durante a análise dos documentos identificou-se que dos 12

(doze) processos retirados, 5(cinco) são de Licença de capacitação e 1(um) de afastamento para qualificação de docente. Dessa forma, como objeto de auditoria restaram os seguintes processos:

23125.029254/2016-74
23125.016086/2017-38
23125.008162/2017-31
23125.007749/2017-23
23125.032278/2017-91
23125.022966/2017-43

Diante disso, verificou-se que há diferença entre o número de processos de afastamento para qualificação de técnicos informados pela Progep e os examinados pela Audint que encontravam-se no Arquivo.

Levando em consideração o que disciplina a Lei 8112/90 e a Resolução nº 016/2013-CONSU/UNIFAP, bem como o fluxo do processo e a informação da Progep que o pagamento é integral e automático, os exames dessa auditoria consistiram na análise dos preenchimento dos requisitos para concessão do afastamento para qualificação, verificando a existência nas pastas dos servidores os seguintes documentos: requerimento para afastamento dirigido à chefia imediata e a autorização do mesmo; documento comprobatório de aceitação do candidato pela instituição ministradora do curso ou comprovante de matrícula no curso; o Plano de trabalho ou listagem das disciplinas a serem cursadas, bem como cronograma de execução da pesquisa; a Declaração da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) de que o servidor não responde a inquérito administrativo; Termo de compromisso e de responsabilidade devidamente preenchido e assinado.

Ademais, foi analisado ainda a existência do parecer da CIS e a portaria de homologação do afastamento, assim como algum documento que informasse a concessão de outros afastamentos, de modo atender o que prescreve a legislação quanto ao gozo de afastamento nos anos anteriores pelo servidor.

Todos os processos analisados possuem os documentos supracitados para concessão do afastamento.

Ressalta-se, apenas a título de uma observação, e não de constatação, quanto ao controle interno administrativo, que no processo 23125.016086/2017-38 há um e-mail confirmando a inscrição de um processo seletivo de Pós-Graduação (f.02) e a classificação do servidor (f. 03) que foi considerado pela CIS/TAES como documento comprobatório de aceitação do candidato pela instituição ministradora do curso ou como comprovante de matrícula no curso.

O artigo 7º, b da Resolução nº 016/2013-CONSU/UNIFAP não especifica quais seriam os

documentos hábeis de aceitação do candidato. Dessa forma, é necessário o esclarecimento do que seria considerado como documento comprobatório de aceitação do candidato, pois a priori apenas um e-mail confirmando inscrição no processo seletivo e a classificação são documentos frágeis para avaliar a aceitação do servidor em um curso de pós-graduação já que se tratam de etapas anteriores a vinculação de fato do servidor ao curso.

DA SUBSTITUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, FUNÇÃO GRATIFICADA E FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DE CURSO (CD, FG, FCC)

A substituição dos servidores em CD, FG E FCC está disciplinada na lei 8.112/90:

“Art. 38. Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§1º—O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos,

§2º— impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.”

Os processos de pagamento de substituição são processados pela Divisão de Pagamentos de Servidores Ativos – DIPSA/DAP/PROGEP, que após a devida análise da Divisão de Legislação de Pessoal DILEP/DAP/PROGEP acerca da adequação do pedido à legislação que disciplina a matéria e a autorização da Progep.

Em relação ao fluxo dos processos de pagamento de substituição, esses iniciam com o requerimento individual do servidor, com constituição de processo em sua unidade administrativa. Após a criação do processo eletrônico no SIPAC, os autos são endereçados à Progep, que os recebe em sua Secretaria Administrativa. A Secretaria da Progep checa a documentação acostada e se estiver completa encaminha a Progep para autorização. Ao receber o processo, a Progep encaminha ou a DIPSA diretamente ou a DILEP. Segue para a DIPSA se o caso se tratar de pagamento de substituição por motivo de férias e qualquer outro motivo de afastamento regular é analisado pela DILEP, que após a devida análise, remete a Progep para autorização e no passo seguinte envia a DIPSA, que procede o cálculo do valor a ser pago e o insere em folha. Na etapa final, o pagamento é autorizado no SIAPE pela Pró-reitora de Gestão de Pessoas.

Importante destacar que não foram analisados os processos digitais, que se tornaram padrão a partir de 03/10/2017, e sim os processos físicos anteriores à data estabelecida pela Ordem de Serviço nº 003/2017-Reitoria, a qual instituiu esse tipo de prática.

Por meio da mesma SA foi solicitada a informação de quantas substituições haviam ocorrido no ano de 2016 e 2017 e por meio do memorando eletrônico nº 151/2018-PROGEP, recebemos a

seguinte planilha:

Quantitativo de Substituição FG/CD nos anos de 2016 e 2017

MESES	2016						2017					
	FUNÇÃO GRATIFICADA			CARGO COMISSIONADO			FUNÇÃO GRATIFICADA			CARGO COMISSIONADO		
	PAGOS	EXER.ANT	SUBTOTAL	PAGOS	EXER.ANT	SUBTOTAL	PAGOS	EXER.ANT	SUBTOTAL	PAGOS	EXER.ANT	SUBTOTAL
JANEIRO	4		4	3		3	15	3	18	7	2	9
FEVEREIRO	6	1	7	1		1	14	5	19	12	3	15
MARÇO	20		20	6		6	12		12	6		6
ABRIL	7		7	5		5	9		9	9	6	15
MAIO	15		15	4		4	10		10	6		6
JUNHO	12	1	13	12	1	13	12	1	13	7		7
JULHO	21		21	7		7	8		8	6		6
AGOSTO	7		7	10		10	29	1	30	20		20
SETEMBRO	24		24	4		4	24		24	5	1	6
OUTUBRO	13		13	5		5	6		6	10		10
NOVEMBRO	16		16	19		19	11		11	3		3
DEZEMBRO	10		10	12		12	12		12	16		16
SUBTOTAL			157			89			172			119
TOTAL ANUAL			246						291			

Em virtude do grande número de processos, enviou-se à PROGEP o memorando nº 61/2018, formalizando auditoria *in loco* e análise documental para o dia 07/05/2018, a ser feita no setor de Arquivos. Na análise realizada, selecionou-se como amostra a caixa nº3 com os processos de 2017, que continha 43 processos, conforme se segue na tabela abaixo com seus respectivos valores de substituição:

23125.010803/2017-18	Pago no processo nº 23125.003394/2013-70	23125.003446/2017-31	R\$594,12
23125.025757/2017-51	R\$439,67	23125.027011/2017-82	Processo em duplicidade de pedido apensado ao proc. 23125.027009/2017-11
23125.023411/2017-19	R\$1.642,61	23125.008624/2017-11	R\$179,63
23125.001567/2017-49	R\$1.173,22	23125.025236/2017-02	R\$399,70
23125.019930/2017-82	R\$1.047,87	23125.027543/2017-10	R\$162,02
23125.017052/2017-61	R\$586,61	23125.024969/2017-11	R\$1.051,39
23125.027005/2017-25	R\$898,17	23125.002948/2017-45	R\$297,06
23125.003767/2017-36	R\$3.519,66	23125.035864/2016-15	Pedido de pagamento de substituição indeferido
23125.003722/2017-61	R\$299,63	23125.027007/2017-14	R\$1.796,34
23125.025948/2017-13	R\$1.525,19	23125.027012/2017-27	Pago no processo nº23125.027002/2017-25
23125.006114/2017-17	R\$19,99	23125.011658/2017-92	R\$1.759,83
23125.028814/2017-54	R\$599,55	23125.014873/2017-45	R\$1.759,83
23125.019593/2017-23	R\$199,85	23125.025519/2017-46	R\$1.759,83
23125.025296/2017-17	R\$1.858,10	23125.009962/2017-70	R\$1.759,83
23125.015795/2017-04	R\$2.415,53	23125.004643/2017-78	R\$445,59
23125.002977/2017-15	R\$4.087,81	23125.025513/2017-79	R\$1.759,83

23125.003995/2017-14	R\$445,59	23125.022554/2017-11	R\$3.519,66
23125.024399/2017-60	R\$297,06	23125.031722/2017-51	R\$2.229,12
23125.003622/2017-35	R\$1.615,58	23125.018205/2017-97	R\$299,78
23125.004140/2017-01	Pedido de pagamento de substituição indeferido	23125.000576/2017-12	R\$1.197,56
23125.002157/2017-15	R\$449,09	23125.024617/2017-66	R\$445,59
23125.018830/2017-39	R\$449,09		

Posteriormente, verificou-se a possibilidade de análise de processos físicos do ano de 2016. Para tanto, realizou-se mais uma auditoria *in loco* no dia 22/05/2018 para retirada da caixa 2 do referido ano, contendo os seguintes processos com respectivos valores da substituição:

23125.001169/2016-41	R\$804,49	23125.032805/2016-87	R\$311,21
23125.017880/2016-18	R\$3.177,30	23125.032808/2016-11	R\$141,46
23125.026633/2016-11	R\$182,85	23125.014209/2016-15	R\$3.177,30
23125.033473/2016-58	R\$2.041,81	23125.001051/2016-13	R\$1.588,65
23125.019328/2016-64	R\$ 777,67	23125.022446/2016-50	R\$317,92
23125.023270/2016-53	Processo em duplicidade de pedido apensado ao proc. 23125.019328/2016-64	23125.023075/2016-23	R\$1.190,27
23125.035754/2016-45	R\$1.697,50	23125.020555/2016-32	R\$1.589,61
23125.035699/2016-93	R\$159,73	23125.012606/2016-52	R\$1.190,27
23125.035688/2016-11	R\$294,91	23125.022043/2016-19	R\$270,62
23125.035693/2016-16	R\$119,80	23125.014219/2016-51	R\$4.696,61
23125.018489/2016-31	R\$541,23	23125.035690/2016-82	R\$126,39
23125.037548/2016-70	R\$427,70	23125.001050/2016-79	Pedido de pagamento de substituição indeferido
23125.016914/2016-57	R\$3.177,30	23125.001138/2016-91	Processo em duplicidade de pedido apensado ao proc. 23125.001050/2016-79
23125.031706/2016-88	R\$1676,03	23125.026644/2016-92	R\$270,62
23125.011146/2016-45	R\$268,16	23125.035683/2016-81	Pedido de pagamento de substituição indeferido
23125.037958/2016-11	R\$480,96	23125.015337/2016-86	R\$402,25
23125.033623/2016-23	R\$565,83	23125.000984/2016-93	R\$375,43
23125.000868/2016-74	R\$541,23	23125.029886/2016-38	R\$268,16
23125.037670/2016-46	R\$833,11	23125.033611/2016-07	R\$226,33
23125.017387/2016-06	R\$2.965,48	23125.013537/2016-02	R\$107,72
23125.033230/2016-10	R\$3.352,06	23125.014201/2016-59	R\$270,62

Os processos 23125.001101/2016-62, 23125.001151/2016-40 e 23125.001102/2016-15, apesar de constarem na caixa 2 dos processos de substituição de 2016, tratam de requerimento de retribuição por titulação, reposicionamento de classe e aceleração de promoção, respectivamente.

Os exames nos processos físicos consistiram na análise do preenchimento dos documentos necessários para pagamento da substituição, tais como o requerimento, portaria de substituto eventual ou temporário, documento probatório que ensejou a substituição (ex. Notificação ou

histórico de férias do titular do cargo/função no SIGRH, certificado de cursos, atestado médico, etc), parecer da DILEP, quando necessário, cálculo do valor da substituição procedendo a relação de dias substituídos e valor de referência da função gratificada e cargo de direção conforme legislação, e por fim, a verificação na folha de pagamento do substituto do valor correspondente a substituição.

Logo, considerando os anos auditáveis, os valores vigentes antes da LEI Nº 13.328, DE 29 DE JULHO DE 2016 que serviram de base para cálculo do valor da substituição são apresentados na seguinte tabela:

CD/FG/FCC	ATÉ 31 DE JULHO DE 2016	A PARTIR DE AGOSTO DE 2016	A PARTIR DE 01 DE JAN DE 2017
CD-1	R\$ 11.111,90	R\$11.723,05	R\$ 12.309,21
CD-2	R\$ 9.288,86	R\$9.799,75	R\$ 10.289,74
CD-3	R\$ 7.292,19	R\$7.693,26	R\$ 8.077,92
CD-4	R\$ 5.295,51	R\$5.586,77	R\$ 5.866,10
FG-1	R\$ 8 04,49	R\$ 8 48,74	R\$ 8 91,17
FG-2	R\$ 5 41,23	R\$ 5 71,00	R\$ 599,55
FG-3	R\$438,79	R\$462,92	R\$486,07
FG-4	R\$ 2 23,35	R\$ 2 35,63	R\$ 2 47,42
FCC	R\$ 8 10,81	R\$ 8 55,40	R\$ 8 98,17

5. CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

5.1. Inconsistência entre os dados apresentados no requerimento e documentos comprobatórios da substituição.

No processo 23125.033473/2016-58, 23125.020555/2016-32, 23125.035693/2016-16 verificou-se que o período de substituição no requerimento é diferente do assinalado no histórico de férias do SIGRH, todavia, foi utilizado para os cálculos de pagamento de substituição o período informado no requerimento.

Saliente-se que a discrepância entre o período de substituição do requerimento e período constante no histórico de férias pode ocasionar prejuízos ao controle interno administrativo, uma vez que os documentos comprobatórios não foram utilizados para subsidiar a informação do requerimento. O histórico de férias do SIGRH além de ser um documento formal de comprovação, serve como parâmetro para controlar os dias e o número de parcelas de férias e assim não gerar desnecessariamente outras substituições pelo mesmo motivo.

No processo 23125.035690/2016-82 não consta o documento histórico de férias do titular do cargo, o que fragiliza a afirmação contida no requerimento, tornando apenas uma alegação sem comprovação.

Ademais, no processo 23125.0356688/2016-11 observou-se que o requerimento apresenta um período de deslocamento do titular do cargo superior ao apresentado no certificado do curso. Na

f. 05 há um demonstrativo do Sistema de Diárias e Passagens - SCDP que especifica o roteiro da viagem condizente com o assinalado no requerimento. Por outro lado, o parecer da Dilep (f. 08) conclui ser devido apenas 5 (cinco) dias de substituição, e não 7(sete) como suscitado no requerimento, pois entende que deve ser acrescido e suficiente 2 (dois) dias de deslocamento e não 4 (quatro) dias. Apesar do parecer da Dilep ser nesse sentido, foram pago os 7 (sete) dias de substituição.

Ressalta-se que o curso foi realizado no Brasil e que não há no processo supracitado o cartão de embarque para analisar se de fato eram necessários 2 (dois) dias de deslocamento para ir e 2 (dois) dias para voltar. O mesmo fato ocorreu no processo 23125.032808/2016-11 e 23125.017052/2017-61, mas o pagamento foi realizado de acordo com o parecer da Dilep que teve o mesmo posicionamento para dias permitidos para deslocamento, logo de dias substituição a serem pagos.

Nos processos de 2017 não encontrou-se as situações acima relatadas e a Divisão responsável pelo pagamento da substituição (DIPSA) tem seguido inclusive, no caso da substituição de férias, o que consta no histórico de férias do servidor titular do cargo. Isso reforça o entendimento no sentido que os documentos de comprovação da substituição são mais contundentes do que as informações constantes apenas no requerimento.

Causa: Fragilidade no controle interno administrativo nos processos de substituição de 2016.

Consequência: Nos processos de 2016, possibilidade de pagamento indevido de substituição no que tange aos dias concedidos para deslocamento para cursos ou férias.

Manifestação da Unidade Auditada: Foi oportunizado por meio do memorando nº67/2018-Audint, que a unidade auditada se manifestasse acerca da constatação apontada, porém não houve resposta.

Recomendação: A Progep através do DIPSA deverá realizar a verificação **nos processos assinalados na constatação, as inconsistências entre** requerimento e documentos comprobatórios de substituição. No caso do processo 23125.035688/2016-11, obedecer o parecer da Dilep (f. 07 a 09) no sentido do pagamento de substituição ser devido considerando 5(cinco) dias e não 7(sete) dias, de modo providenciar a devolução do pagamento dos 2 dias pago a mais, o qual corresponde ao valor de R\$ 84,26 (R\$42,13 o valor dia).

Prazo: Imediato

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A auditoria teve como finalidade verificar o processo de concessão e pagamento de substituição e afastamento, especialmente o controle interno administrativo das unidades

envolvidas. O resultado dos exames não apontaram fragilidades nos processos de afastamento de técnico para qualificação nos processos de 2016 e 2017. Todavia, os processos de substituição do ano de 2016 apresentaram algumas inconsistências em relação aos documentos comprobatórios da substituição, porém, entende-se que no ano de 2017, as Unidades envolvidas no processo de pagamento já adotaram medidas a fim de sanar as fragilidades apontadas nos processos de 2016.

Além disso, considera-se que o fato do processo de substituição a partir de 03/10/2017 serem eletrônicos, permitirá um controle interno administrativo mais eficaz, a medida que as informações poderão ser verificadas através dos sistemas eletrônicos envolvidos no processamento do pagamento. Desse modo, esta Audint entende que as instâncias supracitadas devem manter o zelo nas atividades apontadas neste relatório.

TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de acompanhamento e avaliação de gestão.
OBJETO: Sistema de Registro de Preço
SETOR AUDITADO: PROAD/DEPAG/SEPAT
RELATÓRIO N°: 2018004
AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio e Thaise Lamara Almeida Carvalho (Coordenadora)
RECURSOS AUDITADOS: R\$ 7.467.980,00 (Sete milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil e noventa e oitenta reais)
PERÍODO: Junho a agosto de 2018
ORDEM DE SERVIÇO: 004/2018

1. OBJETIVO – Executar a auditoria no Sistema de Registro de Preço, no que tange à Ata de Registro de Preços N° 96, executada em 2017, derivada do Pregão n° 35/2016.

2. ESCOPO – Examinar a Ata de Registro de Preços n° 96 quanto a legalidade com o que dispõem a sua regulamentação (Decreto n° 7892/2013) e a eventual verificação de aquisições quanto a entrega dos bens.

3. CRITÉRIO DE ANÁLISE- Para realizar esta auditoria utilizou-se como critério a análise técnica, operacional e de conformidade. Na análise recorreu-se às técnicas e procedimentos que permitem a formação fundamentada de opinião por parte do sistema de auditoria, conforme preceitua a legislação.

4. ANÁLISES REALIZADAS

As análises versaram acerca do Sistema de Registro de Preço que formalizou a Ata de Registro de Preços n° 96, executada no ano de 2017, derivada do Pregão n°. 35/2016. Para tanto, foi solicitado através da SA n°4 desta Audint o Processo n°. 23125.000726/2016-15 que continha o Pregão Eletrônico n°35/2016, o qual foi vencido pela empresa FLEXI MOBILIÁRIO CORPORATIVO.

A Ata supracitada trata sobre aquisição de materiais permanentes (mobiliário geral) e objetivava atender as necessidades internas da UNIFAP, sendo a mesma composta por objetos armários, mesas, gaveteiros (Grupo 1) e cadeiras, poltronas e sofás (Grupo 2).

Os exames consistiram na verificação dos procedimentos conforme ditames legais, principalmente a Lei Geral de Licitações n. 8.666/1993 e o Decreto n. 7.892/2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços. A instituição não possui normatização interna a servir como parâmetro para o fluxo procedimental da aquisição dos bens permanentes.

Diante da falta de normatização interna, buscou-se identificar o setor responsável pela gestão do Sistema de Registro de Preço, o qual cabe ao Departamento de Administração Geral-DEPAG- vinculado a Pró-reitoria de Administração-PROAD, conforme resposta por meio do

memorando eletrônico n. 78/2018-Depag. No mesmo documento foi informado acerca do fluxo processual do Sistema de Registro de Preço, que segue os seguintes procedimentos e etapas: “após a homologação do pregão eletrônico pela autoridade superior (no nosso caso a Reitora) o processo segue para formalização da Ata de Registro de Preço, e publicação do instrumento no Diário Oficial da União (atos realizados pelo Depag). A partir de então inicia a vigência da Ata de Registro de Preço e demais procedimentos de gestão e execução (atos realizados pelo Depag) conforme o surgimento de demandas de unidades internas desta universidade”.

Pertinente à aquisição de mobiliário, objeto do Pregão n. 35/2016, o procedimento de aquisição inicia com a solicitação das unidades requisitantes ao Depag (surgimento da demanda), para então ocorrer a formalização da demanda ao fornecedor mediante a emissão e encaminhamento de nota de empenho à contratada. Neste momento aguarda-se o prazo para entrega do material a ser adquirido que, ao chegar na universidade, é entregue no Setor de Patrimônio, que providenciará o encaminhamento da mobília à unidade requisitante bem como inicia o procedimento de pagamento da nota fiscal, encaminhada pela contratada, que será concluído após a liquidação do valor através de procedimentos realizados pelo Defin e Proad.

Delimitada a competência pela gestão, foi perguntado ao Depag, qual a periodicidade da elaboração do planejamento de compras, o que foi respondido por meio do memorando eletrônico n. 94/2018: “O planejamento de compras iniciou este ano, em parceria com a Proplan, visto que nos anos anteriores não existia planejamento. Segundo a IN 01/2018 do MPOG, o planejamento precisa ser feito no ano corrente para ser executado no subsequente. Quanto às aquisições específicas do Pregão 35/2017, foram juntadas as demandas de todos os setores”.

Posteriormente, iniciou-se os exames dos atos preparatórios para utilização do Sistema de Registro de Preço, como a autorização (despacho de fls.173, Vol I) do gestor máximo para realização do processo licitatório e justificativa (edital, fls 176, Vol I) para aquisição dos bens que conforme assinalado no processo se enquadra no Decreto n. 7.892/2013, artigo 3º, inciso III e IV: “III -quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; IV- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”.

O procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP é operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais – SIASG para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos seguintes atos: consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos; confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado; assim como a manifestação do órgão participante junto ao órgão gerenciador para a utilização da Intenção de Registro de Preços e sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da

realização do procedimento licitatório. Os atos foram certificados pelos auditores mediante ao acesso ao SIASG disponibilizado pelo Depag.

É importante ressaltar, que o Sistema de Registro de Preço formalizado pela Ata nº 96, foi integrado pelo Comando1 Divisão do Exército/RJ, que participou dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços, e portanto, segundo o Decreto n. 7.892/2013 é um órgão denominado Participante, e a Unifap, órgão gerenciador. A confirmação da participação, bem como o cumprimento dos atos e competências de ambos os órgãos consta no relatório emitido do SIASGnet disponibilizado pelo Depag,

O artigo 12 do Decreto n. 7.892/2013, artigo 15, § 3º, inciso III da Lei 8.666/93 disciplina que prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações. A Ata de Registro de Preço n. 96 (fl. 434, do vol. II) foi assinada no dia 16 /09/2016 e publicada no Diário Oficial da União no dia 27/09/2016. Durante a análise foi observado por meio do SIPAC que não houve emissão de nota de empenho após 26/09/2017 no processo, assim como no SIASGnet que a vigência da Ata é 27/09/2016 a 26/09/2017.

Ademais, foi analisado a indicação orçamentária, apesar do Decreto n. 7.892/2013 dispensar na licitação para a registro de preços que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. A contratação com o fornecedor foi formalizada por meio da nota de empenho, o que é permitido conforme artigo 15 do decreto referido. Todavia, apesar da não obrigatoriedade em lei, foi disposto no edital (fls. 179, Vol. I) que as despesas referentes a execução da Ata correrá à conta dos recursos consignados do Orçamento Geral da União, Elemento Orçamentário 3.3.90.52- Material Permanente, para o Exercício 2016 e os subsequentes a cargo da Unifap, mediante nota de empenho. Outrossim, foi observado pela movimentação do processo no SIPAC que a medida que as notas de empenho foram emitidas foi verificado a disponibilidade orçamentária.

Encerrada essa etapa da auditoria, iniciou-se os trabalhos para verificação de aquisições *in loco*. Para tanto, a amostra recaiu sobre as primeiras notas de empenhos emitidas, quais sejam: 2016NE800803, 2016NE800804, 2016NE800806, 2016NE800807 e 2016NE800809. De posse das referidas notas, solicitamos por meio do memorando eletrônico n. 83/2018 a SEPAT os documentos que atestem a entrega dos bens pelos fornecedores, bem como os que formalizem a entrega aos setores requisitantes dos bens mobiliários.

A entrega dos bens pelo fornecedor é realizado por meio de notas fiscais e aos setores requisitantes, inicialmente, por meio de Termo de Entrega Provisório. A SEPAT atesta no verso da nota fiscal a entrega quando os bens entregues pelo fornecedor estão condizentes com a nota de empenho. Dessa forma, observou-se que há atestamento de entrega em todas as notas fiscais resultantes das notas de empenhos supracitadas. Após a análise dos documentos foi realizado visita

aos setores solicitantes para certificação da entrega dos mobiliários. No curso dos exames, constatou-se o seguinte:

5. CONSTATAÇÕES

5.1. Ausência de quantidade mínima de unidades dos bens a serem cotados no edital

Através da análise do termo de referência do edital, constatou-se que não há indicação clara de quantidade mínima de unidades dos bens a serem cotados no edital. Nesse sentido o art. 24 da Lei nº 8.666/1993 consta que:

"§ 7o Na compra de bens de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, é permitida a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o edital fixar quantitativo mínimo para preservar a economia de escala."

Ou seja, é possível que uma empresa ofereça parte do quantitativo e outra ofereça o restante. Assim, o Decreto 7.892/2013 fixa que:

*"Art. 9º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:
IV - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;"*

Como demonstrado, não se trata de quantidade mínima a ser comprada, nem o pedido inicial mínimo. Trata-se da quantidade mínima que cada licitante deve cotar na licitação.

A medida se mostra adequada nas contratações de bens em grande quantidade, pois favorece a participação de entidades que não detém capacidade do fornecimento integral do item. Nesse caso, deveria ter sido acrescentado uma coluna na tabela, informando as respectivas cotações mínimas.

No mesmo sentido, o Acórdão 1881/2015-TCU entende que:

"12. Igualmente procede a representação relativamente à ausência de previsão de quantidade mínima dos equipamentos a ser cotada (alínea "g" do item 2), em face do artigo 9º, inciso IV, do Decreto 7.892/2013 e da doutrina pátria sobre o assunto, que defende a necessidade de especificar no edital, além da quantidade máxima, a quantidade mínima de produtos a serem cotados, de forma a propiciar propostas que observem a economia de escala e sejam efetivamente as mais vantajosas para a Administração."

CONSEQUÊNCIA: Possibilidade de valores de propostas menos vantajosas para a Instituição.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Foi solicitada a manifestação através do Memorando 94/2018 – AUDINT, o qual respondeu o que segue:

“Em resposta ao Item 5.1 da auditoria sobre o Registro de Preços para aquisição de mobiliários, temos as seguintes considerações: A adoção do parágrafo 7º do Art. 24 da lei nº 8.666/93 importa em maior complexidade para a administração pública, tornando complexa a implementação, por isso, a grande maioria não institui o respectivo parágrafo em seus editais de licitação. Exemplificando, a Universidade pretende adquirir 100 unidades de determinado item, um fornecedor cota na totalidade pelo preço de 10, e outro licitante cota 40 unidades pelo preço de 9, assim, o que cotou 100 unidades não está obrigado a entregar apenas os 60 (sessenta) itens restantes, portanto, geraria uma nova proposta para as 60 unidades, necessitando de ratificação do licitante, conforme o art. 431 do código civil, utilizado neste caso por incidência do art. 54 da lei de licitações.”

ANÁLISE DA AUDINT

Conforme demonstrado, a medida visa a participação de entidades que não detém capacidade do fornecimento integral do item, porém pode praticar preço menor em número reduzido do mesmo item, trazendo inegável benefício pra Instituição. Quanto ao caráter suplementar do Código Civil e as propostas, o proponente não estaria restringido a cota total, uma vez que através da implementação da cota mínima o preço poderia ser analisado conforme o interesse da administração, não caracterizando em nova proposta.

RECOMENDAÇÃO: A Proad e a Comissão Permanente de Licitação devem indicar claramente a quantidade mínima de unidades dos bens a serem cotados no edital.

PRAZO: Próximos editais

5.2 Entrega do bem no prazo superior ao previsto no edital e Ata de Registro de Preço

Conforme edital do pregão eletrônico nº. 35/2016 a licitante ganhadora teria o prazo para a retirada da nota de empenho de 2 (dias) úteis ou a entrega diretamente sujeita a aceitação em igual prazo (f. 189). Também, na cláusula oitava da Ata de Registro de Preço 096/2016, consta que a entrega do objeto da licitação deverá ser de no máximo 60 (sessenta) dias, contados do recebimento de Fornecimento e Empenho.

Durante a análise, observou-se o lapso temporal entre a data de emissão da nota de empenho e a data de emissão das notas fiscais, bem como a data de entrega dos bens na instituição e que prazo eram superiores ao prazo estabelecido no edital e na Ata de Registro de Preço, conforme explanado na tabela abaixo:

NOTA DE EMPENHO E DATA DE EMISSÃO	DATA DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL	RECEBIMENTO DOS BENS NA NOTA FISCAL
2016NE800806-25/11/2016	23/03/2017	03/04/2017
2016NE800804-25/11/2016	20/03/2017	27/09/2017
2016NE800809-25/11/2016	29/03/2017	05/09/2017
2016NE800807-25/11/2016	26/06/2017	24/08/2017
2016NE800803-25/11/2016	30/03/2017	26/10/2017

Conforme as datas acima não há razoabilidade entre os prazos da nota de empenho e emissão de notas fiscais e recebimento dos mobiliários. Além disso, observou-se que alguns Termos de Entregas Provisórios atestam a data de entrega nos setores solicitantes anteriores a data de recebimento do bem pelo Setor de Patrimônio. Exemplo: Termo de Provisório nº. 101/2017 que efetiva a entrega da poltrona giratória Espalдар Alto (item 35) constante na nota de empenho 2016NE800804 data o recebimento pelo departamento requisitante no dia 24/07/2017. Todavia, a nota fiscal 8094 que contém esse mobiliário certifica a entrega na instituição no dia 27/09/2017. Logo, pelos documentos a entrega ao setor requisitante ocorreu antes da entrega na Instituição.

CONSEQUÊNCIA: Atendimento tardio da demanda solicitada nos setores solicitantes prejudicando as atividades administrativas e acadêmicas.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Foi solicitada a manifestação através do Memorando 94/2018 – AUDINT, o qual respondeu o que segue:

“Alguns fatores que contribuíram para a entrega dos itens em prazo superior ao estipulado no Edital:

a) devido o DEPAG ser o responsável pelo envio de grande maioria das Notas de Empenhos emitidas por esta Instituição, e considerando a quantidade de Empenhos que são emitidos no final do período orçamentário anual, o que leva ao acúmulo de Empenhos para envio, informo que as referidas Notas foram enviadas apenas no final do mês de Dezembro de 2018 através de endereço eletrônico, tendo sido confirmado o recebimento por parte da empresa na mesma data do envio.

b) Após o envio das Notas de Empenho foi iniciada a definição de cores, puxadores e demais características específicas para dar início a fabricação dos móveis.

c) Após iniciada a fabricação, a Empresa responsável pelo fornecimento alegou falta de matéria-prima por parte do seu fornecedor, ocasionando atrasos na fabricação.

d) Após a chegada dos primeiros móveis, solicitamos prazo para entrega dos quantitativos restantes, por falta de espaço para armazenamento e montagem, considerando a grande quantidade de móveis adquiridos e alguns setores demandantes não possuem espaços suficientes para os itens que solicitaram, tendo que realocar os itens para outros setores que possuíam necessidade. Quanto, aos fatores que levaram a causar fatos da natureza exposta devido à certificação das Notas Fiscais terem ocorridas somente após do término da montagem dos bens por parte do fornecedor, e não quando chegaram a Seção de Patrimônio da UNIFAP. Ressalta-se que montagem se deu conforme espaço existente, tanto no local onde estava armazenado (prédio do Patrimônio), quanto no local de destino da Unidade que requisitou os bens. Ressalta-se também, que a montagem foi realizada obedecendo à quantidade demandada, quando de sua requisição. Justificativa da Resposta: No momento da chegada dos bens, não certificamos a entrega, devido não termos condições confiáveis para atestar

o recebimento, uma vez que, os mesmos foram entregues através de volumes e de difícil identificação dos materiais e suas quantidades”.

ANÁLISE DA AUDINT

O prazo para recebimento provisório e definitivo do objeto registrado na Ata estão previsto na legislação, bem como no Edital em estudo, conforme f. 187 do processo físico, o qual visa justamente observar aferição e conformidade com especificações, qualidade do objeto recebido. Todavia, tanto o prazo para entrega quanto ao recebimento dos mobiliários continuam em desacordo com o previsto no edital e na Ata de Registro de preço.

A falta de planejamento das compras da Pró-reitoria, bem como dos setores requisitantes quanto a quantidade dos mobiliários solicitados não podem gerar prejuízos para a Instituição, uma vez que os mesmos, algumas vezes, não possuem espaço para armazenamento o que poderá ocasionar até a inutilidade do bem antes mesmo do uso, além de dificultar o recebimento do bem pela própria Instituição.

RECOMENDAÇÃO:

- 1) A Proad/Depag/Seplat devem realizar o planejamento de compras, a fim de evitar situações assinaladas nesta constatação, principalmente quanto ao prazo de entrega e recebimento do bem licitado.
- 2) A Proad/Depag/Seplat observem as cláusulas quanto a entrega do bem no prazo estipulado para que não ocorra um lapso temporal não razoável entre a emissão da nota de empenho e a efetiva entrega do bem, assim como o prazo para recebimento provisório e definitivo.

Prazo: Próximas aquisições

5.3 Ausência de controle administrativo no registro dos bens

Foi solicitado pelos auditores por meio do Memorando nº83/2018 os documentos que formalizassem a entrega dos bens referentes ao objeto desta auditoria, por meio do Memorando nº149/2018-SEPAT foram enviados os termos de entrega provisório, pelo grande número de itens foi selecionado aleatoriamente a cautela número 3 (três) como amostra.

Por meio de análise dos documentos de cautelas, verificou-se que só há termo de entrega provisório dos bens, sem o número de tombamento para que fosse realizada a verificação de conformidade da efetiva entrega dos bens. Realizou-se a verificação *in loco* dos bens objetos dessa amostra, ainda que sem número de tombamento, a fim de observar se havia termo de entrega definitivo nos setores em que os bens foram destinados, assim como se havia placa com o número de tombamento dos mesmos. Após a análise, constatou-se que apesar dos bens que constavam no termo de entrega provisório aparentemente estarem nos setores, os bens não tiveram termo de

entrega definitivo e nem registro de tombamento, o que tornou impossível a análise de conformidade se os bens foram efetivamente entregues.

A IN 205/88 do SEDAP, item 7.12 prescreve: “Cumprido ao Departamento de Administração ou unidade equivalente no que concerne ao material distribuído, cuidar da sua localização, recolhimento, manutenção e redistribuição, assim como da emissão dos competentes Termos de Responsabilidade que deverão conter os elementos necessários à perfeita caracterização do mesmo”.

Como citado, os Termos de Entrega provisório disponibilizado pela Seção Patrimônio, não constam os dados referentes ao tombamento dos bens, o que está em desacordo com a Instrução Normativa supracitada, prejudicando a localização e identificação dos bens por ele ora distribuídos, uma vez que não há como saber se os bens que estão nos setores correspondem com aqueles do termo de entrega. Cumpre destacar que todos os termos provisórios de entrega analisados tem mais de 1 ano, ou seja, tempo mais que suficiente para que houvesse tombamento, registro e termo de entrega definitivo dos bens. Diante disso, depreendeu-se que não é realizado o registro e acompanhamento efetivo dos bens permanentes após a sua distribuição.

CONSEQUÊNCIA: Ineficiência e prejuízo no controle no registro dos bens.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Foi solicitada a manifestação através do Memorando 94/2018 – AUDINT, o qual respondeu o que segue:

“A fragilidade causada e a inobservância citada no tópico acima são restritas aos bens adquiridos através do pregão 35/2016. Os fatos mencionados e confirmados nos leva a fazer a abordagem de alguns fatores que ocasionaram essa constatação:

a) O Planejamento feito para distribuição interna sofreu várias alterações, tanto, na mudança de destinatário, quanto, na quantidade de itens a serem entregues.

b) Requisitante de muitos itens não tinha espaço para a guarda dos bens previstos para recebimento (o caso do curso de Medicina maior requisitante de bens do pregão 35/2016, não possuía local para “armazenamento” de sua requisição: prédio do curso entregue somente em junho/2018.

c) Aquisição de Poltronas para auditório, montadas um ano após a compra. Diante da constatação feita e dos fatos ocorridos durante a distribuição, solicitamos 90 (noventa) dias de prazo para regularizar e sanar a inobservância dos registros tanto no cadastramento no SICAP, quanto na colocação de número de TOMBO nos bens relacionados ao pregão 35/2016. Justificativa da resposta: Utilização de Logística inadequada para a consecução dos objetivos propostos, corroborada com planejamento não eficaz.”

RECOMENDAÇÃO:

1) A Proad/Depag/Sepat devem realizar o planejamento de compras, a fim de evitar situações assinaladas nesta constatação, como falta de registro do bem depois da entrega.

Prazo: Imediato

2) Que Proad/Depag/Sepat realizem o registro dos bens resultantes do pregão 35/2016.

Prazo: 90 dias.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Auditoria versou sobre os exames quanto ao cumprimento legal da gestão do Sistema de Registro de Preço e realização de vistoria *in loco* com a finalidade de apurar se os bens adquiridos por meio de Ata de Registro de Preço foram entregues na Instituição.

Tendo em vista a motivação da aquisição dos bens pela Ata de Registro de Preço, entende-se que o lapso temporal extenso entre a solicitação do bem pela Instituição e a efetiva entrega prejudica o funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas. Dessa forma, conclui-se pela necessidade elaboração de controles internos administrativos, com o imperativo de corrigir os efeitos das fragilidades relatadas, principalmente em relação a entrega dos mobiliários adquiridos através da Ata de Registro de Preço, uma vez ausência de Termo de entrega definitivo prejudicou a análise completa pelos auditores.

TIPO DE AUDITORIA: Auditoria Operacional
OBJETO: Bens Movéis
SETOR AUDITADO: PROAD/DEPAG/SEPAT
RELATÓRIO N°: 2018005
AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio (Coordenador) e Thaise Lamara Almeida Carvalho
RECURSOS AUDITADOS: R\$591.315,11 (quinhentos e noventa e um mil, trezentos e quinze reais e onze centavos)- soma referente aos Termos de Responsabilidade
PERÍODO: Agosto a Setembro de 2018
ORDEM DE SERVIÇO: 005/2018

1. OBJETIVO – Examinar, por amostragem, os bens móveis, confrontando o físico e o contábil para verificar a exatidão dos registros.

2. ESCOPO – Realizar exames em bens móveis, computadores e estabilizadores, em uma unidade acadêmica da Unifap (Laboratórios do Curso de Engenharia Elétrica), alocados por meio do Termo de Responsabilidade n°. 35/2017 e 155/2017, cruzando a alocação (físico), com os registros nos Sistema Patrimonial e Contábil, atentando se os valores nesses sistemas são coincidentes e correspondem à realidade.

3. CRITÉRIO DE ANÁLISE - Para realizar esta auditoria utilizou-se como critério a análise técnica, operacional e de conformidade. Na análise recorreu-se às técnicas e procedimentos que permitem a formação fundamentada de opinião por parte do sistema de auditoria, conforme preceitua a legislação.

4. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Inicialmente cabe ressaltar que a Ordem de Serviço n° 05/2018-Audint designava a execução da auditoria cujo escopo era realizar exames em bens móveis em, pelo menos, uma unidade administrativa da Unifap, cruzando a alocação (físico), com os registros nos Sistema Patrimonial e Contábil, atentando se os valores nesses sistemas são coincidentes e correspondem à realidade. Todavia, tendo em vista a materialidade e o grau de risco de desaparecimento dos bens foi necessária a mudança parcial do escopo para melhor eficácia desta auditoria. Dessa forma, o escopo da auditoria que anteriormente previa ser em uma unidade administrativa, foi alterado para unidade acadêmica.

O setor de Patrimônio-Sepat, vinculado a Pró-reitoria de Administração – PROAD, é a unidade responsável pelo registro patrimonial dos bens móveis. Quanto a parte contábil envolve o Setor de Patrimônio (depreciação do bem), assim como a Divisão de Orçamento/PROPLAN e o Defin.

O registro contábil e patrimonial é realizado através do módulo patrimônio móvel no Sipac e os documentos que formalizam o registro do bem são: Nota de Empenho, nota fiscal do fornecedor, nota fiscal cadastrada no Sipac e Termo de Responsabilidade

Para iniciar a auditoria, foi solicitado a Proad- Pró-Reitoria de Administração, o registro contábil e patrimonial dos bens dos cursos de Engenharia Elétrica e Computação, o qual foi respondido através do Memorando Eletrônico nº. 179-Sepac, que os bens não possuíam cadastro no Sistema (SIPAC). Tendo em vista a resposta, realizou-se vistoria *in loco* a fim de verificar se as Coordenações responsáveis pelos Cursos possuíam controle ou registros dos bens. Em razão do número de laboratórios e especificidades dos bens móveis e principalmente dos Termos de Responsabilidade nº. 35/2017 e 155/2017 que comprova a entrega dos computadores e estabilizadores à Coordenação do Curso de Engenharia Elétrica, a amostra desta auditoria recaiu sobre os bens entregues nos Termo de Responsabilizados citados, quais sejam:

Termos de responsabilidade nº35

Item: COMPUTADOR TIPO III (ALL IN ONE) MODELO DE REFERÊNCIA: HP ELITEDESK 800G1 AIO ORDEM CONFIGURAÇÃO MÍNIMA 1 ESTRUTURA FÍSICA MICROCOMPUTADOR COM MONITOR ACOPLADO TIPO ALL-IN-ONE, PC + MONITOR, NÃO SERÃO ACEITOS ADAPTADORES COMO FORMA DE GARANTIR AS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO OFERTADO. 2 PROCESSADOR: MODELO DE REFERÊNCIA: INTEL I5 4570S COM PELO MENOS 04 (QUATRO) NÚCLEOS EM UMA ÚNICA PASTILHA, CLOCK MÍNIMO DE 2.9 GHZ POR NÚCLEO, MEMÓRIA CACHE TOTAL DE NO MÍNIMO 6MB, COM TECNOLOGIA PARA OPERAR EM 32 E 64BIT, O EQUIPAMENTO DEVERA POSSUIR TECNOLOGIA DE GERENCIAMENTO REMOTO VIA HARDWARE COMO VPRO (INTEL). 3 PLACA MÃE PROJETADA E DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO OFERTADO OU EM REGIME DE OEM Demais especificações conforme o Anexo II do Edital. MARCA: HP.

Número de itens: 89 computadores

Vida útil: 5 anos

Valor individual: R\$6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)

Valor total: R\$578.500,00 (quinhentos e setenta e oito mil e quinhentos reais)

O termo correspondia aos computadores com número de registros de 22333 a 22421, desse total em auditoria *in loco* no dia localizamos 84 computadores, identificados com número de registros e distribuídos nos seguintes laboratórios e salas do Curso de Engenharia Elétrica:

Sala/Laboratório	Computadores com placa de Registro
Laboratório de Informática II	37
Laboratório de Eletrônica e Circuitos Elétricos	6
Laboratório de Eletromagnetismo, antenas e Propagação	4
Sala de Manutenção e gabinetes de professores	3
Laboratório Instrumentação	10

Laboratório de Energias Renováveis.	6
Laboratório de Automação	9
Laboratório de Fundamentos de engenharia e Meio Ambiente	3
Laboratório de Conversão e Máquinas Elétricas	6
TOTAL	84

Termos de responsabilidade nº155

Item: Estabilizador

Número de itens: 89 estabilizadores

Vida útil: 10 anos

Valor individual: R\$143,99 (Cento e quarenta e três reais e noventa e nove centavos)

Valor total: R\$12.815,11 (Doze mil oitocentos e quinze reais e onze centavos)

O Termo de Responsabilidade assinala o recebimento de 89 estabilizadores com número de registros de 23252 a 23340, desse total no mesmo dia localizamos 59 estabilizadores, identificados com número de registros e distribuídos nos seguintes laboratórios e salas do Curso de Engenharia Elétrica:

Sala/Laboratório	Estabilizadores com placa de Registro
Laboratório de Informática II	6
Laboratório de Eletromagnetismo, antenas e Propagação	1
Gabinetes de professores	3
Sala de Manutenção	41
Laboratório Instrumentação	4
Laboratório de Automação	4
TOTAL	59

Levando em consideração o total de número de computadores do Termo de Responsabilidade nº35/2017, 89 (oitenta e nove) e número de computadores localizados com plaquetas, 84 (oitenta e quatro), faltaria 5 (cinco) computadores a serem localizados. Todavia, houve a identificação de mais de 5 (cinco) computadores sem plaquetas com iguais descrição dos computadores do Termo supracitado. Dessa forma, os computadores com números de registro que não foi possível a identificação com as plaquetas foram:

22339
22364
22375
22419
22421

Os estabilizadores com números de registro que não foram possíveis a identificação com as plaquetas foram:

23256	23275	23311
23262	23284	23322
23264	23287	23325
23265	23288	23326
23267	23304	23327
23269	23305	23328
23270	23307	23330
23272	23308	23335
23273	23309	23336
23274	23310	23337

Ressalta-se que houve a identificação de computadores e estabilizadores semelhantes ao que constavam no Termo de Responsabilidade registrados com números que não correspondia ao número de registro do Termo nº. 35/2017 e nº155/2017.

Por fim, confrontou-se as informações referentes aos valores dos computadores e estabilizadores constantes nos Termos de Responsabilidade e as disponibilizadas no Sipac quanto ao registro contábil e patrimonial, de modo que verificou-se que os valores estão em consonância com o formalizado nas Notas de Empenho dos bens.

Quanto as constatações, seguem abaixo:

5. CONSTATAÇÕES

5.1 Ausência do Inventário Físico do ano de 2017

Através do Memorando nº 179/2018, o Sepat afirmou que os laboratórios não possuem cadastro no sistema, sendo que, os materiais pertencentes aos mesmos foram alocados nas respectivas Coordenações. Porém, ressaltamos que processo de inventário patrimonial está em andamento, ao qual possibilitará fazermos a alocação correta dos bens”.

Durante a vistoria *in loco*, foi informado pelo Técnico em Laboratório da Coordenação de Engenharia Elétrica que eles iniciaram o levantamento de inventário de bens, e que até o final do ano para terminá-lo.

A IN 205 do SEDAP, item 8, estabelece a necessidade do Inventário físico, que é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade para sejam confrontados com os registros contábeis.

Além disso, a Ordem de Serviço 002/2005-Unifap estabelece que o inventário será realizado anualmente, em todas as Unidades da Instituição.

CAUSA: Falta de priorização quanto à realização de inventário de bens.

CONSEQUÊNCIA: Descompasso no controle entre os bens existentes fisicamente com os apontados no registro contábeis e patrimonial.

PRAZO: final de Dezembro

MANIFESTAÇÃO DAS UNIDADES AUDITADAS:

O SEPAT através do memorando 195/2018 respondeu: “A realização do inventário vem ocorrendo com atrasos devido a fatos que extrapolam as responsabilidades da SEPAT, pois sua execução cabe a comissão especial designada para tal fim, onde no inventário do exercício 2016 ocorreram diversas trocas de membros da comissão que comprometeram a celeridade na execução dos trabalhos.

No exercício atual houve grande demora na criação da comissão de inventário, onde o pedido de criação da mesma para o Campus Marco Zero ocorreu em 07/03/18 (Memorando Eletrônico 37/2018 - SEPAT) e a publicação da portaria 1163/2018 que instituiu a comissão ocorreu somente em 31/07/18 (passados quase 5 meses).

Ressaltamos que a SEPAT, nos últimos 2 anos, vem coordenando as atividades de inventário de maneira padronizada por meio da utilização de inventário metodológico, algo até então inexistente na instituição.”

RECOMENDAÇÃO: A Proad e Sepat realizem o inventário físico e confronto com os registros contábeis, a fim de que ambos estejam compatíveis.

PRAZO: até final de dezembro de 2018.

5.2 Estoque excedente e ocioso

Em auditoria *in loco* no dia 19/09/18, foi verificado (conforme as imagens abaixo) que na sala de manutenção haviam 42 estabilizadores aparentemente novos e sem utilização, referente ao termo de responsabilidade nº 155/2017, e nos outros setores estavam sendo utilizados ao todo 18, ou seja, menos da metade.

Através de análise pelo Sipac, verificou-se que a depreciação do bem se dá em 10 anos. O termo conta do ano de 2017 e que este grande excedente está em franca depreciação, causando prejuízo ao erário, uma vez que fica evidente que não há necessidade de tantos itens em estoque na coordenação de engenharia elétrica, já que menos da metade desse número estão sendo utilizados, portanto, estes estabilizadores deveriam ter sido devolvidos para a Seção de Patrimônio-SEPAT, a fim de que eles tenham utilidade e evitando assim o desperdício dos bens.



CAUSA: Ausência de controle administrativo.

CONSEQUÊNCIA: Depreciação e desgaste dos bens.

MANIFESTAÇÃO DAS UNIDADES AUDITADAS:

- SEPAT (SEÇÃO DE PATRIMÔNIO)

O SEPAT através do memorando 195/2018 respondeu: **“A SEPAT realiza a entrega de bens conforme demandas provenientes dos processos de aquisição, sendo realizado o remanejamento de materiais apenas quando ocorrem ordens superiores ou o setor demandante indica que não tem necessidade do material.**

Ressaltamos ainda que, já estabelecemos mecanismo que possibilita a realocação de materiais ociosos.

- CCEELET (Coordenação do Curso de Engenharia Elétrica):

A Coordenação do Curso de Engenharia Elétrica através do Memorando nº195/2018 respondeu:

“Foi constatado pelos auditores no relatório, que dos 89 estabilizadores recebidos por essa coordenação, de acordo com Termo de Responsabilidade nº 155/2017, 42 estabilizadores aparentemente novos estariam sem utilização na Sala de Manifestação e que nos outros setores teriam sido localizados apenas 18 estabilizadores sendo utilizados.

No entanto, informamos que, segundo a nossa inspeção, temos a quantidade de 89 estabilizadores distribuídos nos seguintes laboratórios e salas do Curso de Engenharia Elétrica com a sua utilização:

Sala/Laboratório	Quantidade de Estabilizadores	Utilização
------------------	-------------------------------	------------

Sala de Manutenção	46	Não utilizados
Sala de Manutenção	4	Utilizados
Laboratório de Informática	19	Utilizados
Laboratório de Eletromagnetismo, antenas e Propagação	2	Utilizados
Laboratório de Automação	4	Utilizados
Laboratório Instrumentação	5	Utilizados
Gabinete de professores	4	Utilizados
Coordenação	3	Utilizados
Empresa Junior	1	Utilizados
Centro Acadêmico	1	Utilizados
TOTAL = 89 estabilizadores		

Total de estabilizadores: 46 não estão sendo utilizados e 43 estão sendo utilizados, totalizando os 89 estabilizadores do Termo de Responsabilidade nº 155/2017.

Algumas considerações:

- Reiteramos que todos os computadores e estabilizadores mencionados nos Termos de Responsabilidade nº 35/2017 e nº155/2017 foram encontrados e estão devidamente localizados nos laboratórios e salas do Curso de Engenharia Elétrica.
- Informamos que estão sendo providenciados, nessa Coordenação, sistemas para um melhor controle administrativo desses bens.
- Informamos que, com relação aos 46 estabilizadores que não estão sendo utilizados, temos a necessidade de manter alguns em estoque para possíveis defeitos nos estabilizadores que estão sendo utilizados. Por serem equipamentos mais frágeis, é comum que os mesmos queimem com facilidade. No entanto, iremos devolver uma quantidade para o patrimônio para serem realocados.
- Informamos também que, como as plaquetas colocadas nos computadores e estabilizadores se desprendem facilmente, solicitaremos a reimpressão das mesmas para identificar os bens que não a possuem.

RECOMENDAÇÃO:

- 1) A Coordenação de Engenharia Elétrica deve proceder a devolução dos bens que não estão sendo utilizados e não tenha necessidade de manter em estoque para reposição, a fim de que eles sejam aproveitados por outros setores.
- 2) Que o Sepat juntamente com a Coordenação de Engenharia Elétrica coloque plaquetas nos computadores e estabilizadores que não possuem a fim de melhorar a identificação dos bens.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente auditoria teve como propósito a verificação do registro dos bens móveis, de modo a confrontar a alocação (físico) com os registros nos Sistema Patrimonial e Contábil, e se os valores nesses sistemas são coincidentes.

Quanto ao registro, informamos a fragilidade das plaquetas e a necessidade de serem colocadas novamente a fim de melhorar o controle sobre os bens mediante a identificação dos mesmos. Ressalta-se que a constatação quanto a ausência de inventário já foram sinalizadas por essa Unidade no ano de 2016, no relatório 2016005, Patrimônio Imobiliário (bens móveis), além da premência de mecanismo de responsabilidade com os bens patrimoniais da Instituição.

Nesse sentido, esta AUDINT entende que as recomendações propostas são relevantes à regularidade dos objetos tratados nesta auditoria.

TIPO DE AUDITORIA: Auditoria Operacional
OBJETO: Programa de Auxílio à Extensão Universitária - PAEX
SETOR AUDITADO: Proeac/Departamento de Extensão - DEX
RELATÓRIO N°: 2018007
AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio e Thaise Lamara Almeida Carvalho (coordenadora)
RECURSOS AUDITADOS: R\$ 210.000,00
PERÍODO: Setembro a novembro
ORDEM DE SERVIÇO: 006/2018

1. **OBJETIVO** – Analisar o Edital N° 020/2017-PAEX/Unifap à luz da Resolução N° 07/2017-Consu/Unifap, assim como a efetividade dos controles internos administrativos.
2. **ESCOPO** – Analisar o edital em consonância com o normativo interno e legislação, a prestação de contas relativas à utilização do auxílio financeiro, assim como a efetividade dos controles internos administrativos.
3. **CRITÉRIO DE ANÁLISE** - Para realizar esta auditoria utilizou-se como critério a análise de conformidade. Nesta análise recorreu-se às técnicas e procedimentos que permitem a formação fundamentada de opinião por parte do sistema de auditoria, conforme preceitua a legislação.

4. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Inicialmente cumpre destacar que a Ordem de Serviço n° 06/2018-Audint tem por objeto “Examinar execução do Programa PAEX”, cujo objetivo é realizar verificação por amostragem, do processo de seleção, pagamento e a prestação de contas do uso do recurso, quanto à legalidade e a efetividade dos controles internos administrativos correspondentes ao Edital n° 020/2017 – PAEX/UNIFAP.

Quanto ao processo de seleção, foram solicitados através do memorando eletrônico n° 139/2018-Audint os documentos pertinentes e foram enviados 4 (quatro) processos, sendo que só foi possível a confrontação com a prestação de contas de 1 (um) projeto. Desta forma, a análise recaiu sobre:

- ***.104.536-**: o processo de prestação de contas da pesquisadora havia previsão de custos semelhante com a proposta do processo de seleção, porém não havia documentos comprobatórios dos gastos.

Quanto ao pagamento, foi solicitado ao Departamento Financeiro o espelho com o valor de pagamento do programa e foi enviado o espelho da consulta de ordem bancária, no qual constava o valor de R\$ 155.000,00 (Cento e cinquenta e cinco mil reais), valor este correspondente aos 31 projetos selecionados.

Quanto à análise da prestação de contas foi realizada apenas no processo em que havia parecer da PROEAC, uma vez que o prazo limite para a entrega dos documentos pelos pesquisadores se encerrava no dia 06/12.

Neste contexto, destaca-se que a Resolução nº 07/2017-CONSU/UNIFAP disciplina as normas para a concessão de auxílio financeiro ao pesquisador no âmbito da Universidade Federal do Amapá e esta embasou o Edital nº 020/2017 – PAEX/UNIFAP, que tem por objetivo fomentar o desenvolvimento de ações extensionistas resultantes de projetos de pesquisa, denominada de pesquisa extensionada e contribuir, adicionalmente, para ampliar e fortalecer a interação bidirecional da UNIFAP com outros setores da sociedade na produção de conhecimentos, bem como estimular a articulação da extensão universitária com o ensino e a pesquisa.

Os recursos reservados para o Edital nº 20/2017-PAEX/UNIFAP somaram o montante de R\$ 210.000,00 (Duzentos e dez mil reais), divididos no valor de R\$5.000,00 (Cinco mil reais) por proposta para a concessão de auxílio financeiro, totalizando 42 (Quarenta e duas) propostas a serem selecionadas, sendo divididas entre os Campi Marco Zero (33), Mazagão (2), Oiapoque (4) e Santana (3).

Frisa-se que embora o edital previsse a reserva orçamentária para 42 propostas de concessão, o Resultado Final do Edital 020/2017 - PAEX 2017 traz apenas 31 (trinta e um) projetos aprovados, dos quais, para proceder à análise relativa à prestação de contas, foram solicitados somente os processos de prestações de contas concluídas referente ao Edital nº 020/2017 – PAEX/UNIFAP (Memo nº 122/2018 – Audint). Todavia, o DEX/PROEAC encaminhou os processos abaixo listados para acompanhamento desta Audint, que foram objetos da amostra para esta auditoria, observados que apenas 1 (um) processo continha o parecer final do DEX/PROEAC acerca dos documentos apresentados, sendo este 23125.015360/2018-32 (Parecer final no despacho nº 21227/2018 – DEX).

Quadro 1 - Projetos auditados.

Qte	Processo	Projeto
1	23125.036840/2018-37	Prevenção do uso e abuso de álcool e outras drogas no município do Oiapoque
2	23125.036444/2018-18	Mídia, Política e Democracia: ciclo de debates
3	23125.030970/2018-66	Conhecendo o Mundo Nano
4	23125.015360/2018-32	4º Seminário de Artes Cênicas do Amapá
5	23125.014697/2018-22	3º Seminário de Políticas Públicas para a Educação Penitenciária: Arte, Cultura e Educação Penitenciária
6	23125.000838/2018-20	X Semana de História: Memória, história e democracia

A supramencionada resolução reserva especial atenção à prestação de contas referentes ao auxílio pesquisador (artigos 19 a 25), bem como o Edital nº 020/2017 referente à Programa de Auxílio e Extensão Universitária – PAEX em tela. Este edital é desenvolvido pela Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias – PROEAC, através do Departamento de Extensão – DEX.

Especificamente ao procedimento adotado para a prestação de contas, tem-se que o mesmo

deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo previsto para utilização do recurso financeiro, contendo a seguinte documentação:

7.5 O processo de prestação de contas deverá conter os seguintes documentos e encaminhada via SIPAC:

I – Memorando da coordenação do curso à qual a ação de extensão está vinculada, encaminhando a prestação de contas;

II – Formulário de Encaminhamento de Prestação de Contas (ANEXO I);

III – Plano Orçamentário da ação de extensão (mesmo que consta registrado no SIGAA);

IV – Formulário de Relação de Pagamentos (ANEXO II);

V - Relatório Final da ação realizada com seus respectivos meios de comprovação, apresentando resultados obtidos com a concessão do Auxílio Financeiro (Relatório Final realizado no SIGAA);

VI - Originais dos comprovantes das despesas (notas fiscais ou cupom fiscal em nome da Fundação Universidade Federal do Amapá, faturas e outros comprovantes) e quando se tratar de documento em papel termossensível, anexar cópia e original;

VII - Comprovante de devolução do saldo não utilizado, mediante Guia de Recolhimento da União (quando for o caso);

VIII - Recibo do Prestador de Serviço – Pessoa física (ANEXO III) e Nota Fiscal de Serviço emitida pela Prefeitura (quando for o caso);

IX - Havendo despesas com pagamento de passagens aéreas/terrestres, deverá ser encaminhada, na prestação de contas, a seguinte documentação: Nota fiscal ou comprovante de compra (*e-ticket*); Bilhetes/canhotos de embarque; e Relatórios de viagem (modelo vigente utilizado na UNIFAP).

X - As despesas com diárias deverão ser comprovadas com os anexos correspondentes aos respectivos beneficiários (ANEXOS IV – Declaração de diária ao coordenador; ANEXO V – Declaração de diária a participantes).

Ao analisar o Processo 23125.036840/2018-37, referente ao **Projeto “Prevenção do uso e abuso de álcool e outras drogas no município do Oiapoque”** no que tange à prestação de contas, verificou-se que o processo foi iniciado com o Anexo I disponibilizado através do Edital nº 020/2017 – PAEX/UNIFAP, no qual se discriminam os dados do beneficiário, a movimentação financeira e a declaração do beneficiário de aplicação de recursos de acordo com o plano de trabalho. Neste anexo há o espaço reservado para os pareceres técnico e financeiro reservados ao setor competente na UNIFAP.

A pesquisadora também apresentou notas fiscais em nome da Fundação Universidade Federal do Amapá nos valores de R\$ 1.000,00 (mil reais) e R\$ 1.445,86 (mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e oitenta e seis centavos), conforme o item 7.5, incisos VI e VIII do edital, todavia, a nota fiscal referente à prestação de serviços gráficos apresenta valor diferente do disposto no Anexo II (relação de pagamentos), ultrapassando o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) concedido. Neste caso, o item 6.7 do edital dispõe:

Quaisquer outras despesas necessárias à execução das ações extensionistas não previstas neste Edital serão de responsabilidade do proponente. Caso as despesas apresentadas seja superior ao valor concedido, o proponente deverá **fornecer documentação comprobatória da existência das outras fontes de financiamento.** (Grifo nosso)

Logo, tendo em vista os valores superiores aos concedidos, necessária a indicação da existência das fontes complementares de financiamento.

Constam no processo as declarações de diária ao coordenador, atendendo ao item 7.5, inciso X do edital, com as respectivas comprovações de participação. Contudo, no que tange aos valores

apresentados para a comprovação de diárias, notou-se equívoco de somatória na Declaração de Diárias (Anexo IV), na fls. 18 do referido processo, referente à participação no *42th Educational Conference*, em Denver, Colorado – USA, pois foram utilizadas somente 3 (três) diárias, conforme disposto na descrição do texto (diárias de 04 a 06/10/2018) e no anexo II onde se discrimina a relação de pagamentos, todavia, na declaração consta o valor de R\$ 885,00 (oitocentos e oitenta e cinco reais), quando o equivalente a 3 diárias corresponde a R\$ 531,00 (quinhentos e trinta e um reais). Observa-se que este processo não apresenta parecer do Departamento de Extensão.

Por fim, analisando o processo 23125.030970/2018-66 referente ao projeto “**Conhecendo o mundo nano**”, verificou-se que o mesmo foi instruído com o Memorando Eletrônico Nº 199/2018 – CCFIS, datado de 25 de setembro de 2018 e apresenta a seguinte documentação: Relatório final de ação de extensão e as respectivas listas de frequência, declarações de diárias de participantes (totalizando 18 diárias) e declarações de diárias ao coordenador (9 diárias), totalizando 27 diárias, no valor de R\$ 4.779,00 (quatro mil, setecentos e setenta e nove reais), com os respectivos comprovantes de depósito e relatórios de viagem.

Há o documento intitulado “Apêndice II”, que corresponde ao formulário de prestação de contas, constante no Anexo I do Edital nº 20/2017-PAEX/UNIFAP. Há também uma planilha de relação de pagamentos, que corresponde ao Anexo II do referido edital.

Consta, ainda, nota fiscal no valor de R\$ 215,07 (duzentos e quinze reais e sete centavos) utilizados para a compra de materiais de consumo. Contudo, consta uma pequena diferença no valor discriminado no extrato de visualização do orçamento concedido, no qual consta o valor de R\$ 221,00 (duzentos e vinte e um reais). Ressalta-se que este processo não possui parecer do DEX acerca da prestação de contas.

5. CONSTATAÇÕES

5.1 Edital Nº 020/2017-PAEX/Unifap estabelece valor fixo para pagamento de diária.

Em análise ao Edital Nº 020/2017-Programa de Auxílio à Extensão Universitária-PAEX/Unifap, datado em 03/07/2017, o qual que tem por finalidade apoiar financeiramente as ações extensionistas resultantes de projetos de pesquisa desta IFES, disponível em <http://www2.unifap.br/dex/paex/>, considerando o disposto na Resolução Nº 07/2017-Consu/Unifap, de 27 de março de 2017, que estabelece normas para a concessão de auxílio financeiro ao Pesquisador na Universidade Federal do Amapá, disponível em <http://www2.unifap.br/consu/?p=3369>, observou-se que no subitem 6.4 do Edital estabelece que o valor da diária será no valor de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais).

No entanto, conforme o parágrafo 5º, artigo 13, da Resolução Nº 07/2017-Consu/Unifap: “O pagamento da diária é referente às despesas com alimentação, estada e deslocamento, cujo valor de

referência é o mesmo praticado pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP”.

Ocorre que, conforme o Decreto Nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, o qual dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e Anexo I-Tabela-Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País, alterado pelo Decreto Nº 6.907, 21 de julho de 2009, o valor de referência constante no SCDP é variável, levando-se em consideração as especificidades de Cargo/Emprego/Função e o destino/origem dos deslocamentos no País.

Nesse sentido, em virtude do valor constante no referido Edital corresponder somente ao do item “e”, referente aos “Demais deslocamentos”, Anexo I da Tabela – Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais no País, disponível em https://www2.scdp.gov.br/tutoriais/scdp/html/demo_6.html, não há como o Edital determinar taxativamente o valor da diária, pois além de não se tratar de um valor fixo, há, ainda, a possibilidade deste valor de referência sofrer atualização durante a vigência do Programa de Auxílio à Extensão Universitária – PAEX, o que causaria distorção entre o valor previsto no Edital e o estabelecido no Decreto Nº 6.907/2009.

CAUSA: Inobservância a possíveis variações de valores quanto a diárias.

CONSEQUÊNCIA: Possibilidade de Pagamento incorreto de diárias.

RECOMENDAÇÃO: A PROEAC deve vincular os valores das diárias à legislação.

PRAZO: Próximos editais

5.3.1 Ausência de relatório de viagens, declaração de viagem e parecer do coordenador de curso

O processo de nº 23125.015360/2018-32 se inicia com o Memorando Eletrônico Nº 131/2018 – CCT, advindo da Coordenação do Curso de Teatro, no qual o coordenador do curso encaminha a documentação para a prestação de contas. No processo eletrônico, percebeu-se que os anexos encaminhados através de memorando não migraram para o processo, não sendo possível sua visualização no SIPAC. No processo somente é possível visualizar o parecer do DEX/PROEAC através do Memorando Eletrônico Nº 342/2018 – DEX, no qual a chefe do departamento aponta as inconsistências e solicita a manifestação da pesquisadora, conforme o item 7.7 do edital, porém, com limite inferior a 30 dias para manifestação.

Solicitação DEX (Memo nº 342/2018 – DEX)	Manifestação Pesquisadora (Memo nº 209/2018 – CCT)	Manifestação Audint
1) Ausência dos	Presente em arquivo de	Documentação anexa no processo.

bilhetes de embarque;	PDF com título PAEX 06, página 03.	
2) Ausência dos relatórios de viagem de 02 (dois) participantes do projeto (docentes externos), conforme previsto no Item 7.5, inciso IX, do Edital em epígrafe;	Entende-se que o relatório de viagem é necessário aos docentes vinculados à UNIFAP. Neste evento não foi necessário o deslocamento de membros desta universidade, somente tivemos a participação de docentes externos à esta. Contudo, entende-se que a comprovação de viagem dos mesmos está atrelada à Declaração de Diária dos Participantes conforme anexo V do edital nº 020/2017 DEX/PROEAC como seguem abaixo descritos.	O art. 13, §1º da Resolução 07/2017-CONSU e o item 6.3 do edital nº 20/2017 – PAEX/UNIFAP estabelecem que diárias e passagens só poderão ser concedidas ao próprio beneficiário do auxílio ou à colaboradores da ação de extensão para apresentação de trabalhos em congressos, seminários e similares; e para convidados externos reconhecidos na área para palestrarem em eventos científicos. O art. 21, III da referida resolução e o item 7.5, inciso IX do edital não limitam a apresentação do relatório de viagem aos docentes da UNIFAP, dispondo o seguinte: Havendo despesas com pagamento de passagens aéreas/terrestres, deverá ser encaminhada, na prestação de contas, a seguinte documentação: Nota fiscal ou comprovante de compra (<i>e-ticket</i>); Bilhetes/canhotos de embarque; e Relatórios de viagem (modelo vigente utilizado na UNIFAP).
3) Ausência de Declaração de diária de 04 (quatro) participantes do projeto, conforme anexo V do Edital nº 020/2017 DEX/PROEAC.	A declaração de viagem de uma das participantes consta em arquivo de PDF PAEX 04, pág.10 e as demais constam em arquivo de PDF PAEX 06, págs. 04, 05 e 06 respectivamente.	A declaração de diária da de uma das participantes não está disponível para visualização no processo eletrônico nº 23125.015360/2018-32. As declarações de diárias dos demais constam nas fls. 9, 10 e 11 dos autos.
4) Ausência de parecer do coordenador de curso, no relatório final cadastrado pela docente pesquisadora no SIGAA.	Disponibilizado em Arquivo de imagem JPEG denominado: Validação de Relatório Final – Seminário de Artes Cênicas.	Documento não localizado no processo eletrônico 23125.015360/2018-32.

Após análise desta documentação, o DEX/PROEAC aprovou a prestação de contas, sem ressalvas.

Considerando a documentação apresentada pela pesquisadora através do Memorando Eletrônico nº 131/2018 – CCT, no qual se menciona que há “anexo documentação em 6 partes conforme manual de prestação de contas”, porém esta documentação não está disponível no processo eletrônico 23125.015360/2018-32, não é possível analisar se esta primeira documentação de prestação de contas foi instruída com o comprovante de compra (*e-ticket*) ou nota fiscal referente

à emissão de passagem do participante do projeto, bem como os demais documentos essenciais à prestação de contas previstos no item 7.5 do Edital nº 20/2017-PAEX/UNIFAP.

CAUSA: Ausência de controle interno administrativo.

CONSEQUÊNCIA: Dificuldade no controle dos processos.

RECOMENDAÇÃO: A PROEAC deve providenciar a correta prestação de contas dos processos analisados.

PRAZO: 01/03/2019.

5.3 Processos com documentações incompletas e ausentes

O processo nº 23125.036444/2018-18 referente ao projeto “Mídia, Política e Democracia: ciclo de debates” estava instruído somente com o espelho da ação de extensão extraído do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, não apresentando os demais documentos previstos no item 7.5 do Edital nº 20/2017-PAEX/UNIFAP.

Nos processos nº 23125.014697/2018-22 e 23125.000838/2018-20 houve a impossibilidade de visualização dos documentos comprobatórios essenciais à prestação de contas quando acessados pelo Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC. Neste contexto, a Audint solicitou ao DEX/PROEAC os referidos documentos através dos Memorandos Eletrônicos nº 154/2018 e nº 158/2018.

Ressalta-se que no processo 23125.000838/2018-20 nota-se que houve o encaminhamento da documentação comprobatória através do Memorando Eletrônico Nº 7/2018 – CCHB e o próximo encaminhamento se dá através do despacho nº 12924/2018 – DEX, de 29/05/2018, direcionado ao Pró-Reitor e com as seguintes constatações:

- 1) Alteração de planilha orçamentária sem autorização do DEX/PROEAC, de forma que os recursos financeiros forma gastos da seguinte forma:
PASSAGENS AÉREAS: R\$ 3.031,46 reais
SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA (Diárias em hotel para palestrante): R\$ 1.050,00 reais
SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESOA JURÍDICA (Serviços gráficos): R\$ 815,00 reais
MATERIAL DE CONSUMO: R\$ 64,00 reais
- 2) Contratação de serviços de terceiro - pessoa jurídica (serviços gráficos) no valor total de R\$ 640,00 sem a realização prévia de cotação de preços.
- 3) Apresentação de documento sem valor fiscal (fl.07) para comprovar a despesa com material de consumo.

Desta forma, não é possível a visualização no processo eletrônico da documentação mencionada na descrição das inconsistências apontadas, tampouco do parecer definitivo do DEX acerca da referida prestação de contas ou as eventuais providências adotadas pela Pró-Reitoria.

CAUSA: Ausência de controle interno administrativo.

CONSEQUÊNCIA: Dificuldade no controle dos processos.

RECOMENDAÇÃO: A PROEAC deve cobrar documentos ausentes dos processos.

PRAZO: 01/03/2019.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Realizou-se, portanto, a presente auditoria com a finalidade de verificar a conformidade do Edital N° 020/2017-PAEX/Unifap em relação aos ditames da Resolução N° 07/2017-Consu/Unifap, sendo esta objeto de normatização no âmbito institucional. Neste sentido, as constatações apontadas neste relatório fazem-se imprescindíveis para o fortalecimento do controle interno e dos processos dos programas institucionais, e, sobretudo, o andamento correto das prestações de contas. Portanto, esta Audint entende que as recomendações propostas são relevantes à regularidade e eficiência dos objetos tratados nesta auditoria.

TIPO DE AUDITORIA: Auditoria Operacional
OBJETO: Estágio Curricular Obrigatório
SETOR AUDITADO: PROGRAD
RELATÓRIO N°: 2018007
AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio (coordenador) e Thaise Lamara Almeida Carvalho
PERÍODO: Setembro a novembro
ORDEM DE SERVIÇO: 007/2018

- 1. OBJETIVO** – Analisar o estágio curricular obrigatório à luz dos normativos, assim como a efetividade dos controles internos administrativos.
- 2. ESCOPO** – Analisar o estágio curricular obrigatório do Curso de Direito em consonância com normativos internos e legislação, assim como a efetividade dos controles internos administrativos.
- 3. CRITÉRIO DE ANÁLISE** - Para realizar esta auditoria utilizou-se como critério a análise de conformidade. Na análise recorreu-se às técnicas e procedimentos que permitem a formação fundamentada de opinião por parte do sistema de auditoria, conforme preceitua a legislação.

4. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

A Lei 9394/96 que dispõem acerca das diretrizes e bases da educação estabelece que os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria. No âmbito institucional, a Resolução 02/2010 – Consu/Unifap é instrumento regulamentador do Estágio Supervisionado.

A Lei 11.778/2008 disciplina o estágio supervisionado pode ser de duas maneiras: Obrigatório: é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.; Não-Obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

A análise desta auditoria recai sobre o estágio curricular obrigatório do Curso de Direito. A Resolução CNE/CES nº 9/2004 (Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito) rege que o projeto pedagógico do curso é responsável pela concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, bem como a forma de implantação e a estrutura do Núcleo de Prática Jurídica.

O Projeto Pedagógico do Curso de Direito disciplina que o estágio e prática jurídica é realizado no Núcleo de Prática Jurídica do curso de Direito da UNIFAP, conforme regulamento próprio.

Os exames se restringem em analisar a legalidade dos instrumentos normativos (Plano Pedagógico do Curso - PPC, Regulamento do Estágio do Curso de Direito, Lei 11.778/2008, Resolução CND/CES nº 9, de Setembro de 2004) e controle interno administrativo das Unidades envolvidas, não alcançando a análise pedagógica do estágio, o qual compete aos professores supervisores das disciplinas.

Cabe ressaltar alguns procedimentos e análise documental, realizados por esta Audint, como a verificação da carga mínima destinada ao Estágio Obrigatório, o qual não pode exceder 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, que é de 4620h/a. Segundo o PPC do curso, a carga horária é de 450 horas para estágio, logo encontra congruência com a Resolução 02/2010-Consu/Unifap.

O Convênio nº. 07/2012 realizado entre a Unifap e o Tribunal de Justiça do Amapá, disciplinava a cessão de espaço do Núcleo de Prática Jurídica para instalação da Vara do Juizado Especial Virtual Cível da Comarca. O prazo já expirou, todavia, não foi objeto de análise profunda por esta Audint, pois foi realizado auditoria pela Controladoria Geral da União -Cgu (relatório preliminar 201800615- CGU).

Foi questionado a unidade auditada quanto ao pagamento do seguro, que seria de responsabilidade de uma Instituição Concedente, sendo este seguro elemento obrigatório para a efetivação do Estágio, seja ele este Obrigatório ou Não-Obrigatório, foi respondido pelo Memorando nº278/2018 da Coordenação do Curso de Direito, que pela especificidade do curso de direito, que tem seu estágio obrigatório exercido dentro da própria Unifap e não por uma Instituição Concedente, não há necessidade de pagamento de seguro obrigatório.

Foi questionado a COEG acerca dos termos de compromissos dos discentes, ao qual estes responderam por meio do memorando nº441/2018 que como especificidade relativa ao curso de Direito, o estágio obrigatório do referido curso ocorre sob a supervisão dos docentes responsáveis pela disciplina Estágio e Prática Jurídica I, II, III, IV e V, sendo estas executadas dentro da própria UNIFAP. Por isso, informaram que em vista do curso executar seu estágio supervisionado obrigatório dentro da Universidade, este não dispõe de um termo de compromisso entre educando, parte concedente e instituição de ensino da turma auditada.

5. CONSTATAÇÕES

5.1 Resolução 02/2010 Consu/Unifap desatualizada quanto as atribuições da Divisão de Estágio e Coordenação do Curso

Segundo o artigo 4^a da Resolução 02/2010 Consu/Unifap, caberá à Divisão de Estágio (DE), na condição de órgãos da UNIFAP responsável pela coordenação administrativa do Estágio, promover Cadastramento, firmar Convênio e assinar Termo de Compromisso junto às Instituições-Campo, observando se atendem às exigências da Lei do Estágio, da legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho para os Contratos de Estágio, e ainda, à legislação educacional vigente.

O memorando eletrônico nº441/2018 - COEG informa que o estágio curricular obrigatório é gerenciado pela Coordenação do Cursos. Diante da resposta, foi indagado acerca da existência da Divisão de Estágio (DE), por meio do memorando eletrônico nº. 126/2018, o qual foi respondido (memorando eletrônico nº. 10-NPJ) que foi extinto.

Ocorre que as atribuições das Coordenações e da Divisão de Estágio está disciplinado na Resolução de forma independente, bem como não há previsão de incorporação das atribuições da Divisão de Estágio pelas Coordenações, e tudo na prática foi absorvido pela Coordenação do Curso de Direito sem qualquer alteração na Resolução 02/2010- Consu/Unifap.

CAUSA: Ausência de revisão dos normativos internos

CONSEQUÊNCIA: Atribuições ou competências acumuladas pelas Coordenações dos Cursos.

RECOMENDAÇÃO: A Resolução 02/2010 Consu/Unifap seja atualizada quanto as atribuições da Divisão de Estágio e Coordenação do Curso.

PRAZO: Até fevereiro de 2019.

5.2 Plano Pedagógico do Curso desatualizado no que se refere ao Estágio Curricular obrigatório

Os auditores realizaram vistoria *in loco* no dia 31/10/2018 nas dependências onde os acadêmicos fazem estágio obrigatório, Núcleo de Prática Jurídica - NPJ, com a finalidade de verificar as condições da estrutura física. O espaço pequeno, acomoda duas salas de conciliação, biblioteca, que é utilizada no projeto de extensão, sala do coordenador do núcleo, e uma sala acadêmica que é utilizado no turno noturno como sala regular da Turma de Direito de 2018. O patrimônio do NPJ é da Unifap e doados do Ministério Público Federal.

Durante a visita identificou-se que a estrutura física está diferente da que consta no PPC de Direito, inclusive com espaço dividido com a Tribunal de Justiça, sem qualquer instrumento jurídico que discipline essa relação, todavia, como já apontado nas informações preliminares, foi objeto de auditoria pela CGU que resultou no relatório preliminar 201800615-CGU.

Outrossim, no Núcleo de Prática Jurídica segundo o PPC do curso de Direito dispõe sobre as atividades decorrentes do Serviço de Assistência Judiciária e que dentro da totalidade da carga horária do estágio deverá ser destinada a assistência jurídica a pessoas carentes, abrangendo as áreas

do Direito. Ainda, que o trabalho dos acadêmicos junto ao Serviço de Assistência Judiciária será orientado e supervisionado pelos professores de estágio indicados pelo NPJ e pelo CONDIR, na forma deste Regulamento, funcionará durante todo o ano letivo, com horário de atendimento ao público fixado.

Contudo, durante a visita verificou-se que não há atividade de serviço de assistência jurídica e que os acadêmicos apenas acompanham as conciliações que são conduzidas pelos estagiários do Tribunal de Justiça.

CAUSA: Inércia na formalização da relação da Unifap e Tribunal de Justiça do Amapá e na melhora das condições físicas e da prática jurídica dos acadêmicos no estágio.

CONSEQUÊNCIA: Não aproveitamento dos acadêmicos no espaço físico e da prática jurídica.

RECOMENDAÇÃO:

1.1 Adequação do que dispõe o Plano Pedagógico do Curso com a realidade do espaço físico e prática realizada no Núcleo de Prática Jurídica.

1.2 Formalização da relação jurídica entre o Núcleo de Prática Jurídica/Unifap com o Tribunal de Justiça do Amapá.

PRAZO: Até dezembro/2018.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Realizou-se a presente auditoria com o intuito de verificar congruência entre a legislação referentes a Estágio Curricular Obrigatório, sendo ele objeto de normatização federal e no âmbito Institucional. Não houve constatação quanto a legalidade entre as normas, todavia, houve fragilidades identificadas na estrutura do espaço físico e vivência do Estágio que está dissonante com o que dispõe o Plano Pedagógico do Curso. Dessa forma, consideramos importante que haja um ajuste entre a prática e a norma para melhor aproveitamento dos acadêmicos.

RELATÓRIO N°: 2018008

TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de acompanhamento e avaliação de gestão.

OBJETO: Governança e Gestão de Risco

SETOR AUDITADO: *Campus Marco Zero.*

AUDITORES: Thaise Lamara e Davi Sampaio (Coordenador)

PERÍODO: Novembro a dezembro/2018

1. OBJETIVO – Verificar o acompanhamento da mensuração dos indicadores e metas do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2015-2019) e Política de Gestão de risco.

2. ESCOPO – Verificar a existência de avaliação/mensuração dos indicadores de desempenho elaborados no PDI no ano de 2016 e 2017 e avaliar a Governança: cumprimento dos indicadores de gestão e aderência da Política de gestão de risco da Unifap com a IN Conjunta MP/CGU N° 01/2016, no exercício de 2017.

3. CRITÉRIO DE ANÁLISE – Para realizar esta auditoria, utilizou-se como critérios a análise de conformidade e a efetividade operacional, para fundamentar de opinião da auditoria, conforme preceitua a IN 03/ 2017 SFCI. Foram analisados os indicadores contidos e a política de gestão de riscos, dissertados a seguir.

4. ACHADOS DE AUDITORIA

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

4.1 Ausência de definição quanto a política de gestão de riscos

Foi analisada o que dispõem a IN Conjunta MP/CGU N° 01/2016 com a Política de gestão de riscos da Unifap (Portaria N° 01 – CGRC, de 09 de maio de 2017), as normas e procedimentos para atuação do Comitê de Gestão de Riscos (Portaria N° 02 – CGRC, de 09 de maio de 2017), o Regimento do Comitê de Gestão de Riscos (Portaria N° 03 – CGRC, de 09 de maio de 2017).

Através da análise documental foi constatado que os normativos internos quanto a política de riscos não estabelecem a periodicidade em que serão identificados, avaliados, tratados e monitorados os riscos, conforme preceitua o art.17, II, b da IN Conjunta MP/CGU N° 01/2016. A definição da periodicidade é de fundamental importância para o acompanhamento da gestão de risco, sua ausência prejudicaria o controle da mesma.

A respeito da concretização da gestão de riscos, foi analisado pelo relatório de governança n° 2017009-Audint, e recomendada a implementação. A alta gestão se propôs congrega esforços

na resolução dessa pendência com a realização de projetos-piloto, em 2018, para mapeamento de risco e seus desdobramentos.

CAUSA: Inobservância a IN Conjunta MP/CGU Nº 01/2016.

CONSEQUÊNCIA: Ausência de periodicidade da identificação, avaliação e monitoramento dos riscos.

RECOMENDAÇÃO: A reitoria deverá estabelecer periodicidade para a identificação, avaliação e monitoramento dos riscos.

PRAZO: Fevereiro/2019

INDICADORES DO PDI

4.2 Ausência de avaliação dos indicadores do PDI

A análise dos indicadores consistiram na verificação da existência de avaliação dos indicadores do PDI no ano de 2016 e 2017. Para tanto foi solicitado através da SA nº. 08/2018 algumas informações e documentos acerca do objeto de auditoria. Importante frisar que a análise desta auditoria limita-se a identificação da existência de avaliação/mensuração dos indicadores, não abrangendo a análise de mérito dos indicadores, uma vez que essa já foi objeto de auditoria desta Audint no ano de 2017, conforme relatório nº 2017009.

O setor responsável pela avaliação/mensuração dos indicadores de Gestão do PDI é a Divisão de Planejamento Institucional – DPI/DEPLAN/PROPLAN. O instrumento avaliativo/mensuração dos indicadores do PDI” utilizado pela Divisão de Planejamento Estratégico é uma planilha de Calculo no Google Drive, o qual foi disponibilizada à Audint.

Nota-se que, apesar do tempo decorrido para avaliação dos indicadores nos anos de 2016 e 2017, a planilha ainda não está consolidada, pois muitos dados estão pendentes de respostas das Unidades e de posicionamento do DPI/DEPLAN. A planilha de cálculo é dividida por Pró-reitorias, sendo que cada uma possui seus indicadores, fórmula de cálculo para avaliação/mensuração do indicador, as metas e resultados de cada ano, bem como comentários referentes a avaliação dos indicadores. Os indicadores que não apresentam nenhum dado de avaliação ou mensuração são os que segue na tabela abaixo:

Indicadores e metas dos objetivos estratégicos - Perspectiva “Sociedade”

INDICADOR	FÓRMULA	2016			2017			
		Metas	Grandezas	Resultado	Metas	Grandezas	Resultado	
Publicações Acadêmica - PA	$TP = NPE + NPC + NPPE$ TP: Total de Produções NPE: Nº de Publicações em Eventos NPC: Nº de Publicações em Congressos NPPE: Nº de Publicações em Promoções de Eventos	7,00%	NPE	0	12,00%	TP	0	
			0			NPE		
			NPC			0		NPC
			0			NPPE		0
			NPPE			0		NPPE
Livros e Materiais Didáticos / Multimídia - LMDM	$LMDM = (DAC - DAA) / DAA * 100$ LMDM: Livros e Materiais Didáticos / Multimídia ΣDAC : Quantidade Disponível no Ano Corrente ΣDAA : Quantidade Disponível no Ano Anterior	7,00%	ΣDAC	0	12,00%	ΣDAC	0	
			1			ΣDAA		
			ΣDAA			1		ΣDAA
			1			1		1
Projetos de Extensão que Envolvem Inclusão Social - PEIS	$PEIS = (NPEIS / TPE) * 100$ PEIS: Projetos de Extensão de Inclusão Social NPEIS: Número de Projetos de Extensão de Inclusão Social	3,00%	NPEIS	0,00%	6,00%	NPEIS	0,00%	
			0			TPE		
			TPE			1		TPE
			1			1		1
Alunos Atendidos nos Projetos de Inclusão Social - AAPIS	$QAAPIS = \Sigma SQAA$ QAAPIS: Quantidade de Alunos Atendidos nos Projetos de Inclusão Social QAA: Quantidade de Alunos Atendimentos	0,05	SQAA	QAA	0,06	SQAA	Dado	
			652			652	0	0

Indicadores e meta dos objetivos – Perspectiva “Aprendizado e Crescimento”

INDICADOR	FÓRMULA	2016			2017			
		Metas	Grandezas	Resultado	Metas	Grandezas	Resultado	
Modernização e Adequação da Infraestrutura e Ambientes Laborais - MAIAL	$AMI = (AME / APP) * 100$ AMI: Adequação e Modernização de Infraestrutura AME: Adequação e Modernização Executadas	5,00%	AME	32,69%	10,00%	AMI	0,00%	
			17			AME		
			APP			0		APP
			52			1		1
Servidores Satisfeitos - SS	$PSA = (SAS / TSP) * 100$ PSA: Percentual de Servidores Satisfeitos SAS: Servidores Avaliados como Satisfeitos TSP: Total de Servidores Participantes	5,00%	SAS	0	10,00%	SAS	0	
			0			TSP		
			TSP			1		TSP
			1			1		1
Números de Espaços de Cultura e Lazer - NECL	$NECL = NED + NEI$ NECL: Número de Espaços de Cultura e Lazer NED: Número de Espaços Disponíveis	0	NED	0	1	NED	10	
			0			NEI		
			NEI			0		NEI
			0			2		2
Número de Atendimentos Executados em Programas de Qualidade de Vida - NAEPQV	$APQV = NAPSBS$ APQV: Atendimento em Programas de Qualidade de Vida NAPSBS: Número de Atendimento em Programas de Qualidade de Vida e Bem Estar do Servidor	Metas	NAPSBS	APQV	Metas	NAPSBS	APQV	
			0			0	699	699

Indicadores e meta dos objetivos – Perspectiva “Processos Internos”

INDICADOR	FÓRMULA	2016			2017		
		Metas	Grandezas	Resultado	Metas	Grandezas	Resultado
Setores com Plano de Ação e Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão Alinhados ao PDI - SPAPAP	$UPTAP = (NUPGAP / TU) * 100$ UPAAP: Unidades com Planos de Ação Alinhados ao PDI NUPAAP: Número de Unidades com Planos de Ação Alinhados ao PDI	Metas	UPAAP	UPTAP	Metas	UPAAP	UPTAP
		10,00%	0	0,00%	15,00%	0	0,00%
			NUPAAP			NUPAAP	
1	1						
Pontos de Conformidade com o MEC/INEP - IPCMEC	$PCM = QCNC / TCA$ PCM: Pontos de Conformidade com o MEC QCNC: Quantidade de Conceitos em Conformidade TCA: Total de Conceitos Avaliados	Metas	QCC	PCM	Metas	QNC	PCM
		10,00%	0	0,00%	15,00%	65	94,20%
			TCA			TCA	
1	69						
Índice Geral de Cursos - IGC	$IGC = \alpha G + ((1-\alpha)\beta)/2*(M+5) + ((1-\alpha)(1-\beta))/3*(D+10)$ IGC: Índice Geral de Cursos αG : proporção de graduandos β : proporção de mestrandos-equivalentes G: conceito médio da graduação da IES M: conceito médio do mestrado da IES D: conceito médio do doutorado da IES.	Metas	αG	IGC	Metas	αG	IGC
		0,10	1	0,12	1		
			β		β		
			1		1		
			G		G		
			1		1		
M	M						
Projetos Interdisciplinares - PI	$NPI = \sum QPI$ NPI: Número de Projetos Interdisciplinares $\sum QPI$: Somatório da Quantidade de Projetos Interdisciplinares	Metas	$\sum QPI$	NPI	Metas	$\sum QPI$	NPI
		3,00%	0	0	6,00%	0	0
Atividades Docentes de Ensino, Pesquisa e Extensão - ADEPE	$ADEPE = (HAEn + HAP + HAEx) / NTD$ ADEPE: Carga Horária em Atividades Docentes de Ensino, Pesquisa e Extensão HAEn: Horas de Atividades de Ensino HAP: Horas de Atividades de Pesquisa HAEx: Horas de Atividades de Extensão NTD: Número Total de Docentes	Metas	HAEn	ADEPE	Metas	HAEn	ADEPE
		10,00%	0	0	15,00%	0	0
			HAP			HAP	
			0			0	
			HAEx			HAEx	
			0			0	
NTD	NTD						
1	1						
Acesso a Novas Tecnologias Educacionais - ANTE	$NAANTE = \sum AA$ NAANTE: Número de Acadêmicos com Acesso a Novas Tecnologias Educacionais $\sum AA$: Somatório de Acadêmicos Atendidos	Metas	$\sum AA$	NAANTE	Metas	$\sum AA$	NAANTE
		5,00%	0	0	10,00%	0	0
Qualidade na Informação Institucional Percebida pela Comunidade Acadêmica - QIIPCA	$PCAI = MCA$ PCAI: Percepção da Comunidade Acadêmica sobre a Informação Institucional MCA: Média dos Conceitos Atribuídos	Metas	MCA	PCAI	Metas	MCA	PCAI
		5,00%	0	0	10,00%	0	0
Qualidade nos Serviços Administrativos Prestados - QSAP	$QSAP = PCO$ QSAP: Qualidade dos Serviços Administrativos Prestados PCO: Percentual de Conceito Ótimo	Metas	PCO	QSAP	Metas	PCO	QSAP
		10,00%	0	0	15,00%	46,01%	46,01%
Efetividade na Execução de Projetos de Extensão - EEPE	$NPEE = (NPE / NPAE) * 100$ NPEE: Número de Projetos de Extensão Executados NPE: Número de Projetos Executados NPAE: Número de Projetos Aprovados à Execução	Metas	NPE	NPEE	Metas	NPE	NPEE
		5,00%	39	27,66%	10,00%	0	0,00%
			NPAE			NPAE	
141	1						

Indicadores e meta dos objetivos – Perspectiva “Orçamento”

INDICADOR	FÓRMULA	2016			2017		
		Metas	Grandezas	Resultado	Metas	Grandezas	Resultado
Execução do Orçamento para Projetos Estratégicos - EOPE	$EOPE = (VEPE / VPPE) * 100$ EOPE: Execução do Orçamento para os Projetos Estratégicos VEPE: Valor Executados dos Projetos Estratégicos VPPE: Valor Planejado para Projetos Estratégicos	Metas	VEPE	EOPE	Metas	VEPE	EOPE
		1	0	0	1	0	0
			VPPE			VPPE	
1	1						

Portanto, a falta de avaliação/mensuração dos indicadores não traz efetividade no processo de governança da Instituição, uma vez que podem subsidiar a tomada de decisões, bem como elaboração do próximo PDI.

CAUSA: Fragilidade no controle interno.

CONSEQUÊNCIA: Tomada de decisão sem uso de instrumento que possibilite maior precisão.

RECOMENDAÇÃO:

1. A Proplan deverão requerer que as unidades calculem os indicadores;
2. A Proplan deverá aprimorar o controle interno quanto a avaliação dos indicadores das Unidades.

PRAZO: Até Julho/2019

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Alinhado com os preceitos da boa governança, ao qual liderança, integridade, responsabilidade, compromisso, transparência, os trabalhos de auditoria visaram analisar os normativos e o acompanhamento da gestão de riscos na Unifap, para isso foram verificados os normativos internos e o PDI da Instituição.

Seguindo esses normativos, os temas abordados neste relatório revelam a sua pertinência por constituírem elementos fundamentais no processo de tomada de decisão pelos gestores. Desse modo, é necessário que haja o ideal acompanhamento e cobrança dos indicadores do PDI, a fim de que o cumprimento dos objetivos institucionais possam ser realizados de forma continuada e aproximar, o máximo possível, os resultados alcançados com as metas estabelecidas, assim como a política formal de gestão de riscos tenham a sua avaliação em uma periodicidade para que tenha constante adequação.

MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES - AUDINT

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE - PROGRAMA DE BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - PROBIC/UNIFAP

Nº RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	HISTÓRICO DA AUDITORIA	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA	SITUAÇÃO		
Relatório de Auditoria 2018001	PROPESPG	1) Ausência de documentos que atestem os requisitos para a concessão da bolsa.	A PROPESG, Dpq e o Comitê Institucional de Acompanhamento e Avaliação da Bolsa de Iniciação Científica devem atender aos requisitos previstos na Resolução 01/2006-CONSU e edital.	Final de Maio de 2019	1) Encaminhamento do Relatório Final à UCI: Memorando Eletrônico 53/2018-AUDINT em 06/04/2018. 2) Reiteração de pendências de Auditorias: Memo nº 95/2018-AUDINT, em 22/08/2018. 3) Solicitação de dilação de Prazo: Memo nº 233/2018-Reitoria, em 25/09/2018. 4) Concessão de dilação de prazo até 26/11/2018: Memo nº 117/2018-AUDINT, em 04/10/2018. 5) Reiterada as recomendações por meio da Nota de Auditoria nº01/2019 6) Dilatado o prazo até o final de Maio de 2019, em virtude da resposta contida no Memorando Eletrônico nº 18/2019-DPQ:	Resposta contida no Memorando Eletrônico nº 18/2019-DPQ: "Informe a Unidade Interna de Auditoria - AUDINT/UNIFAP que o próximo edital de bolsas de iniciação científica, com prazo previsto para maio de 2019, já irá atender a recomendação proposta. Para tais atendimentos serão solicitados além do Termo de compromisso (onde o bolsista declara a não acumulação de cargo), a cópia da carteira de trabalho (Caso o aluno possua). Outra medida tomada por este Departamento de Pesquisa - DPQ será através de um cruzamento de informações com a Pró- Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), Pró- Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias (PROEAC) e Pró-Reitoria Cooperação e Relações Internacionais (PROCRI) para verificar se os futuros bolsistas possuem algum vínculo através de auxílios. Informe ainda que um cruzamento de informações com a Pró- Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias (PROEAC) e Pró-Reitoria Cooperação e Relações Internacionais (PROCRI) para verificar se os atuais bolsistas (selecionados através do Edital 03/2018 - DPQ-PROPESPG) possuem algum vínculo através de auxílios, também já está sendo realizada"			
		2) Violação ao compromisso firmado com a Instituição e ausência de prestações de contas.	A PROPESG, Dpq e o Comitê Institucional de Acompanhamento e Avaliação da Bolsa de Iniciação Científica devem atender aos requisitos previstos na Resolução 01/2006-CONSU e edital quanto a prestação de contas.	Final de Maio de 2019					

LEGENDA

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA							
Nº RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	HISTÓRICO DA AUDITORIA	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA E PARECER DA AUDINT	SITUAÇÃO
Relatório de Auditoria 2018002	PROGRAD / DEAD	5.1 - Ausência de controle interno administrativo quanto a transferência e execução dos recursos oriundos da CAPES para funcionamento da UAB.	O DEAD deverá criar instrumentos de controle que, possivelmente, efetivamente, gerir os recursos da UAB.	Imediato	1) Encaminhamento de Relatório Preliminar: Memo 31/2018-AUDINT, em 26/02/2018. 2) Solicitação de dilação de prazo: 3) Concessão de dilação de prazo até 09/03/2018: Memo nº 35/2018-AUDINT, em 01/03/2018.	A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Através do Memo Nº 141/2018-EAD, a DEaD informou a criação de planilhas de controle para os recursos descentralizados via UAB/CAPES (ANEXO III). Na avaliação da Audint, a planilha enviada pelo DEAD não está clara quanto à gestão dos recursos. Deverá ser melhorada, sobretudo com relação aos saldos e notas explicativas. Em resposta ao memorando 195/2018-Audint, a EaD através do memo203/2018 de 17/09/2018, enviou, no anexo I a planilha comprovando o atendimento à recomendação.	
		6.1 - Ausência de projeto básico ou termo de referência.	Que o DEaD observe a legislação aplicável no que tange à distinção entre o Plano de Trabalho (PT) e Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR).	Nas próximas contratações		A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Através do Memo Nº 141/2018-EAD, a DEaD informou a criação de um check-list para futuras contratações de Fundação de Apoio (ANEXO IV). A Audint comprovou o envio do check list. Em sua avaliação serve de norteador para que o PT, o PB ou TR sejam elaborados, por isso acatou como válido. Porém, não garante a inserção desse documentos no processo de contratação, ficando o DEAD responsável por verificar se há a referida a inserção.	
		6.2 - Ausência de publicidade dos elementos contratuais.	A Unifap, através do DEaD deverá exigir da Fundação de Apoio contratada a divulgação dos relatórios semestrais, conforme exigido em lei, bem como o detalhamento da relação de pagamentos referentes aos custos operacionais.	Imediato		A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Através do Memo Nº 141/2018-EAD, a DEaD informou a criação de um check-list para futuras contratações de Fundação de Apoio (ANEXO IV) e do envio do Ofício nº 07/2018-DEAD/UNIFAP (ANEXO V) exigindo que a fundação faça com URGÊNCIA a publicação. Ressaltamos que a Fundação realizou a publicação, conforme print (ANEXO VI), que foi comprovado com o acesso ao link para a consulta: http://www.ajuri.org.br/site/index.php/25-portal-da-transparencia/68-contrato-n-020-2016 .	

Relatório de Auditoria 2018002	PROGRAD / DEAD	6.3 - Pagamento indevido da Taxa administrativa.	<p>a) A Proad deverá requerer, nas contratações com fundações de apoio, o demonstrativo do cálculo dos custos operacionais na composição do valor final dos contratos.</p> <p>b) A Proad deverá orientar fiscal de contrato para, antes de atestar notas fiscais e encaminhar para pagamento, conferir se a composição dos valores está correta, assim como, os demais documentos necessários ao devido pagamento.</p>	Imediato		<p>A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI, à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Foi encaminhado o Memorando Nº 121/2018 - DEAD (ANEXO VII) à Prograd para que desse ciência e solicitasse à Proad atendimento das recomendações relacionadas à constatação 6.3 do Relatório. Na avaliação da Audint não há comprovação de continuidade desse trâmite (Dead/Prograd/ Proad) por essa razão considerou ação em andamento. No memo circ. 149 de set/2018-Proad, item 3 em resposta ao memo 195 de ago/2018-Audint consta a seguinte resposta: “A Pró-Reitoria de Administração orienta os servidores designados para atuarem como Gestores e fiscais (administrativos e técnicos) de Contratos, firmados com Fundação de Apoio, para que, antes do atesto de Notas fiscais, promovam a conferência da composição dos valores, no intuito de evitar o pagamento indevido da Taxa administrativa, bem como, atente para os demais documentos necessários ao devido pagamento.”. Esta resposta sana o item b das recomendações, mas o item a permanecerá considerado em andamento. Em resposta ao memorando 95/2018-Audint, a EaD através do memo 203/2018 de 17/09/2018, enviou, no anexo II, o memo 129/2018-Proad, no qual a mesma solicita à Proplan a resposta acerca da recomendação da Audint. A Proplan, através do Memo 31/2018-Proplan de 16/07/2018, informa que irá “Juntamente com a PROAD, realizar o acompanhamento e avaliação das atividades das Fundações de Apoio credenciadas/autorizadas a atuar no âmbito da UNIFAP.” Assim, entendemos que a recomendação foi sanada.</p>		
		6.4 - A contratação da Fundação AJURI foi baseada na possibilidade de reestruturação organizacional da EaD.	<p>a) O DEaD não deverá contratar fundações de apoio para pagamento de bolsistas nos moldes não previstos em normativos que tratam dessa matéria ou de instrumento equivalente;</p> <p>b) A Proad não deverá contratar fundações de apoio sem o fato gerador constituído formalmente.</p>	Imediato		<p>A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Foi encaminhado o Memorando Nº 121/2018 - DEAD (ANEXO VIII) à Prograd para que desse ciência e solicitasse à Proad atendimento das recomendações relacionadas à constatação 6.4.b do Relatório. Na avaliação da Audint não há comprovação de continuidade desse trâmite (Dead/Prograd/ Proad) por essa razão considerou ação em andamento. Em relação ao 6.4.a a resposta não está clara e a Audint não conseguiu compreender, assim considera pendente se solução. Em resposta ao memorando 95/2018-Audint, a EaD, através do memo 203/2018 de 17/09/2018, enviou, no anexo II, o memo 129/2018-Proad, no qual a mesma solicita à Proplan a resposta acerca da recomendação da Audint. A Proplan, através do Memo 31/2018-Proplan de 16/07/2018, informa que irá “Juntamente com a PROAD, realizar o acompanhamento e avaliação das atividades das Fundações de Apoio credenciadas/autorizadas a atuar no âmbito da UNIFAP.” Assim, entendemos que a recomendação foi sanada.</p>		

Relatório de Auditoria 2018002	PROGRAD / DEAD	6.5 - Ausência de publicidade em processos de seleção de bolsas e impedimento de ampla concorrência.	A DEaD proceda a ampla divulgação nos processos seletivos, conforme legislação acima referida.	Imediato		A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Por meio do Memo Nº 141/2018-EAD, o DEaD informou que as chamadas, além de publicados na homepage do Departamento, estão sendo divulgados nas mídias sociais, podendo essa informação ser confirmado nos endereços eletrônicos: www2.unifap.br/ead (aba EDITAIS) e FEED's de notícias da página. (ANEXO VIII – Print's da Página do DeaD). A Audint conhece essa página, mas não contém a seleção por currículo, objeto da auditoria. A recomendação foi considerada atendida, mas a Audint ressalva que a publicidade deve ocorrer para todas as seleções indistintamente.		
		6.6 - Confusão de papéis no exercício das atividades do DEaD/UAB.	O DEaD deverá selecionar todos os bolsistas, por ato público, atendendo ao que dispõem os normativos quanto à exigência dos requisitos necessário ao exercício da função.	Imediato		A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Por meio do Memo Nº 141/2018-EAD, O DEaD informou que todos os bolsistas selecionados por chamadas serão convocados por ato público conforme modelo de uma chamada realizada pelo DEAD no ANEXO IX. A Audint acata o que consta no referido anexo. Porém, adverte que a após a seleção pública os requisitos sejam rigorosamente exigidos de acordo com o papel a ser desempenhado pelo bolsista.		
		7.1 - Seleção de bolsistas sem a devida publicidade.	O DEAD deverá atender o princípio da publicidade nos processos de seleção de bolsistas em observância ao disposto na Portaria 183/2016 - CAPES e no Art 3º da Lei 12.527/2011.	Próximos editais		A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Por meio do Memo Nº 141/2018-EAD, O DeaD informou que os editais abertos estão respeitando a legislação da CAPES em sua totalidade (comprovação ANEXO X).		

Relatório de Auditoria 2018002	PROGRAD / DEAD	7.3 - Bolsistas colaboradores com vínculo na UAB por longo período.	<p>a) O DEaD deverá providenciar o desligamento dos bolsistas mencionados no quadro 9 em que o período de permanência na UAB supera mais de um exercício.</p>	Até 90 dias a partir da data de publicação deste relatório na página da Audint.		<p>A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Por meio do Memo Nº 141/2018-EAD: a) O DEaD informou que procedeu o devido desligamento dos bolsistas, porém não enviou a comprovação. Em resposta ao memorando 95/2018-Audint, a EaD através do memo 203/2018 de 17/09/2018, informou que através do memo 141/2018-DEAD enviou a pasta ANEXO XI com as comprovações, porém a pasta estava vazia, somente após esta cobrança é que foram enviadas as comprovações e esta recomendação está sanada.</p>			
			<p>b) O DEaD deverá providenciar a restituição, ao erário, dos valores recebidos a maior pelos bolsistas citados.</p>			<p>A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Por meio do Memo Nº 141/2018-EAD: O DEAD solicita reanálise, nesse documento sobre a devolução de bolsas. A Audint inicia a sua avaliação quanto a esta solicitação, informando que tomou conhecimento do Ofício nº 187/2016-CCB/CGFO/DED/CAPES, de 22/11/2016, apenas quando do recebimento do Memo 141/2018, de 12/06/2018. Porém em sua análise, de acordo com esse ofício, admite-se critério de seleção diverso das chamadas públicas, como foi o caso em que a seleção ocorreu por análises curriculares e não publicizadas. Porém, o referido ofício não indica que estão isentos de devolução valores pagos sem respeitar os requisitos exigidos para a função e que estão resguardados pela Resolução Nº 8/2010-FNDE e Portaria 183/2016-CAPES. Portanto, a recomendação quanto às providências de devolução dos valores pagos a maior (item 7.3.b) pelo DEAD está mantida. Em resposta ao memorando 95/2018-Audint, a EaD através do memo203/2018 de 17/09/2018, informou que está aguardando posicionamento da CAPES/MEC em resposta ao Ofício nº 10/2018-DEAD/UNIFAP, de 14/09/2018 – Anexo III, endereçado para aquele órgão. Diante disso, a Audint considera que recomendação continua mantida. Por meio do memorando nº 233/2018 – Reitoria foi solicitada a dilação de prazo para até 26/11/2018, para resposta quanto à situação de atendimento.</p>			

Relatório de Auditoria 2018002	PROGRAD / DEAD	7.4 - Bolsas pagas em duplicidade.	A DEAD deverá providenciar a devolução de um dos valores pagos em duplicidade para cada bolsista citado, nos termos da Portaria 183, de 21/10/2016.	Até 90 dias a partir da data de publicação deste relatório na página da Audint.						<p>A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: O DEaD informou que está tomando as devidas providências quanto a devolução de bolsas em duplicidade, conforme termos da Portaria 183, de 21/10/2016. Considerando o que está previsto no Parágrafo único da PORTARIA Nº 183, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016: “A devolução de valores em função de acúmulo de bolsas somente deverá ser realizada após deliberação da Capes a respeito do caso”. O DEaD enviou Ofício a CAPES (ANEXO XII) requisitando posicionamento. Para a Audint esta citação se refere ao Art. 13 da referida portaria e que trata de pagamento de bolsas de estudo e pesquisa, não sendo esses os casos apontados no relatório de auditoria. Em resposta ao memorando 95/2018-Audint, a EaD através do memo203/2018 de 17/09/2018, encaminhou à Audint o Ofício nº 721/2018-CCB/CGFO/DED/CAPES (Anexo IV), no qual em seu item 6.0.1. informa que: “Nos casos supracitados, serão instaurados processos administrativos com garantia de ampla defesa”. Sendo assim, a DEAD informa que está aguardando essa resposta da CAPES. A audint entende que a recomendação deverá permanecer pendente até que a DEAD apresente o posicionamento da CAPES pela validação dos pagamentos. Em 22/08/2018 foi enviado, à Vice-reitoria com cópia para a UCI, o memorando 95/2018-Audint, solicitando novamente um posicionamento à respeito dessa pendência. Por meio do memorando nº 233/2018 – Reitoria foi solicitada a dilação de prazo para até 26/11/2018, para resposta quanto à situação de atendimento.</p>
		8 - Pagamento de diárias, passagens aéreas e combustível.	O DEaD deverá criar, com a máxima urgência, mecanismos de controle administrativo, com vista a atender os princípios norteadores da administração pública.	Imediato						<p>A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Por meio do Memo Nº 141/2018-EAD, O DEaD informou que foram criadas planilhas para controle administrativo de diárias, passagens e combustível, conforme modelo (ANEXO XIII). Criou ainda, um Procedimento Operacional Padrão (POP) para solicitação de viagens pelo DEaD com diárias/passagens (ANEXO XIV) e divulgou por meio do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 130/2018 - DEAD à Prograd e coordenações dos Cursos vinculados ao DEaD (ANEXO XV) para conhecimento e devido cumprimento.</p>

Relatório de Auditoria 2018002	PROGRAD / DEAD	8.1 - Emissão de OB a servidores que possivelmente não tenham vínculo com a UAB	A Pró-Reitora de Graduação e o diretor do DEaD não deverão autorizar emissão de diárias e passagens para servidores sem vínculo com a Ead/UAB, uma vez que o recurso é dedicado às atividades da UAB.	Imediato		A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Por meio do Memo Nº 141/2018-EAD, O DEaD informou que não autorizará viagens de outros colaboradores que não tenham vínculo com a EAD, isso será possível com o cumprimento do POP criado para solicitação de viagens (ANEXO XIV).			
		8.2 - Desnecessidade de pagamento de diárias e passagens a colaboradores.	Antes de autorizar a emissão de diárias e passagens a bolsistas, o diretor do DEaD deverá verificar e registrar a real necessidade dos deslocamentos, para que o recurso público seja utilizado de forma responsável e otimizada em atenção ao princípio da economicidade vinculado à administração pública.	Imediato		A UCI encaminhou, através do Memo 146/2018-UCI (18/06/2018), à Audint a resposta do DEAD, conforme se segue: Por meio do Memo Nº 141/2018-EAD, O atendimento da recomendação já está prevista no POP criado para solicitações de viagens a serem realizadas pela UAB/DEaD. (ANEXO XIV).			
	Reitoria	9 – Considerações Finais	A gestão máxima deverá responsabilizar o diretor do DEaD (SIAPE 2878839) pelos atos que ensejaram pagamentos inadequados em todos os elementos apontados neste relatório, uma vez que poderiam ter sido evitados.	Imediato		A Reitoria determinou que a CORREG providencie abertura de PAD ao Diretor do DEAD (MEMO ELETRÔNICO Nº 47/2018 – VICRE de 15/06/2018). Em 22/08/2018 foi enviado, à Vice-reitoria com cópia para a UCI, o memorando 95/2018-Audint, solicitando novamente um posicionamento à respeito dessa pendência. Por meio do memorando nº 233/2018 – Reitoria foi solicitada a dilação de prazo para até 26/11/2018, para resposta quanto à situação de atendimento.			
			A Reitoria deverá exigir da Prograd que providencie a ampliação dos exames, tanto em elementos de despesas de custeio, quanto em bolsas, não alcançados por esta auditoria.	Imediato		Por meio do Memo 46/2018-VICE, de 15/06/2018 solicitou à PROGRAD informações acerca das providências requeridas em reunião sobre o relatório da auditoria, no que se refere à ampliação dos exames não alcançados pela auditoria, conforme recomendação. Em 22/08/2018 foi enviado, à Vice-reitoria com cópia para a UCI, o memorando 95/2018-Audint, solicitando novamente um posicionamento à respeito dessa pendência. Por meio do memorando nº 233/2018 – Reitoria foi solicitada a dilação de prazo para até 26/11/2018, para resposta quanto à situação de atendimento.			

LEGENDA

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE - Processo de pagamento de substituição e afastamento de técnico para qualificação									
Nº RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	HISTÓRICO DA AUDITORIA	PROVIDÊNCIAS PELA	SITUAÇÃO		
Relatório de Auditoria 2018003	PROGEP	Inconsistência entre os dados apresentados no requerimento e documentos comprobatórios da substituição	A Progep através do DIPSA deverá realizar a verificação nos processos assinalados na constatação, as inconsistências entre requerimento e documentos comprobatórios de substituição. No caso do processo 23125.035688/2016-11, obedecer o parecer da Dilep (f. 07 a 09) no sentido do pagamento de substituição ser devido considerando 5 (cinco) dias e não 7 (sete) dias, de modo providenciar a devolução do pagamento dos 2 dias pago a mais, o qual corresponde ao valor de R\$ 84,26 (R\$42,13 o valor dia).	Prazo Imediato	1) Encaminhamento de Relatório Final à UCI: Memorando Eletrônico nº 75/2018-AUDINT, em 29/06/2018. 2) Reiteração de pendências de Auditorias: Memo nº 95/2018-AUDINT, em 22/08/2018. 3) Solicitação de dilação de Prazo: Memo nº 233/2018-Reitoria, em 25/09/2018. 4) Concessão de dilação de prazo até 26/11/2018: Memo nº 117/2018-AUDINT, em 04/10/2018. 5) Reiterada as recomendação por meio da Nota de Auditoria nº 01/2019, porém não atendida;				
LEGENDA									
	Atendido								
	Em andamento								
	Não atendido								

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – Ata de Registro de Preço nº 96 executada em 2017										
Nº RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	HISTÓRICO DA AUDITORIA	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA E PARECER DA AUDINT	SITUAÇÃO			
Relatório de Auditoria 2018004	PROAD/DEPAG/SEPAT	5.1) Ausência de quantidade mínima de unidades dos bens a serem cotados no edital.	A Proad e a Comissão Permanente de Licitação devem indicar claramente a quantidade mínima de unidades dos bens a serem cotados no edital.	Próximos editais	1) Encaminhamento do Relatório Final à UCI e SECPROAD: Memorando Eletrônico 108/2018-AUDINT, em 21/09/2018. 2) Reiterada as recomendações 5.2 e 5.3 por meio da Nota de Auditoria nº 01/2019; 3) Dilação de prazo até julho de 2019 das recomendações com status “em andamento”, em virtude da resposta contida no Memorando 39/2019-PROAD.	Foram publicados os Editais nº 01/2019 (publicado em 25/01/2019), 024/2018 (publicado em 13/11/2018), 027/2018 (publicado em 07/01/2019) nos quais não constam a quantidade mínima a ser cotada. Quanto aos editais nº 022/2018 (publicado em 29/10/2018), nº 025/2018 (publicado em 03/12/2018), nº 026/2018 (publicado em 26/12/2018), esses contêm a quantidade mínima a ser cotada.				
		5.2) Entrega do bem no prazo superior ao previsto no edital e Ata de Registro de Preço	1) A Proad/Depag/Sepat devem realizar o planejamento de compras, a fim de evitar situações assinaladas nesta constatação, principalmente quanto ao prazo de entrega e recebimento do bem licitado.	Final de julho de 2019			O DEPAG, juntamente com a PROAD, responderam através do Memorando 39/2019-PROAD: “mesmo com diretorias recentes, tem trabalhado para melhora na realização e entrega das compras dentro da universidade. Para isso, foi elaborado o cronograma de compras (anexo I), ainda em fase de aperfeiçoamento, porém, já em execução. Ressaltamos também que estamos trabalhando em uma proposta de normatização, visando disciplinar com regras bem clara o pedido de aquisição, entrega e recebimento definitivo de bens.”			
			2) A Proad/Depag/Sepat observem as cláusulas quanto a entrega do bem no prazo estipulado para que não ocorra um lapso temporal não razoável entre a emissão da nota de empenho e a efetiva entrega do bem, assim como o prazo para recebimento provisório e definitivo.	Nas próximas aquisições						
		5.3) Ausência de controle administrativo no registro dos bens	1) A Proad/Depag/Sepat devem realizar o planejamento de compras, a fim de evitar situações assinaladas nesta constatação, como falta de registro do bem depois da entrega.	Final de julho de 2019			O DEPAG, juntamente com a PROAD, responderam através do Memorando 39/2019-PROAD: “O DEPAG, juntamente com a PROAD, tem adotado ações para que todos os bens sejam devidamente registrados, em tempo hábil. No entanto, é importante ressaltar que, atualmente, o Setor de Patrimônio (SEPAT) conta apenas com 02 servidores em atividade, sendo estes os responsáveis por toda a gestão patrimonial da IES. A previsão é que até julho de 2019 todos os bens adquiridos estejam devidamente registrados.”			
		2) Que Proad/Depag/Sepat realizem o registro dos bens resultantes do pregão 35/2016.	Final de julho de 2019	O DEPAG, juntamente com a PROAD, responderam através do Memorando 39/2019-PROAD: “O Setor de Patrimônio tem providenciado o cadastramento dos bens oriundos do Pregão 35/2016 no Sistema SIPAC, conforme lista dos bens já cadastrados (anexo II). Porém, por limitações na quantidade de servidores, a previsão de término desse cadastramento é até o mês de Julho/2019.”						

LEGENDA

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE – BENS MÓVEIS							
Nº RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	HISTÓRICO DA AUDITORIA	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA E PARECER DA AUDINT	SITUAÇÃO
Relatório de Auditoria 2018005	PROAD / PROGRAD	2.1) Ausência do Inventário Físico do ano de 2017	A Proad e Sepat realizem o inventário físico e confronte com os registros contábeis, a fim de que ambos estejam compatíveis.	Final de Abril de 2019	1) Encaminhamento de Relatório Final à Reitoria: Memo nº 118/2018-AUDINT, em 04/10/2018; 2) Reiterada as recomendações 5.3 por meio da Nota de Auditoria nº 01/2019; 3) Dilação de prazo até o final de Abril, em virtude da resposta contida no Memorando 39/2019-PROAD.	O DEPAG, juntamente com a PROAD, responderam através do Memorando 39/2019-PROAD: 2.1) “O inventário patrimonial de bens móveis foi dado início em julho/2018, conforme Portarias: 1163/2018 (Campus Marco Zero), 1214/2018 (Campus Mazagão), 1215/2018 (Campus Binacional), 1216/2018 (Campus Santana), 1217/2018 (Campus Amapá) e 1218/2018 (Campus Laranjal do Jarí), disponíveis para acesso no link: https://sigrh.unifap.br/sigrh/public/portarias/form.jsf .” 2.2) 1. “O Setor de Patrimônio entrou em contato com a Coordenação de Engenharia Elétrica e solicitou a devolução dos materiais ociosos e ratificou esta solicitação por meio do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 13/2019 – SEPAT (anexo III), em resposta a Coordenação de Engenharia Elétrica se comprometeu até o dia 01/03/2019, para devolução dos referidos bens.” 2. “A fixação de plaquetas nos referidos bens da Coordenação de Engenharia Elétrica, já fora iniciado, tendo previsão para conclusão até o final do mês de abril/2019.”	
			1) A Coordenação de Engenharia Elétrica deve proceder a devolução dos bens que não estão sendo utilizados e não tenha necessidade de manter em estoque para reposição, a fim de que	Final de Abril de 2019			
		2.2) Estoque excedente e ocioso	2) Que o Sepat juntamente com a Coordenação de Engenharia Elétrica coloque plaquetas nos computadores e estabilizadores que não possuem a fim de melhorar a identificação dos bens.	Final de Abril de 2019			

LEGENDA

	Atendido
	Emandamento
	Não atendido

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE – ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO										
Nº RELATÓR	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	HISTÓRICO DE AUDITORIA	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA E PARECER DA AUDINT	SITUAÇÃO			
Relatório de Auditoria 2018007	PROGRAD	2.1 Resolução 02/2010 Consu/Unifap desatualizada quanto as atribuições da Divisão de Estágio e Coordenação do Curso.	A Resolução 02/2010 Consu/Unifap seja atualizada quanto as atribuições da Divisão de Estágio e Coordenação do Curso.	Fevereiro de 2019	1) Encaminhamento do Relatório Final à Reitoria e PROGRAD: Memo nº 156/2018-AUDINT, em 27/11/2018. 2) Reiterada as recomendações 5.3 por meio da Nota de Auditoria nº01/2019; 3) Dilação de prazo das recomendações da constatação 2.2, até o final de Abril de 2019, em virtude da resposta contida no Memorando 27/2019-CCD.					
			2.2.1 Adequação do que dispõe o Plano Pedagógico do Curso com a realidade do espaço físico e prática realizada no Núcleo de Prática Jurídica.	Final de Abril de 2019						“Resposta contida contida no Memorando 27/2019-CCD. “Em relação aos pontos levantados, informo que a formalização da relação entre a UNIFAP/NPJ e o TJAP está em vias de finalização. O processo 23125.024753/2018-37, que trata da formalização, se encontra, atualmente, na DICONV/PROPLAN para parecer e posterior encaminhamento para a reitoria, que então remeterá a documentação ao TJAP para assinatura.”
		2.2 Plano Pedagógico do Curso desatualizado no que se refere ao Estágio Curricular obrigatório.	2.2.2 Formalização da relação jurídica entre o Núcleo de Prática Jurídica/Unifap com o Tribunal de Justiça do Amapá.	Final de Abril de 2019						“Resposta contida contida no Memorando 27/2019-CCD. “Sobre a questão do estágio curricular obrigatório, foi informado em visita "in loco" da AUDINT ao NPJ as peculiaridades deste estágio no curso de direito, e o curso não recebeu nenhuma recomendação para altera-lo. De todo modo, qualquer mudança nesse sentido perpassa pela modificação do projeto pedagógico do curso, trabalho este que vem sendo realizado pelo núcleo docente estruturante.”

LEGENDA

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE – PAEX									
Nº RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	HISTÓRICO DAS AUDITORIAS	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA E PARECER DA AUDINT	SITUAÇÃO		
							Atendido	Em andamento	Não atendido
Relatório de Auditoria 2018006	PROEAC	Edital Nº 020/2017 - PAEX/Unifap estabelece valor fixo para pagamento de diária.	A PROEAC deve vincular os valores das diárias à legislação.	Próximos editais	1) Encaminhamento do Relatório Final à Reitoria e UCI: Memo nº 167/2018-AUDINT, em 19/12/2018.				
		Ausência de relatório de viagens, declaração de viagem e parecer do coordenador de curso.	A PROEAC deve providenciar a correta prestação de contas dos processos analisados.	01/03/2019					
		Processos com documentações incompletas e ausentes.	A PROEAC deve cobrar documentos ausentes dos processos.	01/03/2019					

LEGENDA

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE – GOVERNANÇA									
Nº RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	HISTÓRICO DA AUDITORIA	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA E PARECER DA AUDINT	SITUAÇÃO		
							Atendido	Em andamento	Não atendido
Relatório de Auditoria 2018008	REITORIA / PROPLAN	4.1 Ausência de definição quanto a política de gestão de riscos	A Reitoria deverá estabelecer periodicidade para a identificação, avaliação e monitoramento dos riscos.	28/02/2019	1) Encaminhamento do Relatório Final à Reitoria e UCI: Memo nº 167/2018-AUDINT, em 19/12/2018. 2) Reiterada as recomendações 4.1 por meio da Nota de Auditoria nº01/2019, porém não atendida;				
		4.2 Ausência de avaliação dos indicadores do PDI	A Proplan deverá requerer que as unidades calculem os indicadores;	31/07/2019					
			A Proplan deverá aprimorar o controle interno quanto a avaliação dos indicadores das Unidades.	31/07/2019					

LEGENDA

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido